

Broj: 41-09/26-464- **1646**
Zagreb, 28.09.2026.

Na temelju članka 29. stavak 3. Statuta Ustanove "Dobri dom" Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Ustanova) i prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa, Ravnatelj Ustanove raspisuje

Natječaj za radna mjesta

Ustanova "Dobri dom" Grada Zagreba raspisuje natječaj za obavljanje poslova

➤ **ADMINISTRATIVNI REFERENT (m/ž)**

- **Jedan (1) izvršitelj za rad na neodređeno vrijeme (40 sati tjedno), na lokaciji Ustanove "Dobri dom" Grada Zagreba, Velika Kosnica, Domovinska 10**

PODACI O PLAĆI

Osnovna plaća radnog mjesta utvrđuje se kao umnožak osnovice za obračun plaće u iznosu od 831,11 eura i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta.

- Za radno mjesto **ADMINISTRATIVNI REFERENT (m/ž)** utvrđuje se koeficijent složenosti poslova u visini **2,42**.

Sukladno navedenom:

- osnovna plaća za radno mjesto **ADMINISTRATIVNI REFERENT (m/ž)** uz uvjet SSS stručne spreme iznosi: **2.011,29 eura bruto** ($831,11 \times 2,42$); uvećano za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.
- Na osnovnu plaću ostvaruju se i druga prava te dodaci na plaću sukladno važećim propisima, Kolektivnom ugovoru za radnike Ustanove Dobri dom Grada Zagreba, Pravilnika o radu i općim aktima poslodavca.

PROBNI RAD

Za radno mjesto administrativni referent (m/ž) utvrđuje se probni rad u trajanju od **dva (2) mjeseca**.

UVJETI:

- ✓ četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje ekonomskog ili prehrambenog smjera
- ✓ 1 godina radnog staža

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA

- obavlja administrativne poslove za potrebe organizacijske jedinice
- prepisuje tekstove na PC, piše po diktatu, unosi podatke u računalo, umnožava materijale,
- obavlja i sve poslove vezane za potrebe korisnika,
- sastavlja jednostavne dopise, priprema jednostavna izvješća, odgovara i preusmjerava telefonske pozive, e-poštu i upite stranaka
- vodi brigu o racionalnoj potrošnji energije i materijala
- po potrebi obavlja poslove zapisničara
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog voditelja i ravnatelja Ustanove koji su u skladu s naravi vrstom posla radnog mjesta
- poznavanje rada na PC-u.

U prijavi za natječaj kandidati su dužni priložiti:

- ✱ zamolbu s naznakom radnog mjesta na koji se kandidat prijavljuje
- ✱ životopis
- ✱ kopija domovnice
- ✱ kopija svjedodžbe/diplome o završenom obrazovanju
- ✱ Uvjerenje da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak (što se dokazuje uvjerenjem nadležnog suda ili sustava e-Građani, ne starijim od 15 dana od dana podnošenja prijave na natječaj)
- ✱ Potvrda o radnom stažu izdana od Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili sustava e-Građani-Elektronički zapis o radno pravnom statusu (e-radna knjižica).

Kandidati u prijavi trebaju navesti **adresu elektroničke pošte** putem koje će im biti dostavljani pozivi na razgovor s povjerenstvom.

Sukladno propisima o transparentnosti plaća, tijekom postupka odabira kandidata Ustanova neće tražiti niti koristiti podatke o prethodnoj plaći ili drugim primitcima kandidata.

Kandidati koji imaju pravo na privremenu zaštitu, sukladno Zakonu o međunarodnoj i privremenoj zaštiti (Narodne novine br. 70/15, 127/17, 33/23 i 17/25) i Odluci Vlade Republike Hrvatske o uvođenju privremene

zaštite u Republici Hrvatskoj za raseljene osobe iz Ukrajine od 7. ožujka 2022. godine (KLASA: 022-03/22-04/77, URBROJ: 50301-21/21-22-2) – [022-03-22-04-77 3-07-03.pdf \(gov.hr\)](#), trebaju uz životopis i preslike dokaza kojima dokazuju ispunjenje traženih uvjeta, dostaviti i iskaznicu stranca pod privremenom zaštitom. Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo, uz prijavu priložiti sve propisane dokaze o tom statusu prema posebnom propisu te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima:

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine br. 121/17, 98/19, 84/21, 156/23) uz prijavu na natječaj dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i sve dokaze o ostvarivanju prava prednosti prilikom zapošljavanja iz članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, koji su navedeni na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja poveznica:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine br. 84/21), dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu na natječaj priložiti osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve dokaze o ostvarivanju prava prednosti prilikom zapošljavanja iz članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, koji su navedeni na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja poveznica:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20ODR.pdf>

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine br. 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, kao i dokaz o invaliditetu.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju, u skladu s člankom 48.f Zakona o zaštiti civilnih i vojnih invalida rata (Narodne novine br. 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19) dužan je uz prijavu priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta i dokaz o priznatom statusu osobe s invaliditetom.

Kandidat pripadnik nacionalne manjine ima pravo pozvati se na prednost pri zapošljavanju u skladu s člankom 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (Narodne novine broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, Broj: U-I-3597/2010 i dr. od 29. srpnja 2011.), bez obveze dostavljanja dokaza o pripadnosti nacionalnoj manjini.

Pismene prijave s potrebnim priložima podnose se u roku od **15 dana od dana objave natječaja** putem elektroničke pošte na adresu zaposljavanje@dobri-dom.hr ili putem pošte ili osobnom dostavom na adresu **Ustanova „Dobri dom“ Grada Zagreba, Kruga 44, 10000 Zagreb.**

U predmetu elektroničke pošte potrebno je navesti: **„Natječaj za radno mjesto ADMINISTRATIVNI REFERENT na neodređeno vrijeme“.**

U slučaju osobne dostave ili putem pošte, prijavu je potrebno predati u zatvorenoj omotnici s obaveznom naznakom: **„NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO ADMINISTRATIVNI REFERENT NA NEODREĐENO VRIJEME – NE OTVARATI“**

Natječaj se objavljuje 28.09.2026. na internetskim stranicama Ustanove „Dobri dom“ Grada Zagreba www.dobri-dom.hr i stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i traje do 13.10.2026.

Nakon proteka roka određenog za dostavu prijava, provodi se intervju sa svim kandidatima koji ispunjavaju uvjete propisane u natječaju.

Kandidate koji ne ispunjavaju uvjete raspisane u natječaju, Ustanova neće pozvati na intervju.

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

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).

Radni staž se odnosi na ukupno vrijeme koje je radnik proveo u radnom odnosu.

Osobni podaci kandidata prikupljaju se i obrađuju isključivo u svrhu provedbe ovog natječajnog postupka i poduzimanja radnji prije sklapanja ugovora o radu, sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. (Opća uredba o zaštiti podataka - GDPR), Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka te drugim važećim propisima Republike Hrvatske.

Voditelj obrade osobnih podataka je Ustanova „Dobri dom“ Grada Zagreba.

Podaci se obrađuju u opsegu potrebnom za provedbu natječajnog postupka, utvrđivanje ispunjavanja propisanih uvjeta, provedbu postupka odabira kandidata te ostvarivanje prava i obveza Ustanove propisanih zakonom.

Dostava podataka koji se traže ovim natječajem predstavlja uvjet za sudjelovanje u natječajnom postupku. Kandidat koji ne dostavi tražene podatke i dokaze neće se smatrati kandidatom koji ispunjava formalne uvjete natječaja.

Pristup osobnim podacima imaju isključivo ovlaštene osobe uključene u provedbu natječajnog postupka. Osobni podaci neće se obrađivati u svrhe koje nisu povezane s provedbom natječaja niti će se dostavljati trećim osobama, osim kada je to propisano zakonom.

Kandidati imaju pravo zatražiti pristup svojim osobnim podacima, njihov ispravak, brisanje ili ograničenje obrade, pravo na prigovor obradi te druga prava u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka, u dijelu u kojem se ta prava mogu primijeniti na obradu osobnih podataka u postupcima zapošljavanja.

Osobni podaci kandidata čuvat će se sukladno propisima kojima se uređuje uredsko poslovanje, arhivsko gradivo i zaštita osobnih podataka te će po isteku propisanih rokova bitibrisani ili uništeni na siguran način.

U skladu s člankom 13. st. 3 Zakona o ravnopravnosti spolova (NN 82/08, 69/17) prijaviti se mogu kandidati oba spola koji ispunjavaju gore navedene uvjete. Izrazi koji se koriste u tekstu natječaja, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i jednako su primjenjivi i na ženski i na muški rod.

Po završetku natječaja, sudionici natječaja u roku od 8 dana od dana završetka natječaja, odnosno dostave/objave Obavijesti o ishodu natječaja, imaju pravo na uvid u raspoloživu natječajnu dokumentaciju, poštujući pri tome važeće odredbe o zaštiti osobnih podataka.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje prijave na internetskim stranicama Ustanove www.dobri-dom.hr.


Ravnatelj
Alen Župan, mag.soc.geront.

