

UPRAVNO VIJEĆE
VETERANSKOG CENTRA

BROJ: VC-UV1-21-5-2
Zagreb, 13. prosinca 2021. godine

Na temelju članka 37. stavka 1., članka 40. stavka 2., članka 44. stavka 2. i članka 49. stavka 2. Statuta Veteranskog centra, Upravno vijeće Veteranskog centra na temelju Odluke BROJ: VC-UV1-21-5-1 od dana 13. prosinca 2021. godine, raspisuje

JAVNI NATJEČAJ
za imenovanje ravnatelja, zamjenika ravnatelja i stručnog voditelja u Veteranskom centru
te voditelja podružnice Šibenik,
na mandat od četiri godine

1. Ravnatelj Veteranskog centra – 1 izvršitelj/ica, mjesto rada Zagreb

Stručni uvjeti:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomske stručne studije,
- najmanje 10 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 5 godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- da se protiv njega/nje ne vodi kazneni postupak i da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove: predstavlja i zastupa Veteranski centar te poduzima pravne radnje u ime i za račun Veteranskog centra; rukovodi, organizira i koordinira obavljanje poslova Veteranskog centra te odgovara za rezultate i zakonitost rada; sudjeluje u provedbi stručnih programa s korisnicima koji se odvijaju u Veteranskom centru i izvan njega; koordinira i sudjeluje u izradi prijedloga Godišnjeg plana rada, Plana nabave, Financijskog plana i ostalih dokumenata Veteranskog centra vezanih uz financijsko upravljanje i kontrole te strateško planiranje; sklapa i otkazuje ugovore o radu s radnicima Veteranskog centra, ako Statutom Veteranskog centra nije drugačije određeno te donosi odluke o pravima i obvezama radnika iz/u vezi s radnim odnosom; dogovara i koordinira suradnju s relevantnim stručnim institucijama, lokalnom i regionalnom samoupravom i udrugama koje mogu pomoći u ispunjenju ciljeva Veteranskog centra; informira javnost i daje priopćenja o radu Veteranskog centra; podnosi Upravnom vijeću Veteranskog centra (u daljem tekstu: Upravno vijeće) i ministarstvu nadležnom za branitelje (u daljem tekstu: Ministarstvo) godišnji izvještaj o radu i poslovanju ustanove; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonskim propisima, Statutom i drugim općim aktima Veteranskog centra.

2. Zamjenik ravnatelja Veteranskog centra – 1 izvršitelj/ica, mjesto rada Zagreb

Stručni uvjeti:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomske stručne studije,
- najmanje 10 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 5 godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima,
- znanje engleskog jezika,

- da se protiv njega/nje ne vodi kazneni postupak i da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela.

Zamjenik ravnatelja obavlja sljedeće poslove: zamjenjuje ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i potpisuje odluke i drugu dokumentaciju Veteranskog centra; izvršava odluke ravnatelja i Upravnog vijeća; sudjeluje u provedbi stručnih programa s korisnicima koji se odvijaju u Veteranskom centru i izvan njega; sudjeluje u postupku utvrđivanja prava na korištenje usluga Veteranskog centra; informira stranke o uslugama Veteranskog centra i mogućnostima korištenja istih te radi na promociji Veteranskog centra; sudjeluje u pripremi skupova, obljetnica i raznih događanja koje organizira Veteranski centar; organizira svakodnevni rad i funkcioniranje Veteranskog centra, nadzire rad radnika, daje im upute i usmjerava ih u radu; sudjeluje u izradi prijedloga Godišnjeg plana rada, Plana nabave, Finansijskog plana i ostalih dokumenata Veteranskog centra vezanih uz finansijsko upravljanje i kontrole te strateško planiranje; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

3. Stručni voditelj – 1 izvršitelj/ica, mjesto rada Zagreb

Stručni uvjeti:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomske stručne studije iz znanstvenog područja biomedicine i zdravstva, društvenih ili humanističkih znanosti,
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- da se protiv njega/nje ne vodi kazneni postupak i da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela.

Stručni voditelj obavlja sljedeće poslove: koordinira i vodi stručni rad Veteranskog centra i odgovoran je za njegovu provedbu; nadzire kvalitetu stručnog rada radnika i analizira postignute ishode kod korisnika; vodi evidenciju pruženih usluga i analizira kvalitetu pruženih usluga; priprema godišnje izvješće o realizaciji stručnih programa; predlaže unaprjeđenje postojećih i uvođenje novih stručnih programa, u skladu s potrebama korisnika, finansijskim i tehničkim mogućnostima Veteranskog centra; surađuje sa stručnim službama Ministarstva s ciljem poboljšanja kvalitete usluga; surađuje na provedbi stručnih programa s drugim institucijama, lokalnom i regionalnom samoupravom i udrugama; sudjeluje u izradi prijedloga Godišnjeg plana rada Veteranskog centra i skrbi o provedbi istog u dijelu koji se odnosi na stručna pitanja i programe; sudjeluje u izradi prijedloga Plana nabave, Finansijskog plana i ostalih dokumenata Veteranskog centra vezanih uz finansijsko upravljanje i kontrole te strateško planiranje; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

4. Voditelj podružnice Šibenik - 1 izvršitelj/ica, mjesto rada Šibenik

Stručni uvjeti:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomske stručne studije iz znanstvenog područja biomedicine i zdravstva, društvenih ili humanističkih znanosti,
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- da se protiv njega/nje ne vodi kazneni postupak i da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela.

Voditelj podružnice Šibenik obavlja sljedeće poslove: organizira i vodi stručni rad u okviru djelatnosti podružnice; koordinira rad podružnice, odgovoran je za zakonito poslovanje podružnice i namjensko trošenje sredstava; prati rad radnika podružnice i predlaže ravnatelju njihovo napredovanje, stručno usavršavanje odnosno poduzimanje mjera radi uklanjanja nepravilnosti u njihovu radu; sudjeluje u izradi prijedloga Godišnjeg plana rada, Plana nabave, Finansijskog plana i ostalih dokumenata Veteranskog centra vezanih uz finansijsko upravljanje i kontrole te strateško planiranje; prikuplja potrebne podatke o radu podružnice i provođenju planova i programa rada te u svezi s tim podnosi izvješća; daje prijedloge

i mišljenja radi unaprijeđenja postojećih te uvođenja novih stručnih programa, u skladu s potrebama korisnika, finansijskim i tehničkim mogućnostima Veteranskog centra; organizira i odgovoran je za redovito vođenje propisane evidencije i dokumentacije podružnice; koordinira i vodi pripremu skupova, obljetnica i raznih događanja koje organizira podružnica; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Ravnatelja, zamjenika ravnatelja, stručnog voditelja i voditelja podružnice Šibenik imenuje i razrješava Upravno vijeće, a imenuju se na mandat od 4 godine i ista osoba može biti ponovno imenovana na istu funkciju.

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

U prijavi na natječaj potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona te po mogućnosti adresa elektroničke pošte), te naziv radnog mjesta za koje se podnosi prijava.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz prijavu na natječaj potrebno je priložiti:

- životopis s detaljnim opisom poslova koje je osoba obavljala,
- presliku osobne iskaznice, vojne knjižice, putovnice ili domovnice kao dokaz o hrvatskom državljanstvu,
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (preslika diplome),
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima, odnosno poslovima u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (obavezno elektronički zapis o radno-pravnom statusu, odnosno e-radna knjižica, a dodatno potvrda poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima i/ili preslika ugovora o radu ili ugovora o djelu). Neće se priznati kao dokaz dostavljena Potvrda o stažu i plaći s obzirom da ista ne sadrži potrebne podatke,
- dokaz o znanju engleskog jezika i dokaz o radnom iskustvu na rukovodećim poslovima - za radno mjesto broj 1. i 2.,
- dokaz da se protiv njega/nje ne vodi kazneni postupak i da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela, ne stariji od 3 mjeseca.

Ukoliko je osoba mijenjala prezime, a dostavlja dokumentaciju sa starim prezimenom, potrebno je da ista dostavi dokaz o promjeni prezimena.

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

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo te priložiti propisane dokaze o svome statusu i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat koji može ostvariti pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ broj: 121/17, 98/19, 84/21), članku 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine, broj: 84/21), članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata („Narodne novine“ broj: 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/19) i članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ broj: 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), dužan se u prijavi na javni natječaj pozvati na to pravo te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, uz prijavu na javni natječaj dužan je priložiti, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi/843>.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, uz prijavu na javni natječaj dužan je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta,

priložiti i rješenje, odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo te dokaz o tome na koji način je prestao radni odnos.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, uz prijavu na javni natječaj dužan je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Prijava s potrebnom dokumentacijom o ispunjavanju uvjeta podnosi se Upravnom vijeću Veteranskog centra na adresu: **Trg Nevenke Topalušić 1, 10000 Zagreb, u roku od 8 dana od dana objave ovog natječaja u "Narodnim novinama", s naznakom "Za natječaj u Veteranskom centru – ne otvarati".**

Potpunom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju, a nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja bit će pozvani da dostave viziju razvoja Veteranskog centra (koju će izraditi sukladno radnom mjestu za koje su podnijeli prijavu, temeljem donesenih Smjernica za izradu programa u Veteranskim centrima, koje će im biti dostavljene uz poziv) te će se s njima, a ovisno o rezultatima bodovanja vizije razvoja provesti razgovor (intervju).

Vrijeme i mjesto održavanja razgovora (intervjua) bit će objavljeni na mrežnoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/>, najmanje tri dana prije održavanja razgovora.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 8 dana od donošenja odluke o imenovanju.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
POTPREDSJEDNIK VLADE
I MINISTAR HRVATSKIH BRANITELJA**

Tomo Medved

