

Kajkaviana raspisuje natječaj za popunu radnog mjesta: Voditelj ureda - administrator

Uvjeti: završen preddiplomski stručni ili sveučilišni stručni studij ili završen fakultet, akademija, magisterij, doktorat - društvenih i/ili humanističkih znanosti

Opis poslova radnog mjesta:

- provodi aktivnosti pripreme i provedbe projekata i programa kako bi se osiguralo kvalitetno i pravovremeno ostvarenje predviđenih rezultata
- sudjeluje u radu projektnih timova
- obavlja poslove sazivanja, organizacije i koordinacije svih sastanaka,
- ažurira web stranice udruge,
- informira o pojedinom projektu i programu i sudjeluje u pripremi potrebnih izvještaja,
- prikuplja i obrađuje statističke podatke,
- sudjeluje u provedbi projektnih aktivnosti na dodijeljenom projektu/programu,
- sudjeluje u vođenju baze prijavljenih projekata od strane Udruge
- odgovoran je za ažuriranje podataka iz svoje nadležnosti
- provodi sve pripremne aktivnosti u vezi s oglašavanjem i komunikacijom s javnosti u dijelu koji se odnosi na informiranje o projektima/programima u provedbi
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela, odnosno poslove po nalogu nadređenih

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (ime, prezime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela, po mogućnosti e-adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz prijavu, kandidati su dužni priložiti:

- životopis
- presliku svjedodžbe ili diplome,
- presliku radne knjižice odnosno elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, uvjerenje poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima i dr.

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidata predočit će se izvornik.

Prijave se primaju do 24.2.2026 (uključivo) na e-mail: kajkaviana@gmail.com i osobnim dolaskom kandidata na adresu Trg Matije Gupca 27, Donja Stubica u vremenu od 8 do 15:30 sati.