



**UPRAVLJANJE  
SPORTSKIM  
OBJEKTIMA**

▶ DOM SPORTOVA ZAGREB	▶ KULISTE VELESAJAM	▶ BOKSAČKA DVORANA ELKOVČEV	▶ ZMSKD PUKALJEVE HLADIST	▶ SRC MAKSIPIJSKA NASELJA
▶ ISD DUBRAVA	▶ SD SUTINSKA VRELA	▶ SPORTSKI PARK HLADIST	▶ BAZENSKI KOMPLEKS SVETICE	▶ HIPODROM ZAGREB
▶ ISD PEŠČENICA	▶ SPORTSKI CENTAR MEDARSKA	▶ BAZENSKI KOMPLEKS UTRINA	▶ SRC SVETICE	▶ SRC SPLOT
▶ SD TREŠNJEVKA	▶ ATLETSKA DVORANA ZAGREB	▶ SRC ŠALATA	▶ IGIJAŠKE ĐČKARE I TERENI	▶ TENIS CENTAR MAKSIPIJ
▶ ISD BOŠKO BODIĆ PEPI	▶ ZAGREBAČKI BOKSAČKI CENTAR	▶ BAZEN ELKOVČEV	▶ NOGOMETNO IGALIŠTE SAVICA	▶ KSC JARUN
▶ KC DRAŽEN PETROVIĆ	▶ SPORTSKI CENTAR LUČKO	▶ BAZEN IVER	▶ NOGOMETNI STADION ZAGREB	▶ SRC BUNDEK

Na temelju članka 30. Statuta, ravnatelj ustanove Upravljanje sportskim objektima, Trg Krešimira Čosića 11, Zagreb, raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**  
za prijam radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme



**1. Naziv radnog mjesta: REFERENT RAČUNOVODSTVA I FINANCIJA (Odjel računovodstva) (m/ž) – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

Rad s punim radnim vremenom, neodređeno vrijeme uz probni rad u trajanju od 6 mjeseci

Mjesto rada: Zagreb

Sprema: SSS

Radno iskustvo: 1 godina

Posebna znanja i vještine: rad na računalu

Opis poslova: ispostavljanje izlaznih računa i njihovo slanje kupcima te ispostavljanje predračuna. Prikupljanje dokumentacije za fakturiranje. Vođenje evidencije ugovora sa kupcima. Obračunavanje kamata kupcima. Kontrolira, kontira i priprema dokumente za knjiženje. Unosi podatke i verificira unesene stavke. Usklađuje potraživanja i dugovanja s poslovnim partnerima. Usklađuje analitičke evidencije i daje podatke o obračunatom i naplaćenom PDV-u. Priprema podatke za izvještaje o naplati potraživanja i obaveza. Provodi odluke o naknadnim odobrenjima i otpisima potraživanja i obaveza. Priprema podlogu za otpis zastarjelih potraživanja i obaveza. Priprema podlogu za utvrđivanje visine i rokova kasa skonta. Usklađuje primljene i dane avanse i preplate. Prikuplja podatke za obračun plaća i ostalih primanja zaposlenika. Vodi blagajničke evidencije, ispostavlja blagajničke isprave. Preuzima i čuva gotovinu, te polaže istu u FINA-u. Vodi evidenciju putnih naloga. Daje podataka za interne izvještaje i naplatu potraživanja. Vodi korespondenciju s poslovnim partnerima u svezi porezne izjave radi umanjenja PDV-a kod storna, cassasconta i sl. Vodi evidencije o prispjelim obvezama i izvršenim plaćanjima, kao i naplati dospjelih potraživanja kroz glavnu knjigu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog, a u okviru svoje stručne spremlje i djelokruga rada.

**2. Naziv radnog mjesta: REFERENT RAČUNOVODSTVA I FINANCIJA (Odjel financija) (m/ž) – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

Rad s punim radnim vremenom, neodređeno vrijeme uz probni rad u trajanju od 6 mjeseci

Mjesto rada: Zagreb

Sprema: SSS

Radno iskustvo: 1 godina

Posebna znanja i vještine: rad na računalu

Opis poslova: ispostavljanje izlaznih računa i njihovo slanje kupcima te ispostavljanje predračuna. Prikupljanje dokumentacije za fakturiranje. Vođenje evidencije ugovora sa kupcima. Obračunavanje kamata kupcima. Kontrolira, kontira i priprema dokumente za knjiženje. Unosi podatke i verificira unesene stavke. Usklađuje potraživanja i dugovanja s poslovnim partnerima. Usklađuje analitičke evidencije i daje podatke o obračunatom i naplaćenom PDV-u. Priprema podatke za izvještaje o naplati potraživanja i obaveza. Provodi odluke o naknadnim odobrenjima i otpisima potraživanja i obaveza. Priprema podlogu za otpis zastarjelih potraživanja i obaveza. Priprema podlogu za utvrđivanje visine i rokova cassasconta. Usklađuje primljene i dane avanse i preplate. Prikuplja podatke za obračun plaća i ostalih primanja zaposlenika. Vodi blagajničke evidencije, ispostavlja blagajničke isprave. Preuzima i čuva gotovinu, te polaže istu u FINA-u. Vodi evidenciju putnih naloga. Daje podataka za interne izvještaje i naplatu potraživanja. Vodi korespondenciju s poslovnim partnerima u svezi porezne izjave radi umanjenja PDV-a kod storna, cassasconta i sl. Vodi evidencije o prispjelim obvezama i izvršenim plaćanjima, kao i naplati dospjelih potraživanja kroz glavnu knjigu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog, a u okviru svoje stručne spremlje i djelokruga rada.

**3. Naziv radnog mjesta: SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE U NABAVI (m/ž) – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

Rad s punim radnim vremenom, neodređeno vrijeme uz probni rad u trajanju od 6 mjeseci

Mjesto rada: Zagreb

Sprema: VSS, mag. iur., Pravni fakultet, posjedovanje važećeg certifikata u području javne nabave

Radno iskustvo: 3 godine na poslovima nabave

Posebna znanja i vještine: rad na računalu (MS Office); odlično poznavanje pravila poslovnog dopisivanja, razvijene komunikacijske vještine za rad s korisnicima i rad u timu

Upravljanje sportskim objektima, Zagreb, Trg Krešimira Čosića 11, Hrvatska, reg. kod Trgovačkog suda u Zagrebu

tel +385 1 6421-021

www.sportskiobjekti.hr

ERSTE&STEIERMÄRKISCHE BANK D.D., RIJEKA

mbs 080887301

fax +385 1 3650-350

uso-ured.direktora@sportskiobjekti.hr

HR3724020061100954018

oib 59365213244

Opis poslova: Obavlja stručne poslove u postupcima nabave: priprema dokumentacije, provjera dokumentacije, analiza i pregled dokumentacije. Izrađuje i sudjeluje u izradi ugovora po provedenim postupcima nabave (jednostavna i javne). Priprema izmjene i dopune ugovora po provedenim postupcima nabave. Sudjeluje u pripremi postupaka nabave. Provjerava ispravnost ugovornih jamstava i vodi evidenciju o istim. Izrada odgovora u slučaju žalbi i prigovora u provedenim postupcima nabave. Izrađuje izvješća o postupcima nabave, te sklopljenim ugovorima i okvirnim sporazumima za potrebe kontrole usklađenosti javne nabave s primjenjivim nacionalnim i EU propisima. Pravno tumačenje odredbi ugovora. Praćenje zakonskih propisa i usklađenje provedbenih akata nabave. Prati stručnu literaturu iz područja javne nabave. Ostali poslovi po nalogu nadređenog djelatnika sukladno stečenim znanjima i vještinama.

**4. Naziv radnog mjesta: SAMOSTALNI REFERENT NABAVE (m/ž) – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

Rad s punim radnim vremenom, neodređeno vrijeme uz probni rad u trajanju od 6 mjeseci

Mjesto rada: Zagreb

Sprema: VŠS/VSS, posjedovanje važećeg certifikata u području javne nabave

Radno iskustvo: 1 godina

Posebna znanja i vještine: rad na računalu

Opis poslova: sudjeluje u procesu planiranja, provedbe i realizacije u vezi s poslovima jednostavne i javne nabave roba, usluga i radova sukladno uputama nadređenog i u skladu s poslovnom politikom Ustanove. U suradnji s (ruko)voditeljima objekata drugim organizacijskim jedinicama Ustanove priprema zahtjeve za nabavu te pripadajuću dokumentaciju. Sudjeluje u pripremi i izradi dokumentacije o nabavi prema usvojenom Planu nabave. Provodi postupke javne i jednostavne nabave te izrađuje potrebne dopise, zapisnike, prijedloge odluka i druge dokumente. Sudjeluje u pripremi i usklađivanju dokumentacije o nabavi sa Zakonom o javnoj nabavi, drugim važećim propisima i internim aktima. Rješava složenije zadatke iz područja nabave roba, radova i usluga. Kontaktira s drugim organizacijskim jedinicama Ustanove u cilju izvršenja zahtjeva za nabavu sukladno Planu nabave. Kontaktira sa dobavljačima u interesu kvalitetnije suradnje i isporuka prema zadanim rokovima. Kontaktira sa tržištem u cilju istraživanja i prikupljanja informacija. Pribavlja informacije o izvršenju ugovora, analizira podatke istraživanja tržišta i sudjeluje u izradi troškovnika za provođenje postupaka nabave. Sudjeluje u rješavanju reklamacija za nabavljene robe, radove i usluge. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog, a u okviru svoje stručne spreme i djelokruga rada.

**5. Naziv radnog mjesta: NADZORNIK PENJANJA (m/ž) – 4 izvršitelja/izvršiteljice**

Rad s punim radnim vremenom, neodređeno vrijeme uz probni rad u trajanju od 6 mjeseci

Mjesto rada: Zagreb

Sprema: SSS/VŠS - potvrda o završenom programu osposobljavanja za obavljanje poslova trenera sportskog penjanja Hrvatske olimpijske akademije ili diploma za završen preddiplomski ili diplomski studij kineziologije s izbornim modulom, usmjerenjem ili smjerom za Sportsko penjanje;

- prednost pri zapošljavanju ukoliko ima stručno zvanje instruktor sportskog penjanja Hrvatskog sportsko penjačkog saveza;

- završen tečaj prve pomoći

Radno iskustvo: 1 godina

- iskustvo u sportskom penjanju (sposobnost penjanja u vodstvu sportsko-penjačkih smjerova ocjene do 6b (disciplina težinsko) , odnosno do težine 6a (disciplina Boulder)

Posebna znanja i vještine: poznavanje rada na računalu

Opis poslova: kontinuirano nadzire pravilno korištenje penjačke opreme (pojasevi, užad, karabineri, sprave za osiguravanje). Provjerava pravilno vezivanje i osiguravanje korisnika (penjanje na tzv. Top -rope i/ili u vodstvu). Sprječava rizična i nepropisna ponašanja te ima ovlasti privremeno ili trajno zabraniti penjanje korisnicima koji ne poštuju sigurnosna pravila. Intervenira u slučaju nezgoda i provodi osnovne mjere prve pomoći sukladno osposobljenosti.

Obavlja dnevni vizualni pregled: užadi i sidrišta, sprava za osiguravanje, auto-belay sustava (ako postoje), opće sigurnosti penjačkih površina, vodi evidenciju o stanju opreme i pravovremeno prijavljuje potrebu zamjene ili popravka, surađuje s tehničkom službom i voditeljem objekta, upoznaje nove korisnike s pravilima korištenja penjačke dvorane, pruža osnovne upute o sigurnom penjanju i osiguravanju, nadzire sigurnost rada s djecom, početnicima i grupama (za vrijeme dok je dvorana otvorena za građanstvo), provjerava ispunjavaju li korisnici uvjete za samostalno penjanje.

Osigurava poštivanje: internih pravilnika objekta, sigurnosnih procedura, važećih sportskih i zakonskih propisa.

Vodi evidenciju: incidenata i nezgoda, upozorenja korisnicima, zabrana korištenja zida.

Sudjeluje u provođenju treninga, natjecanja i organiziranih aktivnosti prema potrebi. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog u okviru stručne spreme i djelokruga rada.

Na javni natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme, uz obavezni probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

**Kandidati su u prijavi dužni navesti osobne podatke (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresa), naziv i redni broj radnog mjesta za koje se podnosi prijava.**

**Kandidati koji se natječu za više radnih mjesta dužni su za svako radno mjesto podnijeti posebnu prijavu. Uz svaku prijavu dužni su priložiti traženu dokumentaciju.**

**Kandidati su prilikom prijave dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:**

- prijavu za javni natječaj (obrazac prijave može se preuzeti na web stranici Ustanove: <https://www.sportskiobjekti.hr/pravilnici-i-natjecaji/1164>),
- životopis,
- dokaz o državljanstvu (osobna iskaznica, putovnica, vojna iskaznica ili domovnica),
- dokaz o stručnoj spremi: presliku diplome ili svjedodžbe (ukoliko kandidat uz prijavu priloži inozemnu kvalifikaciju, dužan je uz istu dostaviti i dokaz o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije),
- uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka (ne starije od 3 mjeseca od dana objave javnog natječaja),
- važeći certifikat u području javne nabave (preslika) - **za radna mjesta pod rednim brojem 3. i 4.**,
- potvrda o završenom programu osposobljavanja za obavljanje poslova trenera sportskog penjanja Hrvatske olimpijske akademije ukoliko nije završen preddiplomski ili diplomski studij kineziologije s izbornim modulom, usmjerenjem ili smjerom za Sportsko penjanje - **za radno mjesto pod rednim brojem 5.**,
- dokaz o ukupnom radnom iskustvu, **ne stariji od 1 mjeseca** od dana objave javnog natječaja: Elektronički zapis (e-radna knjižica) ili Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, a koji Zapis/Potvrda, između ostalih podataka, mora sadržavati i podatke o poslodavcu, početku i prestanku osiguranja, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi, radnom vremenu, općini rada – prebivališta i trajanju staža osiguranja.

**Kandidati koji dostavljaju dokumentaciju na stranom jeziku dužni su uz istu dostaviti ovjereni prijevod na hrvatski jezik.**

**Ukoliko kandidat uz prijavu priloži dokumente u kojima osobni podaci nisu istovjetni, dužan je dostaviti i dokaz o njihovoj promjeni (presliku vjenčanog ili rodnog lista).**

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, kandidat koji ispunjava uvjete za ostvarivanje toga prava, dužan je uz prijavu na javni natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju uvjeta iz natječaja, kao i rješenje, odnosno potvrdu o priznatom statusu, te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.)

Temeljem članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihove obitelji (Narodne novine, 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23) i članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine, 84/21), kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti dužni su dostaviti sve dokaze iz citiranih odredbi Zakona. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju objavljeni su na Internet stranici Ministarstva hrvatskih branitelja Republike Hrvatske <https://branitelji.gov.hr/pristup-informacijama/835>.

Kandidat koji se, sukladno članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine, 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja, dužan je uz prijavu na natječaj, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

**Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i dokumentaciju navedenu u javnom natječaju.**

**Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj.**

Kandidati prijavljeni na javni natječaj biti će pozvani pisanim putem na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se primaju. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja, smatra se da je povukao prijavu na javni natječaj i više se ne smatra kandidatom.

Rok za podnošenje prijave je 8 (osam) dana od dana objave javnog natječaja u novinama, na web stranici i oglasnoj ploči HZZ-a te na web stranici i oglasnoj ploči ustanove Upravljanje sportskim objektima.

Prijave s naznakom „**ZA NATJEČAJ – PRIJAM U RADNI ODNOS – NAZIV I REDNI BROJ RADNOG MJESTA ZA KOJE SE PODNOSI PRIJAVA**“ dostavljaju se na adresu: Upravljanje sportskim objektima, Baštijanova 52a, 10 000 Zagreb.

Ustanova Upravljanje sportskim objektima zadržava pravo poništenja natječaja, u cijelosti i/ili u dijelu, odnosno pravo ne odabrati niti jednog kandidata, bez obveze obrazlaganja svoje odluke i bez ikakve odgovornosti prema kandidatima.

ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA <https://www.sportskiobjekti.hr/pravila-privatnosti/25>

INFORMACIJE KOJE VODITELJ OBRADJE PRUŽA ISPITANIKU U TRENUTKU PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA

<https://www.sportskiobjekti.hr/UserDocsImages/Natje%C4%8Daji%20za%20posao/Informacije%20koje%20voditelj%20obrade%20pru%C5%BEa%20ispitaniku%20u%20trenutku%20prikupljanj..xlsx>