

Na temelju članka 58. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Zagrebački centar za neovisno življenje (dalje u tekstu: Centar), ravnateljica Centra uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Centra, dana 16. lipnja 2026. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVEDBI NATJEČAJA ZA ZAPOSŁJAVANJE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi natječaja za zapošljavanje (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak, način raspisivanja i provedba natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Centru za pružanje usluga u zajednici Zagrebački centar za neovisno življenje (dalje u tekstu: Centar).

Članak 2.

Radni odnos u Centru zasniva se temeljem prethodno provedenog natječaja sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi, Zakona o radu, drugih zakonskih i podzakonskih propisa, internih akata Centra, važećih kolektivnih ugovora te odredbama ovog Pravilnika.

Mogućnost zasnivanja radnog odnosa u Centru dostupna je pod jednakim uvjetima svim građanima Republike Hrvatske.

Kandidati koji prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju dužni su u prijavi pozvati se na to pravo i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Članak 3.

Ravnatelj Centra utvrđuje potrebu za zapošljavanjem u Centru odnosno potrebu popunjavanja postojećih upražnjenih radnih mjesta i / ili novih radnih mjesta na određeno i / ili neodređeno vrijeme.

Natječaj za zasnivanje radnog odnosa raspisuje ravnatelj Centra objavom na službenoj web stranici Centra i/ili Hrvatskom zavodu za zapošljavanje. Natječaj za zasnivanje može se objaviti u dnevnom ili tjednom listu, te na web portalima za zapošljavanje.

Rok za prijavu na natječaj teče od dana naznačenog u natječaju.

Natječaj sadrži:

- naziv i sjedište Centra,
- naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja potrebnih radnika,
- mjesto rada,
- vrsta zaposlenja/vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu – na neodređeno ili na određeno,
- radno vrijeme – puno ili nepuno,
- uvjet probnog rada ako se ugovara,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- uvjeti koje kandidat mora ispunjavati prema važećim propisima,
- naznaku da se u prijavi na natječaj navedu kontakt podaci (osobno ime, adresa stanovanja, adresa e-pošte, telefonski broj),
- dokaze odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku – izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika,
- obvezu da kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog propisa mora priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom propisu,

- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim dokazima odnosno ispravama za potrebe natječajnog postupka,
- rok podnošenja prijave na natječaj, odnosno početak i kraj roka,
- oblik i način dostave prijave na natječaj – u pisanom obliku, neposredno ili poštom preporučeno na adresu sjedišta Centra ili elektroničkom poštom s naznakom „Za natječaj – naziv radnog mjesta“ ,
- naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
- naznaku da Centar nema obvezu pozvati na selekcijski postupak sve kandidate koji su se prijavili na natječaj i koji zadovoljavaju osnovne uvjete natječaja,
- naznaku da će o rezultatima natječaja kandidati biti obaviješteni putem web stranice Centra.

Dokazi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti:

- životopis,
- dokaz o identitetu,
- dokaz o završenom obrazovanju/stečenoj stručnoj spremi,
- dokaz o radnom iskustvu – elektronički zapis o radnopravnom statusu ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
- uvjerenje nadležnog suda da protiv kandidata nije pokrenut i da se ne vodi kazneni postupak (ne starije od mjesec dana od dana raspisivanja natječaja),
- dokaz o promjeni prezimena/imena/identiteta/osobnih podataka ukoliko je došlo do promjene u odnosu na priložene dokaze i dokumentaciju,
- druga odobrenja za rad ili potvrde nadležnih tijela koja su propisana za određena radna mjesta sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta ili drugom propisu.

U prijavi na natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje. Uz prijavu na natječaj prilažu se životopis i dokazi odnosno isprave o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja.

Prijava na natječaj zajedno sa svim traženim dokazima dostavlja se neposredno u sjedište Centra ili poštom preporučeno na adresu sjedišta Centra ili elektroničkom poštom. U natječaju za zasnivanje radnog odnosa određuje se način podnošenja prijave na natječaj zajedno sa traženim dokazima koji može biti kombinacija načina dostave iz ovog stavka.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadržava sve podatke i privitke/dokaze navedene u natječaju. Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.

Prijavom na natječaj kandidati daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka. Kandidati u svakom trenutku mogu povući svoju privolu za obradu osobnih podataka, te se u tom slučaju smatra da su povukli prijavu na natječaj i više se ne smatraju kandidatom.

Članak 4.

Nakon proteka roka određenog za dostavu prijave, Centar može ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se raspisuje javni natječaj provesti neke ili sve od sljedećih postupaka neovisno o njihovu redoslijedu:

- 1) Psihologijsko testiranje kandidata
- 2) Pisana provjera znanja
- 3) Strukturirani intervju

Psihologijsko testiranje kandidata i pisana provjera znanja nisu obvezni dio selekcijskog postupka, dok je razgovor u obliku strukturiranog intervjua sa odabranim kandidatima obavezan dio postupka zapošljavanja bez obzira na prethodno odabrani i provedeni način selekcije.

Psihologijsko testiranje kandidata sastoji se od pisanog psihologijskog testa i/ili razgovora sa psihologom, a vrednuje se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenom psihologijskom testiranju ako je dobio najmanje 5 bodova.

Pisana provjera znanja sastoji se od provjere poznavanja osnova područja za koje je natječaj raspisan i provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta, a vrednuje se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na pisanoj provjeri znanja ako je dobio najmanje 5 bodova.

Prilikom strukturiranog intervjua članovi Povjerenstva iz članka 5. ovoga Pravilnika procjenjuju slijedeće kategorije: opći dojam, motivacija, stručno znanje i vještine, komunikacijske vještine, timski rad, odnos s autoritetima. Navedene kategorije se ocjenjuju ocjenama od 1-izrazito slabo do 5-odlično/izvrsno.

Članovi povjerenstva prema vlastitoj procjeni ocjenjuju kategorije pobliže opisane u prethodnom stavku i utvrđuju rang listu kandidata.

Centar može odlučiti da se kandidati procjenjuju i temeljem dodatnih kriterija koji su u neposrednoj vezi sa radnim mjestom.

Na temelju ukupnog broja ostvarenih bodova prilikom provjera iz ovog članka članovi povjerenstva predlažu Ravnatelju kandidata za zasnivanje radnog odnosa ili ukoliko to smatraju potrebnim predlažu kandidate sa kojima će se održati drugi krug razgovora, odnosno dodatne provjere.

Centar nema obvezu na razgovor u obliku strukturiranog intervjua pozvati sve kandidate koji su se prijavili na natječaj i koji zadovoljavaju osnovne uvjete natječaja.

Postupak natječaja provodi se i primjenjuje jednako prema svim prijavljenim kandidatima.

Nakon provedenog postupka ili postupaka iz stavka 1. ovog članka povjerenstvo sastavlja zapisnik o provedenom natječaju. Zapisnik potpisuju svi članovi povjerenstva i Ravnatelj Centra.

Članak 5.

Postupke iz članka 4. ovog Pravilnika provodi povjerenstvo koje imenuje odlukom Ravnatelj Centra iz reda radnika koji imaju potrebno znanje i vještine vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

Odlukom o imenovanju povjerenstva Ravnatelj određuje i način procjene i vrednovanja kandidata.

Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri (3) člana, od kojih jedan član može biti Ravnatelj Centra.

Ravnatelj Centra može imenovati i zamjenike članova povjerenstva.

Članak 6.

Nakon provedbe postupka provedbe natječaja Ravnatelj donosi odluku o izboru kandidata i zasnivanju radnog odnosa sa kandidatom uzimajući u obzir svu dokumentaciju i rezultate provedbe javnog natječaja.

Rezultate natječaja Centar objavljuje na web stranici i oglasnoj ploči Centra.

Ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivanju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, Centar je obavezan u roku od 15 dana nakon sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom o tome obavijestiti takve kandidate o sklopljenom ugovoru o radu s izabranim kandidatom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

Svi kandidati prijavljeni na natječaj imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i ostvarene rezultate izabranog kandidata u roku od 8 dana od dana završetka natječaja, poštujući pri tome propise koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka. Osoba koja nije

podnijela pravovremenu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u smislu ovog članka.

Članak 7.

Nakon raspisivanja natječaja ne mora se provesti postupak iz čl. 4. ovoga Pravilnika, ali u tom slučaju Ravnatelj donosi odluku o poništenju natječaja bez obveze obrazlaganja i odgovornosti prema prijavljenim kandidatima.

Odluku o poništenju natječaja ravnatelj Centra donosi:

- ako je natječaj objavljen protivno važećim propisima;
- ako nije bilo prijavljenih kandidata na natječaj;
- ako su sve pristigle prijave nepotpune;
- ako su sve pristigle prijave nepravovremene;
- ako niti jedan od prijavljenih kandidata ne ispunjava formalne uvjete natječaja;
- ako je prestala potreba za zapošljavanjem.

U slučaju kada izabrani kandidat odustane od namjere zasnivanja radnog odnosa u Centru, ravnatelj Centra može izabrati sljedećeg kandidata sa rang liste ili donijeti odluku o poništenju natječaja za zapošljavanje.

U slučaju kada je povjerenstvo provelo postupak iz čl. 4. ovoga Pravilnika sa jednim ili više prijavljenih kandidata, ali izbor nije izvršen, ravnatelj Centra donosi odluku o neizboru kandidata.

Protiv odluke o poništenju natječaja i protiv odluke o neizboru kandidata nije dopušteno podnošenje pravnih lijekova.

Odluka o poništenju natječaja i odluka o neizboru kandidata objavljuje se na web stranici i oglasnoj ploči Centra.

Članak 8.

Ovaj se Pravilnik mijenja i dopunjuje na način kako je to propisano Zakonom, odnosno Statutom Centra.

Članak 9.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni izričaj, odnose se na jednak način i na muški i na ženski rod, bez obzira na to u kojem se rodu koriste.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana od objave na oglasnoj ploči Centra.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi natječaja za zapošljavanje URBROJ: 01-858/2020 od 22. listopada 2020. godine.

URBROJ: 01-~~2589~~2026.

U Zagrebu, 16. lipnja 2026.

RAVNATELJICA

Vlatka Tucelj Omeragić, dipl. soc. radnica



Utvrdjuje se da je Upravno vijeće Centra dalo prethodnu suglasnost na ovaj Pravilnik o provedbi natječaja za zapošljavanje na 32. sjednici dana 16. lipnja 2026. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Marija Brajdić Vuković, izv.prof.dr.sc.

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to read 'M. Brajdić Vuković', written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'Upravno vijeće usluga u zajednici' around the top edge, 'Zagreb' at the bottom, and a central logo featuring three stylized figures holding hands. The signature is written across a horizontal line.

Pravilnik o provedbi natječaja za zapošljavanje je objavljen na oglasnoj ploči dana 16.06.2026., a stupio je na snagu dana 24.06.2026..