

URBROJ:1- 3445 /25

Vukovar, 24.10.2025.

Temeljem članka 28. stavak 1. Zakona o vodnim uslugama (NN 66/19), članka 28. Društvenog ugovora (Posl.broj OU-213/24-1), Odluke Uprave društva URBROJ: 1- 3440 /25 od 24.10.2025., član uprave-direktor trgovačkog društva Vodovoda grada Vukovara d.o.o., Jana Bate 4, Vukovar raspisuje slijedeći

JAVNI NATJEČAJ

za prijem u radni odnos u Vodovod grada Vukovara d.o.o. na radno mjesto: **ASISTENT U UREDU DIREKTORA**

- 1 izvršitelj/ice, na neodređeno vrijeme uz probni rad u trajanju od šest (6) mjeseci.
- radno vrijeme je 40 sati tjedno
- mjesto rada: Vukovar

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom natječaju odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Minimalni uvjeti:

Stručna sprema: SSS

Radno iskustvo: 2 godine

Informatička pismenost: Korištenje Microsoft Office alata

Poznavanje stranog jezika: Da

Vozačka dozvola: B kategorija

Opis poslova:

- o Brine za pravovremenu dostavu i prijem pošte te vodi evidencije i očevidnike o istom
- o Vodi urudžbeni zapisnik
- o Sudjeluje u digitalizaciji poslovnih procesa
- o Vodi sve evidencije sukladno raspoloživim programskim rješenjima i digitalnim platformama
- o Priprema izlaznu poštu za otpremanje
- o Unosi i vrši izmjene evidencije baze poslovnih partnera
- o U suradnji sa odjelom nabave nabavlja uredski i potrošni materijal za potrebe odjela
- o Obavlja poslove pisarnice Društva
- o Vodi imenik, kalendar i ostale baze podataka za potrebe Ureda direktora
- o Ugovara poslovne sastanke za potrebe Ureda direktora
- o Organizira prijem i ugošćavanje poslovnih partnera
- o Obavlja poslove na organizaciji službenih putovanja i smještaja djelatnika Društva
- o Organizira i vrši sve poslove na protokolarnim aktivnostima za potrebe Društva te organizira događaje za potrebe Društva (domjenak i sl.)
- o Predlaže i nabavlja promotivne materijale i poklone za potrebe Društva, te vrši druge promotivne aktivnosti s ciljem edukacije i promidžbe
- o Obavlja poslove pisanja zapisnika, dopisa i ostale korespondencije za potrebe Ureda direktora
- o Obavlja poslove prijave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje i evidencije o godišnjim odmorima radnika
- o Obavlja poslove fotokopiranja, slanja faksova i upravljanja ostalom dokumentacijom za potrebe Ureda direktora

- o Vodi evidenciju rezervacije sale za sastanke

Kandidati su obvezni dostaviti sljedeće dokumente:

1. zamolbu za posao koja obvezno treba sadržavati ime i prezime, adresu stanovanja, e-mail adresu i kontakt telefon te biti vlastoručno potpisana
2. životopis
3. potvrdu ili elektronički zapis o radno pravnom statusu osiguranika kojeg izdaje Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje
4. dokaz o završenom školovanju
5. dokaz o državljanstvu (preslika osobne iskaznice ili domovnice)
6. dokaz o poznavanju stranog jezika (diploma, uvjerenje i sl. ili vlastoručna izjava)
7. dokaz o korištenju Microsoft Office alata (diploma, uvjerenje i sl. ili vlastoručna izjava)
8. presliku vozačke dozvole B kategorije

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a po izboru kandidata predočit će se izvornici.

Prijavom na natječaj kandidati su suglasni da trgovačko društvo Vodovod grada Vukovara d.o.o. kao voditelj obrade osobnih podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati osobne podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno pozitivnim propisima o zaštiti osobnih podataka.

Natječajna dokumentacija se neće vraćati kandidatima.

Nepotpune i/ili nepravovremene prijave neće se razmatrati.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ broj 121/17, 98/19 i 84/21), dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta natječaja, dostaviti i dokaze iz članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju objavljeni su na sljedećoj poveznici: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi/843>.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“ broj 84/21), dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta natječaja, dostaviti i dokaze iz članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju objavljeni su na sljedećoj poveznici: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi/843>.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ broj 157/13, 152/14, 39/8 i 32/20), dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta natječaja, dostaviti i dokaz o invaliditetu (rješenje o utvrđenom invaliditetu odnosno drugi dokaz).

Natječaj se objavljuje na web stranici društva www.vgv.hr.

Prijavu na natječaj kandidati moraju dostaviti zaključno do **31.10.2025. godine**.

Prijavljeni kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja biti će pozvani na intervju, a oni koji ne pristupe istom smatrati će se da su povukli prijavu za natječaj. O mjestu i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti obaviješteni putem e-mail adrese najmanje tri dana prije održavanja testiranja.

Vodovod grada Vukovara d.o.o. pridržava pravo, djelomično ili u cijelosti, u svako vrijeme poništiti ovaj natječaj, odnosno ne donijeti odluku o izboru kandidata, bez obveze obrazloženja svoje odluke i bez ikakve odgovornosti prema kandidatima.

Prijave na natječaj slati na adresu preporučeno poštom ili neposredno na urudžbeni u sjedištu društva:

Vodovod grada Vukovar d.o.o. Vukovar, Jana Bate 4, s naznakom:

„ Natječaj za radno mjesto ASISTENT U UREDU DIREKTORA“

TŠ/DOG



DIREKTOR

Mladen Markešić

