

Na temelju članka 21. Društvenog ugovora Trgovačkog društva DRAFT d.o.o. (u nastavku Društvo) i Odluke Skupštine društva DRAFT d.o.o. o raspisivanju Javnog natječaja za Recepcioner/ka - administrativni/a djelatnik/ca od 15. rujna 2023. godine, Društvo dana 02. listopada 2023. godine, raspisuje

JAVNI NATJEČAJ

za zapošljavanje Recepcioner/ka - administrativni/a djelatnik/ca

Raspisuje se Javni natječaj za izbor Recepcioner/ka - administrativni/a djelatnik/ca

1. Kandidati za izbor Recepcioner/ka-administrativni/a djelatnik/ca moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- srednja stručna sprema turističkog, pravnog ili ekonomskog smjera
- radno iskustvo minimalno 1 godina na odgovarajućim poslovima
- poznavanje jednog stranog jezika (najmanja razina B1)
- poznavanje rada na računalu
- komunikacijske i organizacijske sposobnosti
- vozačka dozvola B kategorije.

OPIS POSLOVA:

Opis poslova i zadataka za navedeno radno mjesto:

- izradu i prikupljanje dokumentacije vezano uz različite faze provedbe projekata ili upravljanje centrima za posjetitelje (evidencije, izvješća, zapisnici...)
- priprema i prikupljanje financijske dokumentacije za izvještavanje u provedbi projekta ili upravljanje centrima za posjetitelje (putnih naloga, platnih lista, računa, bankovnih izvadaka...)
- sudjelovanje u izradi izvještaja (financijskih i programskih) s voditeljem projekata ili centrima za posjetitelje
- praćenje provedbe projektnih aktivnosti i potrošnje projektnih sredstava

- suradnja s dionicima, knjigovodstvenim servisom, bankama i dobavljačima
- suradnja s partnerskim organizacijama
- prihvata posjetitelja, komunikaciju s korisnicima i klijentima, dogovaranje termina
- logističko-administrativne aktivnosti potrebne za uredno poslovanje
- organizaciju događanja, edukativnih aktivnosti, radionica
- redovitu objavu novosti o radu organizacije na web stranicama i društvenim mrežama
- obavlja i druge poslove po nalogu Direktora Društva.

2. Recepcioner/ka - administrativni/a djelatnik/ca zapošljava se na neodređeno vrijeme.

Uz prijavu na natječaj kandidati moraju dostaviti:

- životopis
- dokaz o stručnoj spremi (preslika diplome)
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika osobne iskaznice ili domovnice),
- uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 6 mjeseci)
- dokaz o radnom stažu – uvjerenje (elektronički zapis ili potvrda) Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o prijavama i odjavama na mirovinsko osiguranje iz kojeg je razvidan mirovinski staž i stručna sprema ili potvrda poslodavca, odnosno drugu ispravu (presliku Ugovora o radu, rješenja i sl.) iz koje je vidljivo u kojoj struci, na kojim poslovima i u kojem trajanju je ostvareno radno iskustvo.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u Javnom natječaju.

Osobe koje ne podnesu pravodobne i uredne prijave ili ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj. Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati.

Skupština Društva ukoliko smatra potrebnim, može imenovati stručnu komisiju koja će provjeriti znanja, sposobnost i vještinu kandidata prijavljenih na natječaj.

Provjera znanja, sposobnosti i vještina može se obaviti pomoću odgovarajućih pisanih testova, rješavanja zadataka, provjerom praktičnog rada na određenim poslovima, intervjuom.

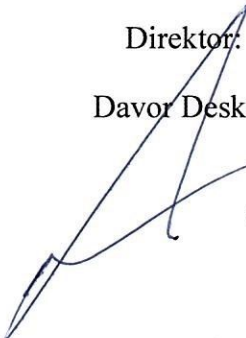
Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja.

3. Prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta iz ovog Javnog natječaja dostavljaju se isključivo elektronskim putem na adresu e-pošte: info@draftdoo.hr, ili osobno na adresu društva: Ljudevita Gaja 26/1, Pitomača u roku od sedam (7) dana od objave Javnog natječaja na internetskoj stranici trgovačkog društva (od 02.10.2023. do 09.10.2023.).

O rezultatima izbora kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Direktor:

Davor Deskar


DRAFT
d.o.o.
Ljudevita Gaja 26/1, Pitomača

