Na temelju članka 12. Statuta Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli, a sukladno članku 24. st. 1. Temeljnog Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (Narodne Novine br. 29/2024) i članku 5. Pravilnika o raspisivanju i provedbi javnih natječaja za zapošljavanje na službenička i namještenička radna mjesta, rektor Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli prof. dr. sc. Marinko Škare, raspisuje

NATJEČAJ

za izbor zaposlenika na **radno mjesto I. vrste – voditelj ustrojstvene jedinice 4 - voditelj pravnih poslova u Odjelu za opće i pravne poslove** na neodređeno vrijeme, u punom radnom vremenu – 1 izvršitelj (m/ž), uz obvezni probni rad od šest (6) mjeseci;

Uvjeti:
- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava,
- najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- aktivno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- izražene organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova: pruža pravnu pomoć i savjetovanje zaposlenicima i sastavnicama Sveučilišta, u skladu s važećim zakonima i propisima, prati zakonodavne promjene iz područja visokog obrazovanja, znanstvene djelatnosti, radnog prava, upravnog prava, obveznog prava, javne nabave i drugih relevantnih pravnih područja, provodi pravnu kontrolu akata prije upućivanja upravi ili Senatu, priprema pravne akte Sveučilišta: odluke, pravilnike, ugovore, rješenja, suglasnosti, punomoći i druge akte u skladu s pravnim propisima, sudjeluje u izradi i pravnoj doradi nacrta općih akata Sveučilišta (statuti, pravilnici, odluke, rješenja), sudjeluje u izradi nacrta i usklađivanja statuta, pravilnika i internih procedura s važećim zakonodavstvom, priprema i provjerava ugovore, sporazume, odluke i druge akte prije potpisivanja ili upućivanja, daje mišljenja o usklađenosti prijedloga ugovora, odluka i akata s pravnim propisima i aktima Sveučilišta, pruža pravnu podršku u postupcima javne nabave, sudjeluje u zastupanju Sveučilišta pred sudovima, upravnim i inspekcijskim tijelima, samostalno ili u suradnji s odvjetnicima, prati i analizira sudsku praksu relevantnu za djelovanje Sveučilišta, pomaže u rješavanju internih i eksternih sporova, prigovora i žalbi te predlaže pravne mjere i strategije za zaštitu interesa Sveučilišta, sastavlja i provjerava ugovore o suradnji, projektima, donacijama, autorskim pravima, najmu, zakupu, intelektualnom vlasništvu i sl., prati provedbu obveza Sveučilišta prema tijelima javne vlasti (npr. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za znanost i visoko obrazovanje, Povjerenik za informiranje, AZOP i dr.), sudjeluje u pripremanju i sazivanju sjednica Senata te izrađuje zapisnike i prijedloge odluka koje se usvajaju na Senatu, izrađuje, raspisuje i provodi javne natječaje za davanje u zakup poslovnog prostora, najam i sl., osigurava usklađenost postupanja Sveučilišta s propisima o zaštiti osobnih podataka (GDPR) u suradnji sa službenikom za zaštitu podataka, obavlja i druge poslove po nalogu prorektora, tajnika Sveučilišta, rukovoditelja Službe za opće i pravne poslove, upravljanje imovinom i održavanje i rukovoditelja Odjela za opće i pravne poslove te njima izravno odgovara za svoj rad.

Uz vlastoručno potpisanu prijavu na natječaj pristupnici su obvezni priložiti:
a) životopis
b) preslik diplome (pristupnici koji su kvalifikaciju stekli u inozemstvu moraju priložiti obrazloženo mišljenje nadležne agencije o inozemnoj obrazovnoj kvalifikaciji)

c) dokaz o državljanstvu (*preslika osobne iskaznice, putovnice, domovnice ili elektronički zapis iz knjige državljana*)
d) dokaz o radnom iskustvu (*elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje („ispis staža") iz koje je razvidan poslodavac, trajanje staža osiguranja, stvarna i potrebna stručna sprema ili potvrda poslodavca odnosno druga isprava (preslik ugovora o radu, rješenja i sl.) iz koje je vidljivo u kojoj struci, na kojim poslovima i u kojem trajanju je ostvareno radno iskustvo. Napominjemo da se ne dostavlja potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o plaći)* ne stariji od 3 mjeseca od dana objave javnog natječaja
e) uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, ne starije od 3 mjeseca od dana objave javnog natječaja

Pristupnici se primaju u radni odnos uz probni rad u trajanju od šest mjeseci.

Navedene isprave i prilozi dostavljaju se u neovjerenoj preslici na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Na natječaj se pod ravnopravnim uvjetima imaju pravo javiti osobe oba spola. Izrazi koji se koriste u ovom natječaju, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose jednako na oba spola.

Pristupnici koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužni su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu na natječaj pored navedenih isprava odnosno priloga dostaviti potvrdu o priznatom statusu iz kojeg je vidljivo spomenuto pravo. Pristupnici ostvaruju prednost prilikom zapošljavanja u odnosu na ostale pristupnike, samo pod jednakim uvjetima. Za pristupnike koji se u prijavi na natječaj pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23), popis dokaza potreban za ostvarivanje tog prava dostupan je na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja https://branitelji.gov.hr/userdocsimages/ng/12%20prosinac/zapo%C5%A1ljavanje/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20pri%20zapo%C5%A0ljavanju.pdf
Za pristupnike koji se u prijavi na natječaj pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine br. 84/21) popis dokaza potreban za ostvarivanje tog prava dostupan je na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf

Za pristupnike prijavljene na javni natječaj koji podnesu pravovremenu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja provest će se intervju. O vremenu i mjestu održavanja intervjua pristupnici će biti pravodobno obaviješteni.

Ako pristupnik ne pristupi intervjuu smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Sveučilište zadržava pravo ne izvršiti izbor niti jednog pristupnika na natječaj.

Urednom prijavom smatra se vlastoručno potpisana prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene 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 o čemu joj se dostavlja pisana obavijest.

Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.

Prijavom na natječaj, pristupnici natječaja su izričito suglasni da Sveučilište Jurja Dobrile u Puli kao voditelj zbirke osobnih podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka, u skladu s nacionalnim propisima i internim aktima o zaštiti osobnih podataka, osiguravajući pravilnost postupanja s tim podacima na strani svih osoba kojima će na zakonitoj osnovi biti omogućen pristup podacima što uključuje njihovo korištenje isključivo u zakonite svrhe i ni na koji način koji bi se mogao smatrati suprotnim interesima pristupnika.

Rok za podnošenje prijava je **15 (petnaest) dana** od dana objave natječaja na mrežnim stranicama Sveučilišta i službenim internet stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Prijave s prilozima podnose se osobno ili putem preporučene pošte u Rektorat Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli, Zagrebačka 30, 52100 Pula (1. kat, Odsjek za upravljanje ljudskim resursima) s naznakom „za natječaj" uz navođenje naziva radnog mjesta.

Obavijest o ishodu natječajnog postupka biti će objavljena na mrežnim stranicama Sveučilišta.

Rektor

prof.dr.sc. Marinko Škare

KLASA: 112-01/26-02/30
URBROJ: 143-01-10-26-1

Pula, 3. studeni 2026. godine