****

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**BRODSKO POSAVSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA VRBJE**

**JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

**KLASA: 112-03/24-01/01**

**URBROJ: 2178-19-01-24-2**

**Vrbje, 15.3.2024.**

Na temelju Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava iz Poziva Zaželi – prevencija institucionalizacije, kodni broj SF.3.4.11.01 za projekt **„Zaželi za aktivne zlatne godine, SF.3.4.11.01.0012“** sklopljenog 11. ožujka 2024. godine, financiranog iz Europskog socijalnog fonda Plus, Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027., općinski načelnik Općine Vrbje raspisuje

**OGLAS**

**za koordinatora / koordinatoricu projekta „Zaželi za aktivne zlatne godine, SF.3.4.11.01.0012“**

– 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme s početkom rada 01.04.2024.

Na ovaj Oglas mogu se ravnopravno prijaviti osobe obaju spolova.

**Opći uvjeti za prijam:**

– punoljetnost,

– hrvatsko državljanstvo.

**Osim općih uvjeta kandidati\_kandidatkinje moraju ispunjavati i posebne uvjete:**

Razina obrazovanja: - Srednja škola 4 godine

 - Viša ili prvostupanjska

 - Fakultet, akademija, magisterij, doktorat

Radno iskustvo: 2 godine

Informatička znanja: Potrebne napredne digitalne vještine, samostalno korištenje MS Office paketa, s naglaskom na MS Excel, MS Word, te korištenje Interneta

Poželjna znanja, vještine, osobine: Visoka motivacija ka usavršavanju i napredovanju na polju pisanja i provedbe projekata. Poželjno je iskustvo u radu na EU projektima. Potpuna samostalnost u provedbi projekata pri čemu je važna izražena sposobnost kvalitetnog organiziranja vlastitog posla i upravljanje različitim aspektima posla istovremeno. Važno je razumijevanje projektnog tipa rada koji ima svoju specifičnu dinamiku, a što traži urednost u dokumentiranju odrađenog vlastitog posla kao i poslova ostalih članova tima, sposobnost praćenja i pružanja podrške u trenutnim aktivnostima.

Razumijevanje ključnih računovodstvenih pojmova i sposobnost praćenja budžeta.

Aktivno korištenje engleskog jezika u pismu i govoru.

Vozačka dozvola B kategorije.

**Opis radnog mjesta i poslova:**

Aktivnosti koordiniranja projektom obuhvaćaju:

* obavljanje poslove koordinacije zaposlenih pružatelja\_ica usluge pomoći u kući, izraditi plan aktivnosti pružanja usluge pomoći korisnicima\_icama, izraditi tjedni raspored za pružatelje\_ice usluge i pripremiti potrebnu dokumentaciju, sudjelovati u selekciji pružatelja\_ica usluge, sudjelovati u selekciji pripadnika\_ica ciljne skupine i prikupljanju njihove dokumentacije, sudjelovati u nabavi i podjeli higijenskih potrepština, provoditi vrednovanje kvalitete provedbe usluge svaka tri mjeseca, obići korisnike\_ice jednom mjesečno, održati sastanak sa zaposlenim pružateljima\_icama usluge dvaput mjesečno, sudjelovati na sastanku projektnog tima jedanput mjesečno, izvještavati voditelja\_icu projekta o postignutim rezultatima i mogućim rizicima telefonski ili usmeno jednom tjedno, biti dostupna pružateljima\_icama usluge putem telefona i e-maila, a po potrebi i osobno; biti dostupna korisnicima\_icama putem telefona i e-maila, a po potrebi i osobno; sudjelovati u pripremi završnog izvješća

**Poslodavac nudi:** Rad u punom radnom vremenu; Pozitivno radno okruženje i kvalitetne međuljudske odnose na radnom mjestu; Priliku za osobni, profesionalni razvoj i učenje, Rad u stimulativnom okruženju, Uvažavanje specifičnih potreba zaposlenika i fleksibilnost u dogovaranju radnog aranžmana kako bi se pružila mogućnost da se ostvari maksimum i zadovoljstvo u radu.

**Uz prijavu kandidati/kandidatkinje prilažu:**

- životopis s detaljnim opisom odgovarajućeg radnog iskustva u upravljanju i koordinaciji EU projektima,

- dokaz o državljanstvu (preslika osobne iskaznice, putovnice, vojne iskaznice ili domovnice),

- dokaz o stručnoj spremi: diploma o stručnoj spremi

- dokaz o ukupnom radnom iskustvu (ispis elektroničkog zapisa o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO).

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom/kandidatkinjom prijavljenim na natječaj. Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

**Prijave na oglas s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se u roku od 8 dana od dana objave ovog natječaja na službenoj mrežnoj stranici Općine Vrbje i oglasnoj ploči Općine Vrbje putem e-maila: esf.vrbje@gmail.com, s naznakom “Oglas za koordinatora / koordinatoricu”.**

Za osobu/osobe koje zadovoljavaju formalne uvjete iz oglasa i stekle su status kandidata / kandidatkinje prijavljenog/ne na oglas bit će proveden intervju. Ako kandidat/kinja ne pristupi intervjuu smatrat će se da je povukao/la prijavu na oglas. Povjerenstvo za provedbu oglasa utvrdit će listu kandidata/kinja koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa te će pravovremeno ih obavijestiti o vremenu i načinu provođenja intervjua.

O rezultatima izbora kandidati\_kinje će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Kandidati prijavom na oglas pristaju da Općina Vrbje, kao voditelj obrade, prikupljene podatke na temelju ovog oglasa obrađuje samo u obimu i samo u svrhu provedbe oglasa, od strane ovlaštenih osoba za provedbu. Općina Vrbje s osobnim podacima postupat će sukladno pozitivnim propisima uz primjenu odgovarajućih tehničkih i sigurnosnih mjera zaštite osobnih podataka od neovlaštenog pristupa, zlouporabe, otkrivanja, gubitka ili oštećenja.

Općina Vrbje