

**URIHO-ZAGREB Ustanova za profesionalnu rehabilitaciju i
zapošljavanje osoba s invaliditetom Avenija Marina Držića 1, Zagreb**

UPRAVNO VIJEĆE

Ur. broj:

Zagreb

Na temelju članka 20. Statuta URIHO-ZAGREB, Upravno vijeće URIHO-
ustanove za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s
invaliditetom na sjednici održanoj dana donijelo je

**PRAVILNIK
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH
MJESTA
URIHO - USTANOVE ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU
I ZAPOŠLJAVANJE OSOBA S INVALIDITETOM**

Sadržaj

OPĆE ODREDBE	4
UNUTARNJE USTROJSTVO	4
OSNOVE RUKOVOĐENJA	11
SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA	12
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	14
URED RAVNATELJA/ICE	15
ODJEL ZA KONTROLING	22
ODJEL ZA INFORMIRANJE I KOMUNIKACIJU.....	24
ODSJEK IN PORTAL.....	26
SEKTOR FINACIJA I RAČUNOVODSTVA.....	29
URED RUKOVODITELJA/ICE.....	29
SLUŽBA FINACIJA.....	29
SLUŽBA RAČUNOVODSTVA	35
SLUŽBA PLANA I ANALIZE.....	38
SLUŽBA INFORMATIKE.....	39
SEKTOR PRAVNIH I OPĆIH POSLOVA	42
URED RUKOVODITELJA/ICE.....	42
SLUŽBA PRAVNIH POSLOVA.....	45
SLUŽBA OPĆIH POSLOVA.....	47
ODJEL VOZNOG PARKA	52
ODJEL ZA KULTURU, SPORT I REKREACIJU OSOBA S INVALIDITETOM.....	53
SEKTOR KOMERCIJALE	55
URED RUKOVODITELJA/ICE.....	55
SLUŽBA VELEPRODAJE	59
ODJEL ZA FAKTURIRANJE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE.....	61
SLUŽBA MALOPRODAJE	63
PRODAVAONICE.....	65
SLUŽBA NABAVE	66
SLUŽBA ZA MARKETING, INTERNET TRGOVINU I KORISNIČKU PODRŠKU	69
SEKTOR ZA LJUDSKE RESURSE	73
URED RUKOVODITELJA/ICE.....	73
SLUŽBA ZA RADNO-PRAVNE POSLOVE	75
SLUŽBA ZA PODRŠKU I RAZVOJ RADNIKA	78
SEKTOR ZA REHABILITACIJU.....	83
URED RUKOVODITELJA/ICE.....	83
SLUŽBA ZA RADNO – SOCIJALNU PODRŠKU	86
SLUŽBA ZA POMOĆ U RADU I PRUŽANJE USLUGA	91

SLUŽBA ZA UGOSTITELJSTVO (restoran) I REHABILITACIJU	94
SLUŽBA OBRADJE METALA	99
SLUŽBA ART KERAMIKE	102
SLUŽBA ZA SOCIJALNE USLUGE	105
PROIZVODNA JEDINICA KONFEKCIJA	112
URED RUKOVODITELJA/ICE	112
ODJEL PRIPREME RADA I KONSTRUKCIJE	119
ODJEL KONFEKCIJA	127
ODSJEK KROJNICA	127
ODSJEK ŠIVAONICE	130
ODSJEK ZA IZRADU ODJEĆE PO MJERI I IZRADU UZORAKA	133
ODSJEK DORADE	135
ODSJEK VEZILJA	137
ODJEL PRANJA I ODRŽAVANJA RUBLJA	139
ODSJEK KEMIJSKE ČISTIONICE	140
ODSJEK PRAONICE RUBLJA	141
ODJEL IVANČICA	144
POGON OBRADJE	147
PROIZVODNA JEDINICA KOŽNA GALANTERIJA I OBUĆA	150
URED RUKOVODITELJA/ICE	150
ODJEL PRIPREME	156
ODJEL KOŽNA GALANTERIJA	160
POGON KROJENJA	160
POGON ŠIVANJA	164
ODJEL OBUĆA	168
POGON KROJENJA I ŠIVANJA	168
PROIZVODNA JEDINICA TISAK I KARTONAŽA	172
URED RUKOVODITELJA/ICE	172
TEHNOLOŠKA PRIPREMA	176
POGON TISKA	177
POGON DORADE	182
PROIZVODNA JEDINICA ORTOPEDIJA	187
POGON OTROPEDIJE	190

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta kao i druga pitanja važna za poslovanje URIHO – Ustanove za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (u nastavku: Ustanova).

Izrazi koji se koriste u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Osnovni organizacijski dijelovi Ustanove su organizacijske jedinice: proizvodne jedinice i sektori; službe, odjeli, odsjeci i pogoni.

Pravni, kadrovski, komercijalni, financijsko-računovodstveni poslovi te poslovi rehabilitacije i drugi poslovi od zajedničkog interesa za proizvodne jedinice i poslovanje Ustanove, obavljaju se u sljedećim sektorima:

- SEKTOR FINANCIJA I RAČUNOVODSTVA
- SEKTOR PRAVNIH I OPĆIH POSLOVA
- SEKTOR KOMERCIJALE
- SEKTOR ZA LJUDSKE RESURSE
- SEKTOR ZA REHABILITACIJU

Ustanova svoje poslovanje organizira u sljedećim proizvodnim jedinicama:

- PROIZVODNA JEDINICA KONFEKCIJA
- PROIZVODNA JEDINICA KOŽNA GALANTERIJA I OBUĆA
- PROIZVODNA JEDINICA TISAK I KARTONAŽA
- PROIZVODNA JEDINICA ORTOPEDIJA

Članak 3.

Pod organizacijskom jedinicom navedenom u članku 2. ovog Pravilnika podrazumijeva se poslovno, funkcionalno, tehnološki, kadrovski i prostorno utvrđeni dio Ustanove radi obavljanja dijela srodnih i zavisnih poslova koji u odnosu na rezultat (proizvod – uslugu) čini zaokruženu tehnološku cjelinu.

Članak 4.

Voditelj/ica Ustanove je ravnatelj/ica koji organizira i vodi rad i poslovanje te predstavlja i zastupa Ustanovu u skladu s ovlastima i odgovornostima utvrđenim Statutom Ustanove.

Članak 5.

Ravnatelju/ici je u obavljanju poslova organizacije, koordinacije i kontrole ostvarenja zadanih poslovnih ciljeva na raspolaganju Ured ravnatelja/ice.

Članak 6.

Ured ravnatelja/ice čine:

- Zamjenik/ca ravnatelja/ice,
- Pomoćnik/ca ravnatelja/ice
- Savjetnik/ca,
- Koordinator/ica za obradu i analizu podataka,
- Glavni/ dizajner/ica za razvoj proizvoda,
- Grafički/a dizajner/ica vizualnih komunikacija,
- Voditelj/ica Ureda,
- Poslovni/a tajnik/ca,
- Pomoćni/a radnik/ca,
- Odjel za kontroling
- Odjel za informiranje i komunikaciju,

Članak 7.

Ured ravnatelja/ice obavlja:

- priprema i predlaže materijale za rad sjednica Upravnog vijeća i kolegija rukovoditelja/ica,
- predlaže program rada i razvoja Ustanove te osnove poslovne politike,
- poslove makroekonomskih i drugih analiza te različitih projekcija za Ustanovu,
- kontrolu financijskog i materijalnog poslovanja, odnosno svih drugih aspekata poslovanja,
- poslove protokola i odnosa s javnošću,
- administrativno-tehničke poslove za Ured ravnatelja/ice, Upravno vijeće te razne odbore i komisije.

Članak 8.

Sektor financija i računovodstva obavlja:

- poslove platnog prometa (likvidatura materijalno financijske dokumentacije, kontrolu stanja bankovnih računa, uvozno - izvozna plaćanja, vođenje evidencije odnosa s kupcima i dobavljačima, praćenje priljeva i odljeva sredstava, plasiranje sredstava, osiguravanje izvora sredstava,
- obračun plaća i evidencije obustava, obračun putnih naloga,
- vođenje financijskog knjigovodstva i poslovi bilanciranja i iskaza rezultata poslovanja u periodičnim obračunima i završnom računu,
- vođenje evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- poslovi planiranja i praćenja poslovanja po organizacijskim jedinicama, odnosno na nivou Ustanove,
- analiziranje poslovanja i izrada izvješća za interne i eksterne potrebe;
- izradu statističkih izvješća,
- druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

Organizacijski dijelovi Sektora su: Ured rukovoditelja/ice, Služba financija, Služba računovodstva, Služba plana i analize i Služba informatike.

Članak 9.

Sektor pravnih i općih poslova obavlja:

- pravne poslove s pravnim i fizičkim osobama,
- praćenje i primjena pravne regulative koja se odnosi na predmet poslovanja Ustanove i izrada normativnih akata za pravno reguliranje poslovanja,
- poslove zastupanja Ustanove pred sudovima i upravnim tijelima, priprema i kompletiranje predmeta za odvjetnike,
- izrade pravnih mišljenja za potrebe Ustanove,
- suradnje s drugim organizacijskim jedinicama Ustanove u organizaciji, pripremi i predlaganju materijala za rad sjednica Upravnog vijeća,
- suradnje s drugim organizacijskim jedinicama Ustanove na prijavi Ustanove na javne natječaje i provedbi projekata/ugovora sukladno zakonskim i ugovornim odredbama,
- suradnje s drugim organizacijskim jedinicama pri izradi izvještaja o radu i poslovanju Ustanove i provedbi programa/projekata,
- poslove prisilne naplate potraživanja Ustanove;
- sustavne edukacije i informiranja radnika zaposlenih u Sektoru,
- tekuće održavanje osnovnih sredstava, opreme i koordinacija u vezi održavanja objekata koje Ustanova koristi,
- dostavu i arhiviranje pismena i dokumentacije,
- usluge voznog parka,
- zaštitu na radu, zaštitu od požara i osiguranje imovine (reosiguranje i naplata štete),
- sudjelovanje u organiziranju raznih kulturnih, športskih i rekreacijskih aktivnosti za radnike/ce Ustanove,
- druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

Organizacijski dijelovi Sektora su: Ured rukovoditelja/ice, Služba pravnih poslova, Služba općih poslova; Odjel voznog parka i Odjel za kulturu, sport i rekreaciju osoba s invaliditetom.

Članak 10.

Sektor komercijale obavlja:

- poslove prodaje robe proizvedene u proizvodnim jedinicama, usluga i trgovačke robe – na malo, na veliko, putem postupaka javne i jednostavne nabave i putem internet prodaje
- prodaju robe na konsignaciji i komisiji,
- poslove izvoza i uvoza,
- komuniciranje s kupcima, izradu ponuda i predračuna, zaključivanje prodajnih ugovora,
- fakturiranje na osnovi otpremne dokumentacije,
- naplatu isporučenih roba i usluga,
- pregovaranje s dobavljačima,
- nabavu roba, radova i usluga uz praćenje njihovih cijena,
- održavanje zaliha u okviru propisanog minimuma, odnosu maksimuma,
- istraživanje i analizu tržišta, oglašavanje, promociju proizvoda,
- upravljanje društvenim mrežama, organizaciju događanja, sponzorstava i ostale marketinške aktivnosti,
- pružanje korisničke podrške,
- druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

Organizacijski dijelovi Sektora su: Ured rukovoditelja/ice, Služba veleprodaje, Služba maloprodaje, Služba nabave i Služba za marketing, internet prodaju i korisničku podršku.

Članak 11.

Sektor za ljudske resurse obavlja:

- planiranje i provođenje programa za stručno usavršavanje i profesionalni razvoj radnika,
- pružanje savjeta i pomoći u vezi s radnim uvjetima, pravima i obvezama,
- planiranje novih radnih mjesta, selekcija kandidata za različite pozicije i prilagodba novih radnika radnom okruženju,
- pružanje podrške osobama s invaliditetom – zapošljavanje i prilagodba radnih mjesta za osobe s invaliditetom u suradnji sa Sektorom za rehabilitaciju,
- strateško planiranje kadrova – dugoročno planiranje potreba za radnicima i razvojem kompetencija,
- pružanje podrške rukovoditeljima/icama u području radnih odnosa i organizacije rada,
- unaprjeđenje radnog okruženja radom na politikama, procedurama i inicijativama za poboljšanje radnih uvjeta,

- planiranje i provedba programa stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja,
- analizu i optimizaciju internih procedura za poboljšanje učinkovitosti rada,
- izradu i implementaciju smjernica koje reguliraju radne procese i usklađuju radne uvjete s zakonodavstvom,
- pružanje stručne podrške u pitanjima radnih prava, obveza i odnosa unutar Ustanove,
- provođenje aktivnosti vezanih uz zaštitu osobnih podataka,
- druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

Organizacijski dijelovi Sektora su: Ured rukovoditelja/ice, Služba za radno-pravne poslove, Služba za podršku radnika.

Članak 12.

Sektor za rehabilitaciju obavlja:

- radno-socijalnu skrb o radnicima, osobito osobama s invaliditetom,
- pružanje dodatne stručne pomoći u radu s osobama s težim stupnjem invaliditeta u cilju što trajnije socijalizacije i očuvanja preostalih radnih sposobnosti,
- suradnju s rukovoditeljima/icama u cilju prilagodbe radnih uvjeta i procesa rada u skladu s mogućnostima i potrebama radnika,
- rad na stvaranju inkluzivnog, poticajnog i sigurnog radnog okruženja za sve radnike,
- organizaciju i provođenje socijalnih usluga za vanjske korisnike,
- organizaciju toplih obroka za radnike Ustanove i vanjske korisnike, te pružanje usluge cateringa,
- izradu predmeta od kovanih i nekovanih elemenata, te organizaciju kreativnih i edukativnih radionica,
- izradu unikatnih uporabnih i ukrasnih predmeta od keramike, te organizaciju kreativnih i edukativnih keramičkih radionica
- druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

Organizacijski dijelovi Sektora su: Ured rukovoditelja/ice, Služba za radno-socijalnu podršku, Služba za pomoć u radu i pružanje usluga, Služba za ugostiteljstvo (restoran) i rehabilitaciju, Služba obrade metala, Služba art keramike i Služba za socijalne usluge.

Članak 13.

Proizvodna jedinica konfekcija obavlja:

- konfekcioniranje proizvoda od tekstila, uključujući pružanje usluga,
- konfekcioniranja raznovrsnih tekstilnih proizvoda,
- pružanje usluga krojenja, šivanja i vezenja tekstilnih predmeta s posebnim naglaskom na preciznost i visoku kvalitetu izrade,

- izradu kitničarskih i svatovskih potrepština, kao i proizvodnju pozamanterije i pletenih odjevnih predmeta, obuhvaćajući širok spektar proizvoda iz ovih kategorija,
- dizajn i razvoj proizvoda: razvijanje novih dizajna ili prilagođavanje postojećih prema zahtjevima tržišta,
- izradu uzoraka: kreiranje uzoraka proizvoda kako bi se testirala funkcionalnost, izgled i veličina prije masovne proizvodnje,
- rezanje materijala: priprema i rezanje tkanina ili drugih materijala prema odabranim uzorcima,
- šivanje i sastavljanje: spajanje rezanih dijelova kako bi se stvorio konačan proizvod,
- kvaliteta i kontrola: provjera kvalitete tijekom različitih faza proizvodnje kako bi se osigurala dosljednost i zadovoljavanje standarda,
- pakiranje: ambalaža gotovih proizvoda za distribuciju i prodaju,
- upravljanje zalihama: praćenje i upravljanje inventarom sirovina i gotovih proizvoda,
- održavanje opreme: redovito održavanje i popravak proizvodne opreme kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje,
- logistiku i distribuciju: organizacija transporta i distribucije gotovih proizvoda do tržišta,
- druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

Organizacijski dijelovi proizvodne jedinice su: Ured rukovoditelja/ice, Odjel pripreme rada i konstrukcije, Odjel konfekcija; Odsjek krojnica, Odsjek šivaona, Odsjek za izradu odjeće po mjeri i izradu uzoraka, Odsjek dorada, Odsjek vezilje, Odjel pranja i održavanja rublja; Odsjek kemijske čišćenje, Odsjek praonice rublja, Odjel Ivančica; Pogon obrade.

Članak 14.

Proizvodna jedinica kožna galanterija i obuća obavlja:

- proizvodnju raznih proizvoda od kože, tekstila i drugih materijala,
- proizvodnju ženskih i muških modnih i poslovnih torbi,
- proizvodnju torbi, sjedalica i druge opreme za potrebe osoba s invaliditetom,
- proizvodnju map, novčanika i raznih etuia od kože i drugih materijala,
- proizvodnju kožnih muških i ženskih remena,
- proizvodnju kožne i druge opreme za konje i pse,
- proizvodnju kožne i krznarske konfekcije,
- proizvodnju prsluka, ruksaka, remena, torbi i druge zaštitne opreme za potrebe oružanih i drugih zaštitnih snaga,
- proizvodnju htz rukavica, kožnih zaštitnih odjela, pregača i druge opreme za potrebe zaštite radnika,
- proizvodnju građanskih rukavica,
- proizvodnju zaštitne i radne obuće i obuće posebne namjene,
- druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

Organizacijski dijelovi proizvodne jedinice su: Ured rukovoditelja/ice, Odjel pripreme, Odjel kožne galanterije; Pogon krojenja; Pogon šivanja, Odjel obuće; Pogon krojenja i šivanja.

Članak 15.

Proizvodna jedinica tisak i kartonaža obavlja:

- izradu tiskarskih proizvoda,
- usluga uveza, usluga ručne i strojne dorade,
- tiskarske usluge,
- izrada plakata do B2 formata,
- izrada memoranduma,
- izrada obrazaca na NCR samokopirnom papiru,
- usluge grafičke pripreme (prijelom i korekcija),
- digitalni tisak SRA3 formata,
- tisak na pamučne tkanine (vrećice i t-shirt majice),
- izrada memoranduma i posjetnica,
- uvez klamanih brošura i knjiga mekog uveza,
- sitotiskarske usluge sa tiskom na valovitu ljepenu,
- izradu kartonske ambalaže,
- druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

Organizacijski dijelovi proizvodne jedinice su: Ured rukovoditelja/ice, Tehnološka priprema, Pogon tisak, Pogon dorada.

Članak 16.

Proizvodna jedinica ortopedija obavlja:

- izradu ortopedskih pomagala po mjeri (individualna izrada);
- izradu proteza za ruke i noge;
- izradu ortoza za ruke, noge i kralježnicu;
- izradu ortopedskih cipela;
- izradu ortopedskih uložaka;
- druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

Organizacijski dijelovi proizvodne jedinice su: Ured rukovoditelja/ice Pogon ortopedija.

Članak 17.

O podjeli poslova unutar sektora odnosno proizvodnih jedinica na organizacijske dijelove (službe, odjele, odsjeke i pogone) prijedlog daju rukovoditelji/ice ravnatelju/ici Ustanove.

Na prijedlog ravnatelja/ice konačnu odluku donosi Upravno vijeće Ustanove.

Članak 18.

O osnivanju novih odnosno ukidanju postojećih organizacijskih jedinica odluku donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja/ice.

Članak 19.

Proizvodne jedinice, Služba maloprodaje te Sektor za rehabilitaciju su ujedno i dohodovne organizacijske jedinice na nivou kojih se interno evidentiraju i obračunavaju rezultati poslovanja.

Ostale službe Ustanove predstavljaju troškovna mjesta, odnosno na nivou istih prate se troškovi.

Navedene dohodovne organizacijske jedinice i troškovna mjesta prate se u odnosu na zadane planove poslovanja Ustanove.

U slučaju neekonomičnog poslovanja proizvodne jedinice ili sektora, ravnatelj/ica Ustanove obvezan/na je poduzeti mjere u okviru svojih nadležnosti.

Članak 20.

O osnivanju novih odnosno ukidanju postojećih organizacijskih jedinica odluku donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja/ice.

OSNOVE RUKOVOĐENJA

Članak 21.

Poslovanjem Ustanove rukovodi ravnatelj/ica temeljem Statuta i pozitivnih zakonskih propisa, u okviru smjernica i uputa te poslovne politike koju utvrđuje Upravno vijeće Ustanove.

Za svoj rad i uspješnost poslovanja Ustanove kao cjeline, u okvirima utvrđene poslovne politike, ravnatelj/ica odgovara Upravnom vijeću.

U slučaju namjere novog zapošljavanja, trajnog i/ili privremenog premještanja, odnosno prestanka radnog odnosa radnika/ice: zamjenika/ce ravnatelja/ice, pomoćnika/ice ravnatelja/ice, rukovoditelja/ice proizvodnih jedinica i rukovoditelja/ice sektora, ravnatelj/ica će prethodno informirati Upravno vijeće Ustanove.

Radnici iz prethodnog stavka ovog članka odgovorni su ravnatelju/ici za uredno i pravovremeno obavljanje poslova koji su ovim Pravilnikom

stavljani u nadležnost organizacijske jedinice kojom rukovode te su odgovorni za ostvarenje utvrđenih planskih rezultata poslovanja.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 22.

U Ustanovi se poslovi i zadaci sistematiziraju u radna mjesta.

Radno mjesto sadrži: naziv radnog mjesta, opis poslova i zadataka te uvjete za obavljanje poslova i zadataka.

Koeficijenti složenosti poslova utvrđeni su ovim Pravilnikom, a predstavljaju relativnu vrijednost određenoga radnog mjesta u odnosu na radno mjesto na kojem su poslovi najjednostavniji.

Popis koeficijenata složenosti poslova utvrđen je tablicom koja je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 1).

Članak 23.

Radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom popunjavaju se sukladno općim aktima Ustanove, pozitivnim zakonskim propisima koja uređuju područje zapošljavanje.

Članak 24.

Broj izvršitelja za pojedino radno mjesto utvrđen je tablicom koja je sastavni dio ovoga Pravilnika (Prilog 2).

U slučaju prijeko potrebe ravnatelj/ica je Odlukom ovlašten/na samostalno i/ili na prijedlog rukovoditelja/ice povećati broj izvršitelja/ica.

Prije kom potrebom smatra se okolnost koja se razlikuje od uobičajenog tijeka poslovanja Poslodavca i ima značajan utjecaj na proces poslovanja, a temeljem koje bi nerješavanje i/ili nedjelovanje moglo uzrokovati štetne posljedice za Poslodavca (financijske, organizacijske i sl.).

Članak 25.

Shematski prikaz ustrojstva organizacijskih jedinica Ustanove sastavni je dio ovoga Pravilnika (Prilog 3.)

Članak 26.

Na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom mogu se raspoređivati samo oni radnici koji imaju najmanje one uvjete u pogledu stručne spreme koji su propisani Pravilnikom.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, ravnatelj/ica je ovlašten/a da samostalno i/ili na prijedlog rukovoditelja/ice Odlukom rasporedi radnika/cu koji nema potrebnu stručnu spremu ili druge propisane uvjete za određeno radno mjesto, ako ocijeni na temelju dosadašnjeg rada i iskustva stečenog radom, da će radnik/ca uspješno izvršavati poslove i zadatke tog radnog mjesta.

Članak 27.

Pod stručnom spremom smatra se obrazovanje stečeno školovanjem u obrazovnoj ustanovi, svladavanjem određenog programa obrazovanja, kao i stručna sprema određenog zanimanja, pod čime se podrazumijevaju znanja, vještine i sposobnost za obavljanje određenih poslova koje je radnik/ca stekao/la svladavanjem određenog programa školovanja u obrazovnoj ustanovi.

Pod smjerom stručne spreme podrazumijeva se stručno usmjerenje stečeno obrazovanjem i/ili dodatnim usavršavanjem.

Pod radnim iskustvom smatra se vrijeme koje je radnik/ca proveo/la obavljajući određene poslove.

Pod radnim stažem smatra se vrijeme koje je radnik/ca proveo/la u radu i isto je evidentirano u zapisu o radno-pravnom statusu (e-knjižica).

Članak 28.

Pod posebnim znanjima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koje su potrebne za uspješno i potpuno obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta (strani jezik, znanje rada na računalu, položen stručni ispit i sl.).

Članak 30.

Pored utvrđenih poslova radnik/ica je obavezan/na obavljati i druge poslove koji su nužni za uspješno obavljanje zadataka koji proizlaze iz naziva i opisa radnog mjesta, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja/ice i/ili ravnatelja/ice.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

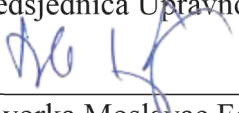
Članak 31.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta od 22.12.2023. (Ur.br.: 1784-1)

Ustanova će u roku 2 (dva) mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, u skladu s njegovim odredbama i prilogima, uskladiti postojeće ugovore o radu sklopljene s radnicima.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Ustanove.

ZA URIHO-ZAGREB
Upravno vijeće
Predsjednica Upravnog vijeća



Davorka Moslavac Forjan

Pravilnik je objavljen na oglasnim pločama Ustanove dana 16.6.2025. i stupa na snagu dana 24.6.2025.

Ravnateljica URIHO-ZAGREB



Sanja Major



URED RAVNATELJA/ICE

RAVNATELJ/ICA

- Opis poslova i uvjeti rada utvrđeni su Statutom Ustanove.

ZAMJENIK/ICA RAVNATELJA/ICE

Opis poslova:

- zamjenjuje ravnatelja/icu u slučaju nenazočnosti ili spriječenosti te preuzima odgovornost za kontinuitet rada i odlučivanja osiguravajući stabilnost u vođenju Ustanove,
- svojim stručnim znanjima i analizom aktivno surađuje s ravnateljem/icom u definiranju ciljeva koji su mjerljivi, ostvarivi i usklađeni sa misijom i vizijom Ustanove,
- aktivno doprinosi strateškom planiranju i organizaciji rada kako bi se postigli postavljeni ciljevi,
- u suradnji s organizacijskim jedinicama Ustanove, razvija operativne strategije kako bi se poboljšala učinkovitost i produktivnost,
- nadzire i prati provedbu operativnih planova i zadaća organizacijskih jedinica, identificira eventualna odstupanja i predlaže korektivne mjere kao bi se osigurala usklađenost sa ciljevima i učinkovitost provedenih aktivnosti,
- prati financijsko poslovanje i provodi evaluaciju kako bi se osigurala usklađenost s postavljenim ciljevima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice Ustanove.

Odgovornost za:

- preuzimanje vodstva i odgovornosti u odsustvu ravnatelja/ice,
 - definiranje mjerljivih i ostvarivih ciljeva Ustanove,
 - strateško planiranje i organizaciju rada,
 - praćenje i provedbu operativnih planova i zadaća organizacijskih jedinica,
 - praćenje financijskog poslovanja Ustanove,
 - predstavljanje Ustanove na sastancima, događanjima i u kontaktima s vanjskim partnerima,
 - kvalitetno i pravovremeno obavljanje povjerenih poslova
- Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici Ustanove.

Uvjeti:

- uvjeti rada utvrđeni su Statutom Ustanove.

POMOĆNIK/CA RAVNATELJA/ICE

Opis poslova:

- pomaže ravnatelju/ici u obavljanju poslova i zadataka,

- koordinira obavljanje raznovrsnih poslova i zadataka ravnatelja/ice osiguravajući efikasnost u izvršavanju svih aktivnosti,
- u suradnji s tijelima izvan Ustanove, djeluje po nalogu ravnatelja/ice kako bi se održavali pozitivni odnosi i suradnja,
- pruža podršku u provođenju utvrđene poslovne politike iz pravnog djelokruga i doprinosi razvoju Ustanove,
- sudjeluje u pripremi programa rada i razvoja, pridonoseći razvoju inovativnih inicijativa koje će podržati ostvarivanje dugoročnih ciljeva Ustanove,
- sudjeluje u pripremi, upravljanju i provedbi projekata financiranih iz EU i nacionalnih sredstava, pružajući stručnu podršku kako bi se postigli postavljeni projektni ciljevi,
- koordinira marketinške i protokolarne aktivnosti Ustanove, pružajući doprinos u izgradnji pozitivne slike i promociji Ustanove,
- koordinira aktivnosti održivog razvoja, proizvodnje i zaštite okoliša, usmjeravajući napore prema pridonosenju ekološke odgovornosti Ustanove,
- obavlja kontrolu poslovanja pojedinih organizacijskih dijelova Ustanove po nalogu ravnatelja/ice, identificirajući potencijalna odstupanja,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu ravnatelja/ice

Odgovornost za:

- pružanje sveobuhvatne podrške ravnatelju/ici u izvršavanju svakodnevnih poslova i zadataka,
 - koordinaciju poslova između organizacijskih jedinica Ustanove,
 - suradnju s vanjskim tijelima,
 - pružanje potpore u provođenju poslovne politike,
 - planiranje programa rada i razvoja ustanove,
 - upravljanje i provedbu projekata financiranih iz EU i nacionalnih sredstava,
 - koordinaciju marketinških i protokolarnih aktivnosti,
 - održivi razvoj i zaštitu okoliša,
 - kontrolu poslovanja,
 - pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici Ustanove.

Uvjeti:

- VŠS/ VSS –završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij– iz područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti,
- 5 godina radnog iskustva,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

SAVJETNIK/CA

Opis poslova:

- priprema stručno-analitičke materijale, uključujući izvješća, analize, projekcije, mišljenja, programe i slično, prilagođavajući ih specifičnim potrebama Ustanove,
- kontinuirano prati, proučava i pruža savjete ravnatelju/ici o svim pitanjima od značaja za rad Ustanove, fokusirajući se na područja koja zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu te predlaže mjere za otklanjanje uočenih nepravilnosti kako bi se poboljšao rad Ustanove,
- aktivno sudjeluje u pripremi razvojnih planova Ustanove, pružajući stručnu podršku ravnatelju/ici i doprinoseći kreiranju strategija koje će podržati dugoročan rast i razvoj Ustanove,
- sudjeluje pri donošenju svih važnih odluka vezanih uz poslovanje Ustanove,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu ravnatelja/ice.

Odgovornost za:

- pripremu stručno-analitičkih materijala, izvješća, analiza, projekcija, mišljenja i programa,
 - pružanje stručnih savjeta i mišljenja u područjima koja zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu,
 - pružanje stručne podrške u kreiranju razvojnih strategija,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici Ustanove.

Uvjeti:

- VŠS/ VSS –završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- iz područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti,
- 5 godina radnog iskustva,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

KOORDINATOR/ICA ZA OBRADU I ANALIZU PODATAKA

Opis poslova:

- prikupljanje i obrada podataka iz različitih izvora, uključujući interne baze podataka, vanjske izvore ili analitičke alate,
- organizacija i pohrana podataka: upravljanje i održavanje skladištima podataka, bazama podataka i dokumentacijom,
- osiguravanje i pravilno arhiviranje i ažuriranje podataka prema internim standardima,
- izrada i razvijanje izvještaja i analiza korištenjem statističkih metoda i alata za analizu podataka,

- koordiniranje i surađivanje s ostalim organizacijskim jedinicama kako bi se osigurao pravovremeni pristup potrebnim podacima u svrhu optimizacije poslovnih procesa,
- izrada raznih mjesečnih/ godišnjih izvještaja (o realizaciji, stanju zaliha i dr.),
- praćenje i ažuriranje limita kupaca u suradnji s ostalim organizacijskim jedinicama,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu i ravnatelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni /stručni studij- tehnički smjer, područje tehničkih znanosti,
- poznavanje procesa rada uredskog poslovanja i razvoja javnih elektroničkih usluga,
- izvrsno poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva.

VODITELJ/ICA UREDA

Opis poslova:

- primanje stranaka i organiziranje sastanaka ravnatelja/ice uz brigu o protokolu i logistici,
- komunikacija s organizacijskim jedinicama, strankama i poslovnim partnerima Ustanove,
- vođenje evidencija i izrada putnih naloga,
- obavlja sve administrativne poslove za potrebe Upravnog vijeća,
- izrađuje godišnje izvještaje o radu Upravnog i Stručnog vijeća,
- kontrolira i osigurava rad ureda, priprema uredski materijal, kontrolira održavanje čistoće,
- urudžbira i otprema unutarnju dokumentaciju organizacijskih jedinica,
- koordinira administrativne poslove ureda i brine o pravovremenom izvršavanju administrativnih zadataka,
- vodi poslove održavanja i osiguranja imovine i objekata, zaprima prijave nastalih šteta i izrađuje zapisnike, vrši prijavu nastalih šteta, vodi evidenciju o nastalim štetama i njihovoj naplati, izrađuje godišnje planove održavanja i osiguranja imovine i objekata, predlaže mjere u svrhu čuvanja imovine Ustanove,

- sudjeluje u provođenju postupaka javne i jednostavne nabave; dostavlja objave i pozive postupaka javne nabave; prati važeće zakonske i druge propise vezane za javnu nabavu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu ravnatelja/ice.

Odgovornost za:

- organizaciju sastanaka,
 - upravljanje internom i eksternom komunikacijom,
 - pravilno dokumentiranje aktivnosti ravnatelja/ice,
 - administrativne poslove za Upravno vijeće i Stručno vijeće,
 - koordinaciju administrativnih poslova,
 - pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni /stručni studij- općeg ili upravnog smjera
- 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- znanje engleskog ili drugog svjetskog jezika.

POSLOVNI/A TAJNIK/TAJNICA

Opis poslova:

- primanje stranaka i organiziranje sastanaka u Ustanovi,
- zaprimanje, razvrstavanje i urudžbiranje ulazne pošte,
- zaprimanje, razvrstavanje i vođenje evidencije e-pošte (e-računi i ostalo),
- pohrana službenih glasila i ostale dokumentacije za Ured ravnatelja/ice,
- vođenje evidencije prisutnosti na radu i drugih evidencija,
- zaprimanje telefonskih poziva i prenošenje poruka,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu zamjenika/ce ravnatelja/ice, pomoćnika/ce ravnatelja/ice i ravnatelja/ice.

Odgovornost za:

- pravovremeno održavanje sastanaka,
- sustavno praćenje svih pristiglih dokumenata i informacija,
- preglednost i praćenje elektroničke korespondencije,
- pohranu dokumentacije za Ured ravnatelja/ice,
- prenošenje ili preusmjeravanje informacija odgovarajućim osobama,
- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,

- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara
Za svoj rad odgovara zamjeniku/ci ravnateljice, pomoćniku/ici ravnatelja/ice i ravnatelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 2 godine radnog iskustva na opisanim ili sličnim poslovima,
- poznavanje rada na računalu.

POMOĆNI/A RADNIK/CA

Opis poslova:

- prikuplja, kopira i skenira dokumentaciju po potrebi,
- dostavlja dokumentaciju u relevantne institucije,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Ureda.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara voditelju/ici Ureda.

Uvjeti:

- PKV/NSS - završena osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove 1-6 mjeseci, osnovna škola + program za stjecanje niže stručne spreme (1-2 godine).

GLAVNI/A DIZAJNER/ICA ZA RAZVOJ PROIZVODA

Opis poslova:

- predlaganje novih kreacija i praćenje tijeka njihove realizacije,
- sudjelovanje u dogovorima s kupcima oko novih modela,
- izrađivanje vizuala u programu za crtanje,
- osmišljavanje vizualni identitet Ustanove,
- kreiranje tekstilnih kolekcija,
- organiziranje modnih revija,
- posjećuje izložbe i sajmove mode i zaštitne odjeće,
- surađuje sa svim voditeljima proizvodnji i kreatorima – dizajnerima Ustanove,
- aranžira izloge trgovina Ustanove,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu ravnatelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara ravnatelj/ici Ustanove.

Uvjeti:

- VŠS/ VSS —završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- dizajner/ica tekstila i odjeće,
- 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- dobro poznavanje programa za crtanje i obradu fotografija.

GRAFIČKI/A DIZAJNER/ICA VIZUALNIH KOMUNIKACIJA**Opis poslova:**

- samostalno izvršava kompleksnije projektantske zadatke dizajna vizualnih komunikacija,
- kreiranje grafičkih rješenja za marketinške i promotivne aktivnosti,
- osmišljavanje jedinstvenih vizualnih identiteta,
- dizajniranje i priprema za tisak promotivnih materijala,
- priprema grafičkih elemenata za digitalne medije i društvene mreže,
- obrada fotografija,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu ravnatelja/ice.

Odgovornost za:

- izvođenje projektantskih zadataka,
 - kreiranje grafičkih rješenja i vizualnih identiteta,
 - praćenje trendova u dizajnu,
 - pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara ravnatelj/ici Ustanove.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni/ stručni studij- tehnički smjer,
- 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- poznavanje grafičkih programa,
- znanje engleskog ili drugog svjetskog jezika.

ODJEL ZA KONTROLING

VODITELJ/ICA ODJELA ZA KONTROLING

Opis poslova:

- izgradnja i održavanje sustava kontrolinga, briga o čistoći i točnosti podataka - kontinuirani razvoj i unapređenje,
- izrada metodologije planiranja, pomoć menadžmentu kod planiranja, upravljanje sustavom planiranja i praćenje izvršenja planova kako bi se identificirala odstupanja,
- razvoj sustava izvještavanja koji omogućuje upravljanje na bazi informacija – priprema standardnih i ad hoc izvještaja za sve razine menadžmenta i sve odjele,
- izrada i rebalans godišnjih poslovnih planova i budžeta Ustanove,
- izvještavanje o upravljanju troškova projekata - kapitalna ulaganja,
- poslovno savjetovanje i podrška svim odjelima i svim menadžerskim strukturama,
- koordinacija projektima digitalizacije,
- koordinacija procesa izrade poslovne strategije i strategije održivosti te izvještavanje o postignućima ili odstupanjima od strateških planova,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu ravnatelja/ice.

Odgovornost za:

- analizu i kontrolu javnih sredstava kojima se financira Ustanova,
 - za istinitu i kvalitetnu pripremu izvještaja o društveno odgovornom poslovanju (ESG),
 - analizu i kontrolu poslovanja,
 - kontrolu poslovnih procesa,
 - pridržavanje zakona i internih akata,
 - pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici Ustanove.

Uvjeti:

- VŠS/ VSS – –završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij-društveni smjer, prednost – računovodstvo i financije,
 - 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
 - visoka razina poznavanja procesa kontrolinga.

GLAVNI/A KONTROLOR/KA POSLOVANJA

Opis poslova:

- provodi sustavnu analizu i kontrolu poslovanja pojedinih organizacijskih dijelova ili Ustanove u cjelini kako bi identificirao/la potencijalne izazove i poboljšanja,
- obavlja kontrolu poslovnih procesa, uključujući obračune, nabave, inventure i druge ključne aspekte poslovanja,
- provjerava i utvrđuje provođenje relevantnih zakona i internih akata Ustanove,
- u skladu s dobivenim podacima, izrađuje preporuke za poboljšanje unutarnje kontrole i procesa upravljanja kako bi se povećala učinkovitost i smanjio rizik,
- izrađuje kratkoročne i dugoročne financijske planove,
- izračunava pokazatelje uspješnosti poslovanja/profitabilnosti,
- priprema izvještaja i analiza o upravljanju troškovima,
- sudjeluje u pripremi plana unaprjeđenja procesa planiranja i kontroliranja rezultata izvještavanja o upravljanju troškova po kategorijama po principu planirano – realizirano,
- praćenje likvidnosti i novčanog toka,
- priprema izvještaja i vizualizacija rezultata Ustanove,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- analizu i kontrolu poslovanja,
 - kontrolu poslovnih procesa,
 - pridržavanje zakona i internih akata,
 - pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- VŠS/VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- društveni smjer, prednost – računovodstvo i financije,
- 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje procesa kontrolinga.

KONTROLOR/KA U UREDU RAVNATELJICE

Opis poslova:

- prikupljanje svih potrebnih financijskih i nefinancijskih podataka potrebnih za analize,

- analiza prihoda i troškova, analiza proizvodnje, izračuni cijene koštanja, analiza prodajnih rezultata, analiza nabave, transporta i skladištenja,
- analiza imovine i pokazatelja – kako financijskih, tako i nefinancijskih,
- analiza ključnih pokazatelja uspješnosti kako bi se unaprjeđivala efikasnost poslovnih procesa i aktivnosti te identificirali faktori uspjeha ili neuspjeha,
- sudjelovanje u projektima digitalizacije,
- sudjelovanje u izradi poslovne strategije i strategije održivosti te sudjelovanje u pripremi izvještaja o postignućima ili odstupanjima od strateških planova,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- analizu i kontrolu poslovanja,
 - kontrolu poslovnih procesa,
 - pridržavanje zakona i internih akata,
 - pravilno i pravovremeno obavljanje poslova.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- VŠS/VSS- –završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- društveni smjer, prednost – računovodstvo i financije,
- 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje procesa kontrolinga.

ODJEL ZA INFORMIRANJE I KOMUNIKACIJU

VODITELJ/ICA ODJELA ZA INFORMIRANJE I KOMUNIKACIJU

Opis poslova:

- vodi Odjel, organizira i usklađuje obavljanje poslova i raspored zadataka te daje upute za njihovo obavljanje,
- obavlja najsloženije poslove u vezi s kreiranjem, uspostavom, razvojem i unapređivanjem komunikacije Ustanove sa svim vrstama javnosti,
- koordiniranje interne i eksterne komunikacije, uključujući odnose s medijima,
- razvija i implementira poruke za unaprjeđenje imidža Ustanove,
- izrađuje planove, programe i druge stručne materijale,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu ravnatelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici.

Uvjeti:

- VŠŠ/ VSS –završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje relevantnih alata za analizu podataka, upravljanje projektima i drugih tehnoloških resursa,
- izvrsno poznavanje engleskog jezika,
- odlične verbalne i pisane komunikacijske vještine,
- 3 godine radnog iskustva u području komunikacija.

SPECIJALIST/ICA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU**Opis poslova**

- priprema i provodi strategiju komunikacije, prati i analizira medijsku pokrivenost,
- prati rezultate komunikacijskih aktivnosti, identificira izazove i daje preporuke za poboljšanje budućih strategija,
- prati tržište i industrije te srodne teme s ciljem kreiranja relevantnih aktivnosti,
- razvija i održava pozitivne odnose s predstavnicima medija, pruža informacije, pomaže u oblikovanju medijskog sadržaja,
- piše i uređuje materijale za komunikaciju (priopćenja za medije, članke, internetski sadržaj) u suradnji sa Službom za marketing, internet trgovinu i korisničku podršku,
- koordinira aktivnosti i sudjeluje u kreiranju marketinških materijala,
- organizira događaje, konferencije i promocijske kampanje,
- kreira sadržaje i objave na društvenim mrežama,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- razvoj strategije komunikacije,
- medijsku pokrivenost i odnos s medijima,
- pozitivnu promidžbu Ustanove,
- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠŠ/ VSS –završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij iz područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti,
- 2 godine radnog iskustva
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

ODSJED IN PORTAL**GLAVNI UREDNIK/CA****Opis poslova:**

- razvijanje i implementacija strategije kreiranja sadržaja koja podržava ciljeve razvoja Ustanove,
- koordiniranje i upravljanje timom novinara i drugim članovima tima, delegiranje zadataka i osiguravanje poštivanja svih zadanih rokova,
- identifikacija ključnih tema i priča koje će doprinijeti pozicioniranju Ustanove,
- aktivno sudjelovanje u kreiranju visokokvalitetnog novinarskog i marketinškog sadržaja,
- pisanje i uređivanje članaka, izvještaja, blogova, press materijala i drugih materijala,
- razvijanje i održavanje odnosa s medijima i novinarskim zajednicama,
- upravljanje odgovorima na medijske upite i intervjuima,
- planiranje i izvođenje novinarskih kampanja putem online i offline kanala,
- nadgledanje i provjeravanje točnosti i objektivnosti svih objavljenih informacija,
- usklađivanje sadržaja s etičkim i profesionalnim standardima novinarstva,
- definiranje uredničkog stila i tonova koji se koriste u svim tekstovima u svrhu održavanja dosljednog i prepoznatljivog identiteta portala,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu ravnatelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠŠ/ VSS –završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- društveni smjer, humanistički smjer,
- izuzetne verbalne i pisane komunikacijske vještine, prezentacijske vještine i vještine pisanja,

- poznavanje medija i upravljanje društvenim medijima,
- sposobnost prilagodbe novim trendovima i situacijama,
- izvrsno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva.

NOVINAR/KA

Opis poslova:

- prikupljanje, obrađivanje i pisanje informacija u obliku teksta u skladu s pravilima novinske profesije,
- identifikacija ključnih tema i priča koje će doprinijeti pozicioniranju Ustanove,
- pisanje i uređivanje članaka, izvještaja, blogova, press materijala i drugih materijala,
- razvijanje marketinških materijala koji podržavaju prodajne ciljeve, uključujući reklamne kampanje, oglašavanje, promotivne materijale i sadržaje za digitalne medije,
- obavljanje svih ostalih poslova iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara Glavnom/oj uredniku/ci.

Uvjeti:

- VKV/VŠS/VSS- završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- društveni smjer, humanistički smjer,
- izuzetne verbalne i pisane komunikacijske vještine, prezentacijske vještine i vještine pisanja,
- poznavanje medija i upravljanje društvenim medijima,
- sposobnost prilagodbe novim trendovima i situacijama,
- izvrsno poznavanje jednog svjetskog jezika,
- izvrsno poznavanje rada na računalu,
- najmanje 2 godine radnog iskustva.

FOTOREPORTER/KA

Opis poslova:

- sudjelovanje u značajnim događanjima u ime Ustanove radi snimanja foto i audiovizualnom metodom za potrebe kreiranja vizualnih sadržaja, odnosno objava na In Portalu, mrežnim stranicama i društvenim mrežama Ustanove,
- fotografiranje i snimanje sadržaja vezanih za proizvode Ustanove, obrađivanje u za to predviđenim programima i priprema za objavu,
- briga o opremi, foto i filmskoj dokumentaciji,
- izrađivanje jednostavnih video sadržaja,
- kreiranje sadržaja za društvene mreže radi promocije Ustanove,
- pisanje vijesti za mrežne stranice, In Portal i društvene mreže,
- arhiviranje svih foto i video sadržaja,
- obavljanje svih ostalih poslova iz djelokruga rada i po nalogu Glavnog/e urednika/ce i voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara glavnom/oj uredniku/ci.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine, stručni studij u trajanju od 2 godine. (120 ECTS bodova), stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij,
- iskustvo u korištenju foto opreme i izradi foto i video sadržaja,
- poznavanje medija i upravljanje društvenim medijima,
- sposobnost prilagodbe novim trendovima i situacijama,
- izvršno poznavanje jednog svjetskog jezika,
- izvršno poznavanje rada na računalu,
- najmanje 1 godina radnog iskustva.

SEKTOR FINACIJA I RAČUNOVODSTVA

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA FINACIJA I RAČUNOVODSTVA

Opis poslova:

- organizira, rukovodi i kontrolira rad Sektora,
- koordinira rad odjela unutar Sektora i Sektora s ostalim organizacijskim jedinicama Ustanove,
- kontaktira i surađuje s financijskim i ostalim institucijama izvan Ustanove,
- prati zakonske propise iz djelokruga rada Sektora i kontrolira primjenu istih u Sektoru,
- sudjeluje u izradi akata iz djelokruga rada Sektora,
- osigurava poslovođstvu ažurne podatke i neposredno kontrolira izradu periodičnih obračuna i završnog računa u zakonskim rokovima,
- provodi utvrđenu poslovnu politiku Ustanove iz djelokruga rada Sektora,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu ravnatelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
 - rad zaposlenih u Sektoru,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - izvršavanje odluka ravnatelja/ice Ustanove,
 - provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici Ustanove.

Uvjeti:

- VŠS / VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij– ekonomski fakultet,
- 5 godina radnog iskustva,
- organizacijske i upravljačke vještine,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

SLUŽBA FINACIJA

VODITELJ/ICA SLUŽBE FINACIJA

Opis poslova:

- organizira, koordinira, prati i nadzire rad u Službi i koordinira s ostalim službama u Sektoru, odnosno s ostalim organizacijskim jedinicama Ustanove,

- prati i kontrolira primjenu i provođenje zakonskih i podzakonskih propisa iz djelokruga Sektora,
- prati stanje iz područja rada Sektora i Službe i predlaže stručna rješenja za poboljšanje i unapređenje,
- brine o pravodobnom i kvalitetnom obavljanju poslova Službe,
- po ovlaštenju rukovoditelja/ice Sektora kontaktira s financijskim i ostalim institucijama izvan Ustanove,
- izrađuje planove i analize vezane za mjesečno i godišnje izvršavanje financijskih planova Ustanove,
- kontrolira i izrađuje evidencije i potrebna izvješća iz područja rada financija (plan priljeva – odljeva, ročnost potraživanja i obaveza, traženje kredita, mjeničnih avala i garancija od banaka i dr.),
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ ici.

Uvjeti:

- VŠS / VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- ekonomski fakultet,
- 3 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

LIKVIDATOR/ICA – KONTROLOR/KA

Opis poslova:

- kontrolira ispravnost i točnost dokumentacije po kojoj nastaju poslovne promjene,
- prati zakonske propise i akte Ustanove iz područja financija radi primjene istih,
- s voditeljem/icom Službe sudjeluje u izradi evidencija i izvješća iz područja financija,
- kontroliranu i kompletnu dokumentaciju dostavlja Službi računovodstva na knjiženje,
- priprema dokumentaciju za plaćanje obveza,
- vrši plaćanje putem e-bankarstva, banke, FINA-e,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova)- ekonomski smjer,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog stranog jezika,
- 3 godine radnog iskustva.

LIKVIDATOR/ICA**Opis poslova:**

- kontrolira formalno i računski točno prispjelu kompletiranu dokumentaciju po kojoj nastaju poslovne promjene,
- prati i primjenjuje zakonske propise i akte Ustanove iz područja financija,
- priprema dokumentaciju za plaćanje obveza,
- vrši plaćanje putem e-bankarstva, banke, FINA-e,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom – ekonomski smjer,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva.

REFERENT/ICA ZA FINACIJSKE POSLOVE**Opis poslova:**

- izrađuje zakonom utvrđena izvješća u svezi poslova iz dijela financija,
- provodi kompenzacije, asignacije, cesije,
- prati plan naplate i dospijeće plaćanja računa te izrađuje interna izvješća,
- izvršava unos podataka dnevnog priliva i odliva,
- obavlja operativne poslove prilikom plaćanja dobavljača,
- vodi evidenciju plaćanja,
- prati i primjenjuje zakonske propise iz područja financijskog, vanjsko-trgovinskog, deviznog i carinskog poslovanja,
- priprema dokumentaciju za plaćanje obveza,
- vrši plaćanje putem e-bankarstva, banke, FINA-e,
- izrađuje potrebna izvješća po nalogu voditelja/ice,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova) – ekonomski smjer,
- 3 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog stranog jezika.

REFERENT/ICA SALDA – KONTI**Opis poslova:**

- na temelju dokumentacije o poslovnim događajima izvršava analitičko knjiženje kupaca i dobavljača,
- usklađuje analitiku i sintetiku kupaca i dobavljača, za dospjela, a nenaplaćena potraživanja, šalje opomene i izvršava korespondenciju s komitentima,
- dogovara i provodi prijeboje,
- provodi kompenzacije, asignacije, cesije,
- priprema i daje dokumentaciju za utuženja kupaca Sektoru pravnih i općih poslova,
- kontrolira točnost i opravdanost prispjelih tužbi po kratkoročnim obvezama Ustanove,
- vrši plaćanje putem e-bankarstva, banke, FINA-e,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom – ekonomski smjer,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

REFERENT/ICA UNOSA PODATAKA**Opis poslova:**

- prikupljanje, kopiranje i skeniranje dokumentacije,

- obrada dokumentacije, izrada tablica i izvješća za interne potrebe i za potrebe nadležnih vanjskih institucija,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom – ekonomski smjer,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

SAMOSTALNI/A REFERENT/ICA OBRAČUNA PLAĆA

Opis poslova:

- samostalno obrađuje i kontrolira dokumentaciju u svezi obračuna plaća,
- kontrolira i obračunava doznake za bolovanje i dostavlja ih na refundaciju,
- priprema i izrađuje dokumentaciju za isplatu svih ostalih redovitih odnosno povremenih naknada troškova radnicima,
- radi zakonom predviđene evidencije o plaćama te pravima i obvezama radnika/ca s osnova plaće i naknada,
- popunjava obrasce i potvrde za radnike/ce, statistiku i nadležna tijela te surađuje s relevantnim institucijama,
- izrađuje zakonom i drugim propisima utvrđena obvezna izvješća,
- nadzire rad referenta/ice obračuna plaća,
- prati i primjenjuje zakonske i druge akte u svezi plaće i naknada,
- primjenjuje obustave i ovrhe sukladno Ovršnom zakonu,
- vrši plaćanja za nabavljena dobra i usluge od pravnih i fizičkih osoba,
- vodi evidenciju primljenih putnih naloga i isplaćuje akontacije i troškove službenog putovanja,
- vrši ostale isplate koje su nastale kao rezultat redovitog poslovanja,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine, stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij – ekonomski smjer,
- 3 godine radnog iskustva,

- poznavanje rada na računalu.

REFERENT/ICA OBRAČUNA PLAĆA

Opis poslova:

- obavlja kontrolu i obrađuje dokumentaciju u vezi s mjesečnim obračunom plaća,
- kontrolira i obračunava doznake za bolovanje i dostavlja ih na refundaciju,
- priprema i izrađuje dokumentaciju za isplatu svih ostalih redovitih i povremenih naknada troškova radnicima,
- radi zakonom predviđene evidencije o plaćama te pravima i obvezama radnika s osnova plaće i naknada,
- prati i primjenjuje zakonske i druge akte u vezi plaća i naknada,
- vrši plaćanja za nabavljena dobra i usluge od pravnih i fizičkih osoba,
- vodi evidenciju primljenih putnih naloga i isplaćuje akontacije i troškove službenog putovanja,
- vrši ostale isplate koje su nastale kao rezultat redovitog poslovanja,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom – ekonomski smjer,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

POMOĆNI/A RADNIK/CA

Opis poslova:

- prikuplja, kopira i skenira dokumentacije po potrebi,
- dostavlja poštu u banku i ostale relevantne institucije,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- PKV/NSS- završena osnovna škola+stručna osposobljenost za jednostavne poslove 1-6 mjeseci, osnovna škola+program za stjecanje niže stručne spreme (1-2 godine).

SLUŽBA RAČUNOVODSTVA

VODITELJ/ICA SLUŽBE RAČUNOVODSTVA

Opis poslova:

- organizira rad Službe i koordinira ga s ostalim službama Sektora i organizacijskim jedinicama Ustanove,
- prati i kontrolira primjenu zakonskih propisa i akata Ustanove iz djelokruga rada računovodstva,
- izrađuje razna izvješća iz djelokruga rada računovodstva po nalogu rukovoditelja/ice,
- osigurava da financijski izvještaji točno odražavaju financijsko stanje Ustanove,
- samostalno izrađuje završne i periodične obračune,
- priprema i kontrolira bilancu, račun dobiti i gubitka te druge financijske izvještaje prema zakonu i računovodstvenim standardima,
- kontrolira evidenciju obaveza i potraživanja po PDV-u,
- kontrolira knjižene dokumente iz djelokruga veleprodaje i maloprodaje
- priprema dokumentacije za interne i eksterne revizije – organizacija, priprema i dostavljanje potrebne dokumentacije za potrebe redovitih revizija unutar ustanove, kao i za vanjske revizore,
- održavanje redovite komunikacije s revizorima – aktivno održavanje komunikacije s revizorima, asistiranje tijekom svih faza financijskih i poreznih revizija kako bi se osigurao ispravan tijek revizijskog procesa,
- suradnja s poreznim vlastima – uska suradnja s poreznim vlastima kako bi se osigurala točnost izvještavanja o poreznim obvezama, kao i pravovremeno ispunjavanje svih zakonskih poreznih obveza,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ ici.

Uvjeti:

- VŠS/VSS- završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- ekonomski smjer,
- 3 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

GLAVNI/A BILANCIST/ICA

Opis poslova:

- organizira i kontrolira rad kontera,

- kontrolira logičnost usmjeravanja troškova i prihoda po prirodnim vrstama,
- izvršava završni obračun proizvodnje i zadaje dokument za knjiženje u glavnu knjigu,
- izrađuje i provodi potrebne promjene i dopune u kontnom planu Ustanove,
- u suradnji s voditeljem/icom Službe i rukovoditeljem/icom Sektora sudjeluje u izradi godišnjeg i periodičnih obračuna,
- prati zakonske i interne propise iz djelokruga knjigovodstva,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova)- ekonomski smjer,
- 3 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog stranog jezika.

BILANCIST/A – KONTER/KA

Opis poslova:

- kontira dokumentaciju po analitičkim i sintetičkim računima,
- kontrolira i usklađuje ravnotežu bruto bilance,
- usklađuje analitička i sintetička konta,
- izrađuje naloge za knjiženje u glavnu knjigu,
- u suradnji s glavnim/om bilancistom/icom obavlja pripreme za izradu završnih i periodičnih obračuna,
- prati zakonske i interne propise iz područja knjigovodstva,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom – ekonomski smjer,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

RAČUNOVOĐA/TKINJA – KONTER/KA

Opis poslova:

- kontira dokumentaciju po analitičkim i sintetičkim računima,
- izrađuje naloge za knjiženja,
- usklađuje analitička i sintetička konta,
- po potrebi izvršava unos podataka u elektronički medij,
- prati zakonske i interne propise iz područja knjigovodstva,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom – ekonomski smjer,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

RAČUNOVOĐA/TKINJA DUGOTRAJNE IMOVINE, SITNOG INVENTARA I KREDITA

Opis poslova:

- priprema i knjiži dokumentaciju dugotrajne imovine,
- izvršava obračun amortizacije,
- izrađuje naloge za knjiženje u glavnoj knjizi,
- priprema, kontrolira i knjiži dokumentaciju kredita u analitičkim evidencijama,
- usklađuje analitičke evidencije s glavnim knjigom i kreditorima,
- prati propise iz područja financija i knjigovodstva,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom – ekonomski smjer,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

SLUŽBA PLANA I ANALIZE

VODITELJ/ICA SLUŽBE PLANA I ANALIZE

Opis poslova:

- organizira i koordinira rad Službe sa drugim službama u Sektoru i organizacijskim jedinicama Ustanove,
- izrađuje metodologiju planiranja na nivou Ustanove,
- izrađuje osnove za izradu planova te godišnje, srednjoročne i dugoročne planove,
- izrađuje analize poslovanja i izvješća o poslovanju,
- prati zakonske i druge propise iz područja financija, računovodstva, vanjske trgovine, deviznog poslovanja, statistike i dr.
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ ici.

Uvjeti:

- VŠS/VSS- završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- ekonomski smjer,
- 3 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

REFERENT/ICA PLANA I ANALIZE

Opis poslova:

- obavlja pripremne radnje u svezi izrade planova poslovanja,
- prikuplja i obrađuje podatke u svezi obveznih statističkih izvješća,
- izrađuje obvezna statistička izvješća,
- prati propise i akte u vezi planiranja, analize i statistike,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS

bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova) – ekonomski smjer,

- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

SLUŽBA INFORMATIKE

VODITELJ/ICA SLUŽBE INFORMATIKE

Opis poslova:

- organiziranje, planiranje, koordiniranje i upravljanje radom Službe,
- implementiranje unapređenja u informacijske sustave u skladu s poslovnim zahtjevima kako bi se osigurala adekvatna IT podrška za odvijanje poslovnih procesa unutar Ustanove,
- pružanje stručne i operativne podrške i davanje savjeta za unapređenje i kvalitetno vođenje svih IT segmenata poslovanja,
- briga o raspoloživosti i sigurnost informacijsko-komunikacijskih servisa,
- projektiranje IT sustava, implementacija rješenja, tehnička evaluacija danih rješenja,
- poboljšanje operativne učinkovitosti i sigurnosnih nivoa, ocjenjivanje sigurnosti i ispravnosti raspolaganja s podacima,
- briga za tehničku ispravnost i održavanje računala i servera,
- konfiguracije telefonske centrale (održavanje telefonskih sustava),
- informiranje i trening zaposlenih u smislu nadzora, sigurnosnih pravila, pristupa sustavima i upravljanju rizicima,
- u dogovoru s ostalim organizacijskim dijelovima Ustanove radi na doradi postojećih korisničkih programa ili izradi novih,
- vodi brigu o potrebama za nabavkom materijala za rad informatičke opreme u Ustanovi,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova) ili završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij- informatičkog ili tehničkog smjera,
- 3 godine radnog iskustva,
- iskustvo rada s bazama podataka,
- poznavanje različitih tehnologija iz domene IT sigurnosti i zaštite informacijskih sustava,

- poznavanje engleskog jezika ili drugog stranog jezika.

SISTEM ANALITIČAR/KA

Opis poslova:

- planiranje, razvoj i testiranje novih aplikativnih rješenja, kao i održavanje postojećih u okviru poslovnog informacijskog sistema,
- vodi administraciju baze podataka,
- sudjeluje u izradi standarda (vodiča) za bazu podataka,
- prikupljanje i analiza korisničkih zahtjeva te obrada istih,
- suradnja s isporučiteljima programskih rješenja,
- definiranje ciljeva i granica informacijskih sustava te veze i interakcije s postojećim sustavima,
- pisanje tehničke i korisničke dokumentacije
- priprema podataka i izrada pomoćnih alata u cilju podrške poslovnim procesima,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova) ili završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij- informatičkog ili tehničkog smjera,
- 1 godina radnog iskustva,
- iskustvo rada s bazama podataka,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

SISTEM ADMINISTRATOR/ICA

Opis poslova:

- IT podrška,
- održavanje računalnih sistema i računalne mreže,
- instalacija i održavanje PC hardvera,
- instalacija i održavanje operativnih sistema,
- instalacija ostalih programskih rješenja,
- prati i administrira rad ERP-a, s naglaskom na izradu back up-a,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,

- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS - završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom-informatičkog ili tehničkog smjera,
- 1 godina radnog iskustva,
- iskustvo rada s bazama podataka,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog stranog jezika.

SEKTOR PRAVNIH I OPĆIH POSLOVA

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA PRAVNIH I OPĆIH POSLOVA

Opis poslova:

- organizira poslove i rukovodi radom Sektora,
- daje pravno mišljenje i savjete o primjeni zakona, kao i općih akata Ustanove,
- daje pravna mišljenja vezana uz procjene učinka propisa koji se odnose na poslovanje Ustanove,
- surađuje sa stručnim radnicima Ustanove u procesu utvrđivanja i procjene radne učinkovitosti radnika – osoba s invaliditetom u Sektoru i drugim stručnim procesima,
- sudjeluje u zaključenju ugovora i drugih pravnih poslova,
- u dogovoru s ravnateljem/icom priprema materijale za rad i sudjeluje na sjednicama tijela Ustanove,
- zastupa Ustanovu pred sudovima, državnim i drugim upravnim tijelima,
- kontaktira s upravnim tijelima i zavodima,
- sudjeluje pri izradi izvještaja o radu i poslovanju Ustanove i provedbi projekata i programa;
- izrađuje normativne akte,
- pregledava i sastavlja ugovore, sporazume i pravne akte osiguravajući da ispunjavaju pravne standarde i da štite interese Ustanove,
- osigurava poštivanje pravnih propisa i pravnih standarda,
- surađuje s ostalim rukovoditeljima/icama radi unapređenja rada Ustanove,
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja/ice, a koji su stavljeni u nadležnost odredbama ugovora i/ili zakonskim propisima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice Ustanove.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
 - rad zaposlenih u Sektoru,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - izvršavanje odluka ravnatelja/ice Ustanove,
 - provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici Ustanove.

Uvjeti:

- VSS – završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij-Pravni fakultet
- organizacijske i upravljačke vještine,
- 5 godina radnog iskustva
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

ADMINISTRATOR/ICA

Opis poslova:

- organizira i priprema poslovne sastanke, zaprima i arhivira dokumentaciju,
- naručuje i izdaje uredski materijal,
- vodi evidenciju prisutnosti na radu radnika Sektora,
- vodi evidenciju zaključenih ugovora, sudskih predmeta i izrađenih odluka Ustanove,
- izrađuje odluke i jednostavnije poslovne i službene dopise,
- sudjeluje u pripremi dokumentacije za prijave na javne natječaje, izrađuje preslike i priprema dokumentaciju za izradu različitih izvještaja o radu i poslovanju Ustanove i provedbi projekata i programa,
- poslovna korespondencija - zaprima i prosljeđuje telefonske pozive, e-mailove, poštu i račune,
- pruža proaktivnu podršku rukovoditelju/ici u svim administrativnim i organizacijskim poslovima,
- sudjeluje u optimizaciji administrativnih procesa kako bi se povećala učinkovitost poslovanja,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice Sektora.

Odgovornosti za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovora rukovoditelju/ici Sektora.

Uvjeti:

- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

ARHIVAR/KA

Opis poslova:

- organizira postupak preuzimanja i čuvanja arhivske građe u Ustanovi,
- vodi brigu o nabavi i uporabi tehničkih sredstava za odlaganje i evidentiranje dokumentacije,
- vodi brigu o nabavi i uporabi opreme za spremanje, čuvanje i korištenje arhivske građe,
- vodi evidencije i brine o čuvanju istih i čuvanju arhivske građe,
- organizira uvid i dostavu arhivskog materijala korisnicima,
- organizira postupak izdvajanja i uništavanja nepotrebne dokumentacije,
- po potrebi organizacijskih jedinica obavlja prijem i dostavu dokumentacije u/izvan Ustanove,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovora rukovoditelju/ici Sektora.

Uvjeti:

- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- upravnog ili općeg smjera,
- 1 godina radnog iskustva,
- položen stručni ispit sukladno propisima o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva ili obveza polaganja ispita u roku od 3 mjeseca od rasporeda na ovo radno mjesto.

STRUČNJAK/INJA ZAŠTITE NA RADU**Opis poslova:**

- svi poslovi vezani uz zaštitu na radu, zaštitu od požara i zaštitu okoliša,
- prikupljanje i analiziranje podataka iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša,
- izrada potrebnih planova rada i izvještaja,
- vođenje potrebnih očevidnika,
- informiranje i unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša,
- razvijanje i primjena politike kvalitete u skladu sa ciljevima organizacije,
- uvođenje postupaka i procesa za osiguranje kvalitete proizvoda/usluga,
- praćenje i analiza procesa rada kako bi se identificirali potencijalni rizici i nepravilnosti,
- provođenje internih audita kako bi se osiguralo pridržavanje standarda kvalitete,
- održavanje svih relevantnih dokumenata i zapisa vezanih uz kvalitetu,
- kontaktira s vanjskim subjektima u okviru svojih zaduženja i u cilju realizacije planova rada,
- intervenira po svim tekućim i hitnim slučajevima u cilju saniranja nastalih problema, kontaktirajući pri tom rukovoditelje/ice organizacijskih jedinica,
- vođenje, administriranje i koordiniranje evidentiranja prisutnosti na radu radnika/ca na razini Ustanove,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu ravnatelja/ice i rukovoditelja/ice Sektora.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - poznavanje relevantnih standarda i regulative uz primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
 - unapređenje sustava zaštite na radu od požara i okoliša,
 - zaštitu života i zdravlja radnika i imovine Ustanove.
- Za svoj rad odgovora rukovoditelju/ici Sektora.

Uvjeti:

- VŠS/VSS –završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- tehnički smjer,
- 3 godine radnog iskustva,
- položeni odgovarajući stručni ispiti.

SLUŽBA PRAVNIH POSLOVA

VODITELJ/ICA SLUŽBE PRAVNIH POSLOVA

Opis poslova:

- organizira i kontrolira rad Službe,
- daje pravna mišljenja i savjete o primjeni zakona i općih akata Ustanove i obavlja stručne konzultacije o pravnim pitanjima,
- daje odgovore i mišljenja vezana uz procjene učinka propisa koji se odnose na poslovanje Ustanove,
- sudjeluje u izradi normativnih akata,
- priprema izvještaje o radu Sektora i druge izvještaje po potrebi i nalogu rukovoditelja/ice Sektora,
- izrađuje prijedloge ugovora i drugih akata,
- u dogovoru s rukovoditeljom/icom Sektora priprema materijale za rad i sudjeluje na sjednicama tijela Ustanove,
- sudjeluje u pripremi i izradi natječajne dokumentacije, daje pravne smjernice u postupcima prijave na javne natječaje te sudjeluje u praćenju i izradi izvještaja o napretku i ispunjenju obveza preuzetih ugovorima temeljem javnih natječaja, pri realizaciji projekata i programa,
- surađuje sa stručnim radnicima Ustanove u procesu utvrđivanja i procjene radne učinkovitosti radnika – osoba s invaliditetom u Sektoru i drugim stručnim procesima,
- kontaktira s upravnim i drugim tijelima radi izvršenja poslovnih aktivnosti Ustanove po nalogu rukovoditelja/ice,
- ostvaruje suradnju s ustrojstvenim jedinicama,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice Sektora.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici Sektora.

Uvjeti:

- VSS –završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij- Pravni fakultet,
- 3 godine radnog iskustva,
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- napredno poznavanje rada na računalu.

VIŠI/A SAVJETNIK/ICA ZA PRAVNE POSLOVE

Opis poslova:

- izrađuje složenije prijedloge odluka, poslovnih i službenih dopisa i ugovora,
- sudjeluje pri izradi normativnih akata Ustanove,
- prati propise i sudsku praksu u području koje je relevantno za obavljanje poslovne aktivnosti Ustanove,
- obrađuje i priprema materijale za izradu i provedbu programa/projekata Ustanove,
- daje pravne smjernice u postupcima prijave na javne natječaje, prati i izrađuje izvještaje o napretku i ispunjenju obveza preuzetih ugovorima temeljem javnih natječaja,
- provjerava ugovore i sudjeluje u pripremi dokumentacije za provedbu ugovora o poslovnoj suradnji,
- obavlja poslove prikupljanja, evidentiranja, obrađivanja i analiziranja podataka o procjeni učinka propisa koji se odnose na poslovanje Ustanove,
- pruža stručnu potporu nadređenima u obavljanju radnih zadataka,
- redovito izvještava nadređene o provedenim aktivnostima i postignutim rezultatima,
- u dogovoru s voditeljem/icom Odjela sudjeluje u pripremi materijala za rad tijela Ustanove,
- vodi evidenciju nekretnina Ustanove i onih koje Ustanova koristi,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovora voditelju/ici.

Uvjeti:

- VSS – završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij-Pravni fakultet,
- 2 godine radnog iskustva,
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- napredno poznavanje rada na računalu.

SAVJETNIK/ICA ZA PRAVNE POSLOVE

Opis poslova:

- izrađuje prijedloge odluka, poslovnih i službenih dopisa i ugovora,
- sudjeluje pri izradi normativnih akata Ustanove,
- prati propise i sudsku praksu u području koje je relevantno za obavljanje poslovne aktivnosti Ustanove,
- sudjeluje u pripremi i izradi natječajne dokumentacije, izradi izvještaja o napretku i ispunjenju obveza preuzetih ugovorima temeljem javnih natječaja i pri realizaciji projekata i programa,

- pregledava i priprema za potpis pripremljene prijedloge odluka i službenih dopisa,
- daje mišljenje pri sklapanju ugovora i drugih pravnih poslova,
- redovito izvještava nadređene o provedenim aktivnostima i postignutim rezultatima,
- u dogovoru s voditeljem/icom Odjela sudjeluje u pripremi materijala za rad tijela Ustanove i po potrebi vodi zapisnike,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovora voditelju/ici.

Uvjeti:

- VSS – završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij- Pravni fakultet,
- 1 godine radnog iskustva
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- napredno poznavanje rada na računalu.

SLUŽBA OPĆIH POSLOVA

VODITELJ/ICA SLUŽBE OPĆIH POSLOVA

Opis poslova:

- organizira i kontrolira rad Službe,
- kontaktira sa svim subjektima i specijalnim službama radi održavanja i otklanjanja kvarova na objektima i opremi,
- surađuje s rukovoditeljima/icama organizacijskih jedinica kod planiranja investicija i investicijskog održavanja,
- sudjeluje u procjeni šteta i brine o njihovoj naplati,
- organizira i koordinira poslove održavanja, osiguranja i čuvanja imovine i objekata,
- predlaže mjere u svrhu očuvanja i održavanja imovine Ustanove,
- intervenira po svim tekućim i hitnim slučajevima u cilju saniranja kvarova na objektima i instalacijama,
- vodi evidencije prisutnosti na radu i druge potrebne evidencije radnika Službe,
- izrađuje godišnje planove i izvještaja o održavanju i osiguranju imovine i objekata,
- nadgleda i kontrolira rad voditelja Odjela voznog parka, korištenje službenih vozila i vođenje evidencije o istima,
- nadgleda i kontrolira rad voditelja/ice Odjela voznog parka i Odjela za kulturu, sport i rekreaciju,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici Sektora.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij,
- 3 godine radnog iskustva.

REFERENT/ICA ZA OPĆE POSLOVE**Opis poslova:**

- redovno obilazi i pregledava objekte koje Ustanova koristi,
- predlaže mjere u svrhu čuvanja i održavanja imovine Ustanove,
- u dogovoru s voditeljem/icom Službe kontaktira s vanjskim subjektima u cilju realizacije planova rada,
- intervenira po svim tekućim i hitnim slučajevima u cilju saniranja nastalih problema kontaktirajući pri tom mjerodavne voditelje/ice i rukovoditelje/ice,
- koordinira i kontrolira rad recepcionera/ki-informatora/ici,
- koordinira i organizira tekuće održavanje objekata i opreme Ustanove,
- može biti zadužen za primanje i dostavu pošte, paketa i drugih materijala,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS- srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnim ispitom, srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 2 godine radnog iskustva.

DOMAR/KA**Opis poslova:**

- vodi brigu o održavanju svih vanjskih i unutarnjih prostora Ustanove,
- brine o energetske postrojenju – kotlovnici po lokacijama,

- vodi brigu o manjim popravcima i održavanju objekata, uključujući zamjenu žarulja, bravica, slavina i slično,
- u dogovoru s voditeljem/icom Službe kontaktira vanjske servisere za veće popravke,
- prati sigurnosne mjere, uključujući zaključavanje vrata i prozora, osigurava ispravno osvjetljenje, izvješćuje o mogućim sumnjivim incidentima,
- prati i upravlja inventarom i potrošnim materijalima koji se koriste za održavanje prostora Ustanove,
- obavlja druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovora voditelju/ici.

Uvjeti:

- NSS/SSS- završena srednja škola 1-2 godine, srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnim ispitom, srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- poznavanje osnovnih procedura i opreme za održavanje prostora,
- 1 godina radnog iskustva.

DOSTAVLJAČ/ICA

Opis poslova:

- obavlja poslove vanjske i unutarnje dostave pismena/pošte (pisma, manji paketi za Ustanovu),
- vodi evidencije ulazne i izlazne pošte,
- brine o popratnoj dokumentaciji,
- preuzima i zadužuje pismena/poštu od organizacijskih jedinica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovora voditelju/ici.

Uvjeti:

- NSS/KV/SSS- završena osnovna škola i program za stjecanje niže stručne sprema u trajanju od 1-2 godine, završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 1 godina radnog iskustva.

RECEPCIONER/KA – INFORMATOR/ICA

Opis poslova:

- prima stranke, najavljuje ih i upućuje u organizacijske jedinice,
- zaprima telefonske pozive, pruža opće informacije te preusmjerava pozive prema potrebi,
- upućuje pozive, prenosi poruke i koordinira s drugim radnicima Ustanove,
- vodi sve potrebne evidencije o ulasku i izlasku osoba i vozila iz Ustanove,
- kontrolira ulazne i izlazne dokumente osoba i vozila,
- vodi brigu o urednosti i čistoći radne okoline,
- zaprima poštu i pakete za Ustanovu,
- u dogovoru s voditeljem/icom Odjela, upravlja parkingom te pomaže prilikom parkiranja vozila unutar dvorišnih prostora Ustanove,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu referenta/ice općih poslova i voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovora voditelju/ici.

Uvjeti:

- PKV/NSS/KV/SSS- završena osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove u trajanju od 1-6 mjeseci ili završena osnovna škola i program za stjecanje niže stručne sprema u trajanju od 1-2 godine, završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom.

POMOĆNI/A RADNIK/CA

Opis poslova:

- jednostavniji poslovi održavanja objekata, opreme i infrastrukture,
- održavanje čistoće u unutrašnjim i vanjskim prostorima, uključujući hodnike, urede, skladišta, sanitarne čvorove i druge prostore,
- pomoć pri održavanju opreme i manji popravci tehničke opreme i uređaja, kao i redovno provjeravanje stanja opreme,
- premještanje i transport materijala, alata i opreme unutar objekata,
- utovar i istovar materijala i proizvoda u/iz skladišta i/ili vozila,
- priprema radnog prostora, postavljanje potrebnih materijala, alata i opreme za obavljanje radnih zadataka,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
Za svoj rad odgovora voditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola

SPREMAČ/ICA – DOMAĆIN/CA**Opis poslova:**

- redovito ili periodički vrši pranje prozora, čišćenje i dezinfekciju radnih površina,
- u radu koristi odgovarajuća sredstva za čišćenje, alate i strojeve, osiguravajući učinkovitu i sigurnu primjenu,
- priprema radnog prostora za sastanke/druge poslovne događaje,
- čisti i redovito održava kuhinjske uređaje unutar čajnih kuhinja,
- poslužuje kavu i priprema ostale napitke,
- pere posuđe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovora voditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola
- 1 godina

ČISTAČ/ICA**Opis poslova:**

- čisti i održava uredske i radne prostorije, sanitarni čvor te dvorišne prostore, osiguravajući čistoću i urednost,
- redovito ili periodički vrši pranje prozora, čišćenje i dezinfekciju radnih površina,
- u radu koristi odgovarajuća sredstva za čišćenje, alate i strojeve, osiguravajući učinkovitu i sigurnu primjenu,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovora voditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola.

ODJEL VOZNOG PARKA

VODITELJ/ICA ODJELA – VOZAČ/ICA VOZNOG PARKA

Opis poslova:

- organizira i koordinira rad vozača/ica,
- obavlja prijevoz osoba i robe u gradskom i izvangradskom području,
- obavlja preglede ispravnosti i urednosti vozila,
- vodi brigu o obveznoj propisanoj opremi u vozilima,
- priprema vozilo za tehnički pregled i godišnju registraciju,
- vodi evidenciju o ispravnosti vozila i obavljenim popravcima,
- evidentira i kontrolira putne radne listove i evidencije o korištenju službenih vozila,
- izrađuje planove i izvještaje o korištenju službenih vozila Ustanove,
- daje preporuke za unaprjeđenje korištenja službenih vozila i izvršavanja usluga prijevoza osoba i roba,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - rad radnika/ca Odjela,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovora voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- vozač „B“ kategorije,
- 2 godine radnog iskustva.

VOZAČ/ICA

Opis poslova:

- obavlja prijevoz osoba i robe u gradskom i izvangradskom području,
- obavlja preglede i brine o ispravnosti i urednosti vozila,
- priprema vozilo za tehnički pregled i godišnju registraciju,
- vodi evidenciju o ispravnosti vozila i obavljenim popravcima,
- utovar i istovar materijala i proizvoda u/iz vozila,
- pomaganje osobama smanjene pokretljivosti pri ulasku i izlasku iz vozila,
- ažurno vođenje putnih radnih listova,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ce Odjela.

Odgovornosti za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
 - ispravnost vozila Ustanove.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ci Odjela.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- vozač „B“ kategorije,
- 1 godina radnog iskustva.

**ODJEL ZA KULTURU, SPORT I REKREACIJU OSOBA S
INVALIDITETOM**

**VODITELJ/ICA ODJELA ZA KULTURU, SPORT I
REKREACIJU OSOBA S INVALIDITETOM**

Opis poslova:

- izrađuje i predlaže programe poboljšanja kvalitete života i rada radnika - osoba s invaliditetom,
- organizira radionice, provodi kulturne i sportske aktivnosti u okvirima mogućnosti Ustanove,
- potiče stvaralačke i kreativne mogućnosti osoba s invaliditetom,
- potiče organizirani sadržaj slobodnog vremena,
- organizira posjete kulturnim i sportskim manifestacijama radnika/ca u svrhu inkluzije osoba s invaliditetom,
- prezentira unikatne radove radnika/ca Ustanove,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - rad radnika Odjela,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij- društveni smjer
- 3 godine radnog iskustva.

REFERENT/ICA ZA KULTURU, SPORT I REKRACIJU

Opis poslova:

- organizira razne sportske i rekreativne aktivnosti radnika/ca,
- organizira razna sportska natjecanja i druge kulturne i sportske aktivnosti u svrhu inkluzije osoba s invaliditetom,

- potiče stvaralačke i kreativne mogućnosti osoba s invaliditetom,
- prezentira rad radnika/ca Ustanove u svrhu promocije i inkluzije osoba s invaliditetom,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ci Odjela.

Uvjeti:

- SSS/VKV- završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova),
- 1 godina radnog iskustva.

SEKTOR KOMERCIJALE

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA KOMERCIJALE

Opis poslova:

- vođenje Sektora komercijale, upravljanje svim poslovima vezanim uz prodaju i nabavu proizvoda i usluga,
- praćenje trendova na tržištu te sukladno zahtjevima tržišta predlaganje izmjena i dopuna asortimana proizvoda i usluga,
- održavanje stalnih kontakata s postojećim poslovnim partnerima i pronalaženje novih poslovnih partnera.
- utvrđivanje uvjeta ugovora s dobavljačima ili kupcima,
- sklapanje i ugovaranje poslova za Ustanovu,
- u suradnji s rukovoditeljima/icama proizvodnji i sektora predlaganje, izrada i provođenje planova nabave i prodaje, cijena proizvoda i usluga,
- praćenje ostvarenja planskih zadataka,
- praćenje cijena materijala, radova i usluga koje koristi Ustanova,
- osnaživanje unaprjeđenja nabave i prodaje,
- nadgledanje poslova uvoza i izvoza,
- nadziranje i usmjeravanje radnika/ca,
- praćenje propisa iz djelokruga rada Sektora,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu ravnatelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
 - rad zaposlenih u Sektoru,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - izvršavanje odluka ravnatelja/ice Ustanove,
 - provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici Ustanove.

Uvjeti:

- VŠS / VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni / stručni studij– područje društvenih znanosti,
- organizacijske i upravljačke vještine,
- posjedovanje certifikata iz područja javne nabave,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

VODITELJ/ICA VIŠE SLUŽBI I KOMERCIJALNIH POSLOVA

Opis poslova:

- organiziranje, koordiniranje i kontroliranje rada u Sektoru,
- planiranje poslova, nadziranje i analiziranje izvršenja planova prodaje, predlaganje mjera za unapređenje rada,
- praćenje izvršenja zadataka iz područja rada Sektora i službi, predlaganje stručnih rješenja za poboljšanje i unapređenje radnih procesa,
- praćenje javnih natječaja, nadmetanja, kao i jednostavne nabave i pronalaženje novih poslova putem javne nabave za proizvodne jedinice,
- analiziranje, prikupljanje dokumentacije te izrada i predaja dokumentacije za predaju ponuda u postupcima javne i jednostavne nabave,
- kontaktiranje s poslovnim partnerima i dogovaranje uvjeta prodaje,
- ishodenje potrebne dokumentacije za predaju ponuda u suradnji s ostalim organizacijskim jedinicama,
- informiranje rukovoditelja/ice o poslovnim rezultatima,
- podnošenje rukovoditelju/ici objedinjenih izvješća svih voditelja/ica službi,
- sudjelovanje u izradi planova proizvodnje, prodaje i nabave,
- praćenje propisa iz djelokruga rada Sektora,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu i rukovoditelja/ice.

Odgovornost:

- uspješnost poslovanja,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS/VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- područje društvenih znanosti,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika,
- posjedovanje certifikata iz područja javne nabave,
- 3 godine radnog iskustva.

SAVJETNIK/ICA ZA PRAVNE POSLOVE U SEKTORU KOMERCIJALE

Opis poslova:

- savjetovanje o pravnim aspektima ugovora, nabave, prodaje i drugih komercijalnih aktivnosti,
- izrada i sklapanje komercijalnih ugovora i drugih akata,
- identificiranje pravnih rizika i davanje preporuka za njihovo umanjeње,
- praćenje i implementacija zakonodavnih promjena koje utječu na komercijalne poslove,

- pružanje podrške u pregovorima s klijentima, dobavljačima i regulatornim tijelima,
- praćenje propisa o komercijalnom poslovanju i njihovo tumačenje,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- zakonitost rada,
 - pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VSS – završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij-Pravni fakultet
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika,
- posjedovanje certifikata iz područja javne nabave- prednost,
- 3 godine radnog iskustva.

KONTROLOR/KA POSLOVNIH I KOMERCIJALNIH PROCESA

Opis poslova:

- kontroliranje i analiza podataka iz registra narudžbenica, podataka prije unošenja u Registar ugovora, registra ugovora prije izrade godišnjeg statističkog izvješća,
- vođenje evidencije i priprema izvješća o izvršenju ugovora za potrebe Ustanove iz djelokruga Sektora komercijale,
- izrada uputa iz svog područja rada i objedinjavanje dokumentacije iz djelokruga Sektora komercijale,
- provođenje daljnjih aktivnosti nakon provedenih postupaka javne/jednostavne nabave,
- nadziranje postupaka, praćenje izvršavanja okvirnih sporazuma, ugovora, narudžbenica, faktura, jamstvenih rokova i rokova za sredstva za osiguranje postupaka i ugovora,
- komuniciranje, koordiniranje, analiza, priprema i slanje podataka nadležnim tijelima i vanjskim subjektima,
- praćenje zakonskih, regulatornih i internih standarda te kontroliranje usklađenosti poslovnih procesa unutar Sektora,
- praćenje propisa iz djelokruga rada Sektora,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS/VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- područje društvenih znanosti,
- poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva.

SPECIJALIST/ICA ZA OBRADU I ANALIZU PODATAKA**Opis poslova:**

- pripremanje izvještaja, analiza i službene korespondencije
- neposredno komuniciranje s nadležnim tijelima i drugim vanjskim subjektima,
- obavljanje poslovnih aktivnosti u koordinaciji s ostalim organizacijskim jedinicama,
- vođenje evidencije o projektima, rokovima i zadacima,
- upravljanje bazama podataka i arhivom dokumenata
- pripremanje, organizacija i obrada dokumentacije i poslova vezanih za izvoz i uvoz proizvoda i usluga Ustanove,
- izrada zakonom utvrđenih izvješća,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni /stručni studij,
- poznavanje rada na računalu,
- izvrsno znanje engleskog jezika,
- 2 godine radnog iskustva.

ADMINISTRATOR/ICA**Opis poslova:**

- upravljanje ulaznom poštom Sektora, uključujući digitalno evidentiranje, razvrstavanje i prosljeđivanje nadležnim osobama,
- preuzimanje, evidentiranje i organizacija slanja izlazne pošte,
- izrada dopisa, izvještaja i drugih dokumenata uz primjenu računala i odgovarajućih alata,
- zaprimanje stranaka,

- vođenje evidencija prisutnosti na radu te njihova pravovremena dostava rukovoditelju/ici,
- proaktivna podrška rukovoditelju/ici u svim administrativnim i organizacijskim poslovima.
- sudjelovanje u optimizaciji administrativnih procesa kako bi se povećala učinkovitost poslovanja,
- obavlja i druge poslova iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

SLUŽBA VELEPRODAJE

VODITELJ/ICA SLUŽBE VELEPRODAJE

Opis poslova:

- organiziranje, koordiniranje i kontrola Službe,
- pronalaženje poslova za proizvodne jedinice,
- praćenje i analiziranje tržišta i istraživanje konkurentskog okruženja,
- sudjelovanje u izradi i formiranju prodajnih cijena,
- komuniciranje s poslovnim partnerima i dogovaranje uvjeta prodaje,
- sudjelovanje u izradi planova proizvodnje i prodaje,
- praćenje izvršenja plana prodaje, stanja nenaplaćenih potraživanja, te izvršavanje naplate potraživanja od kupaca,
- praćenje propisa iz djelokruga rada Službe,
- podnošenje izvješća voditelju/ici više službi i komercijalnih poslova o poslovnim rezultatima,
- obavlja i druge poslova iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više službi i komercijalnih poslova i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS / VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- područje društvenih znanosti,
- poznavanje rada na računalu,
- znanje engleskog jezika,
- posjedovanje vozačke dozvole 'B' kategorije,
- 3 godine radnog iskustva.

VIŠI/A REFERENT/ICA VELEPRODAJE**Opis poslova:**

- pronalaženje poslova za proizvodne jedinice,
- praćenje i analiziranje tržišta i istraživanje konkurentskog okruženja,
- komuniciranje s poslovnim partnerima i dogovaranje uvjeta prodaje,
- sudjelovanje u izradi plana prodaje, predlaganje izmjena i dopuna proizvodnog programa,
- praćenje javnih nadmetanja, izrada ponudbene dokumentacije i ponuda,
- sudjelovanje u formiranju prodajnih cijena,
- praćenje izvršenja plana prodaje, stanja nenaplaćenih potraživanja te izvršavanje naplate potraživanja od kupaca,
- rješavanje reklamacija proizvoda i usluga od strane kupaca,
- praćenje propisa i stručne literature iz djelokruga svoga rada,
- podnošenje izvješća voditelju/ici veleprodaje,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni /stručni studij- područje društvenih znanosti,
- izvrsno poznavanje rada na računalu.

REFERENT /ICA VELEPRODAJE**Opis poslova:**

- prodaja proizvoda i usluga Ustanove na temelju plana i utvrđenih uvjeta prodaje,
- koordiniranje aktivnosti sa višim/om referentom/icom veleprodaje,

- unošenje potrebnih podataka o prodaji proizvoda i usluga, kreiranje potrebne prodajne dokumentacije,
- praćenje realizacije prodaje, stanja nenaplaćenih potraživanja i izvršavanje naplate potraživanja od kupaca,
- rješavanje reklamacije proizvoda i usluga od strane kupaca,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- SSS/VKV- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova),
- poznavanje rada na računalu,
- 2 godine radnog iskustva.

ODJEL ZA FAKTURIRANJE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

VIŠI/A FAKTURIST/ICA

Opis poslova:

- komuniciranje s organizacijskim jedinicama i provjera popratne dokumentacije prema kojoj se izrađuju fakture,
- izrađivanje i ispostavljanje faktura prema otpremnicama,
- kontroliranje točnosti podataka,
- kontroliranje izdanih faktura i slanje putem e-računa ili poštom na adresu kupca,
- obrađivanje odbijenih e-računa, reklamiranih faktura, storniranje faktura, izrada korekcija faktura i knjižnih odobrenja u koordinaciji sa voditeljem/icom veleprodaje, višim referentima/icama veleprodaje, referentima/cama veleprodaje,
- obrađivanje doznaka za ortopedska i druga pomagala,
- pravilno arhiviranje svih faktura i prateće dokumentacije i osiguravanje dostupnosti istih za buduće potrebe revizije ili inspekcije,
- kontroliranje rada ostalih fakturista/ica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- SSS/VKV- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova)- društveni smjer,
- izvrsno poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva.

FAKTURIST/ICA

Opis poslova:

- komuniciranje s organizacijskim jedinicama i provjera popratne dokumentacije prema kojoj se izrađuju fakture,
- izrađivanje i ispostavljanje faktura prema otpremnicama,
- kontroliranje točnosti podataka,
- kontroliranje izdanih faktura i slanje putem e-računa ili poštom na adresu kupca,
- obrađivanje odbijenih e-računa, reklamiranih faktura, storniranje faktura, izrada korekcija faktura i knjižnih odobrenja,
- pravilno arhiviranje svih faktura i prateće dokumentacije,
- kontroliranje izdanih faktura i slanje putem e-računa ili poštom na adresu kupca,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- SSS - srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva.

ADMINISTRATOR/ICA

Opis poslova:

- slanje, zaprimanje, urudžbiranje i odlaganje pošte i dokumentacije,
- izrada dopisa, izvještaja i drugih dokumenata uz primjenu računala i odgovarajućih alata,
- zaprimanje stranaka,
- obavljanje svih administrativnih poslova,

- obavlja i druge poslova iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

SLUŽBA MALOPRODAJE

VODITELJ/ICA SLUŽBE MALOPRODAJE

Opis poslova:

- organiziranje, koordiniranje i kontroliranje rada u Službi i prodavaonicama,
- predlaganje plana i programa rada u maloprodaji,
- sudjelovanje u izradi maloprodajnih cijena,
- predlaganje unapređenja rada maloprodaje,
- obavljanje poslova organizacije, koordinacije i kontrole veleprodaje u maloprodaji te prodaje preko web shopa,
- praćenje propisa iz djelokruga rada Službe,
- podnošenje izvješća voditelju/ici više službi i komercijalnih poslova o poslovnim rezultatima,
- obavlja i druge poslova iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više službi i komercijalnih poslova i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS – završena srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni /stručni studij- područje društvenih znanosti, prednost - trgovački smjer,

- poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva.

REFERENT/ICA MALOPRODAJE

Opis poslova:

- organiziranje opskrbe trgovina robom,
- vođenje brige o razmjeni robe između trgovina,
- praćenje materijalnog zaduženja trgovina,
- prikupljanje dokumentacije i izrada kalkulacija maloprodajnih cijena,
- ispostavljanje terećenja i zaduženja u slučaju utvrđenih razlika,
- izrada različitih izvješća,
- vođenje evidencije prisutnosti na radu i popunjavanje obračunske liste,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- SSS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva.

ADMINISTRATOR/ICA

Opis poslova:

- zaprimanje, praćenje i koordiniranje e-pošte unutar Službe i prodavaonica,
- pripremanje i dostavljanje dokumentacije za Službu i prodavaonice,
- obavljanje svih administrativnih poslova,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- poznavanje rada na računalu,
- 1 godina radnog iskustva.

PRODAVAONICE

POSLOVOĐA/TKINJA PRODAVAONICE

Opis poslova:

- vođenje poslovanja prodavaonice u skladu s propisima,
- sudjelovanje u izradi plana realizacije maloprodaje,
- naručivanje robe za trgovinu i internet trgovinu,
- suradnja s koordinatorom/icom za marketinšku komunikaciju i internet trgovinu,
- dnevno podnošenje pisanih izvješća voditelju/ici Službe o ostvarenoj realizaciji i stanju zaliha,
- vođenje tekućih administrativnih poslova u prodavaonici,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- ekonomski ili trgovački smjer,
- poznavanje rada na računalu i korištenja POS uređaja,
- 2 godine radnog iskustva.

PRODAVAČ/ICA

Opis poslova:

- sastavljanje ponuda i predračuna za kupce,
- pripremanje i slanje proizvoda naručenih putem internet trgovine,
- koordiniranje, pripremanje i slanje proizvoda naručenih putem internet trgovine,
- rješavanje reklamacija u obliku povrata novca ili povrata/zamjene robe,
- preuzimanje, slaganje i prodaja robe, rješavanje reklamacija kupaca,
- čuvanje robe od oštećenja, krađe i sl.,
- ispostavljanje potrebne dokumentacije prilikom prodaje robe,
- održavanje čistoće prostora,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Službe i poslovođe/tkinje prodavaonice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji prodavaonice i voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- ekonomski ili trgovački smjer,
- poznavanje rada na računalu i korištenja POS uređaja,
- 1 godina radnog iskustva.

SLUŽBA NABAVE

VODITELJ/ICA SLUŽBE NABAVE**Opis poslova:**

- organiziranje, koordiniranje i kontroliranje rada Službe,
- u suradnji s rukovoditeljima/icama organizacijskih jedinica predlaganje, izrada i provođenje Plana nabave,
- analiziranje tržišta te nabava robe, radova i usluga po najpovoljnijim uvjetima uz kontrolu kvalitete i cijena, sukladno zakonskim propisima i internim aktima,
- dogovaranje uvjeta nabave materijala, radova i usluga te njihova pravodobna nabava,
- izrada dokumentacije za postupke javne i jednostavne nabave,
- analiziranje ponuda roba, radova i usluga,
- izrada Plana nabave, vođenje Registra ugovora i izrada godišnjeg statističkog izvješća o javnoj nabavi u Elektroničkom oglasniku javne nabave,
- sudjelovanje u licitacijama,
- praćenje zakonskih propisa i stručne literature iz domene svog djelokruga rada,
- podnošenje izvješća voditelju/ici više službi i komercijalnih poslova o poslovnim rezultatima,
- obavlja i druge poslova iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici više službi i komercijalnih poslova i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS/VSS - završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- područje društvenih znanosti, prednost- ekonomski smjer
- poznavanje rada na računalu,
- posjedovanje certifikata u području javne nabave,

- 3 godine radnog iskustva.

VIŠI/A REFERENT/ICA NABAVE

Opis poslova:

- nabava roba, radova i usluga za potrebe Ustanove,
- izrada dokumentacije za postupke javne i jednostavne nabave,
- komuniciranje s poslovnim partnerima te samostalno dogovaranje uvjeta nabave i prikupljanje ponuda,
- izrada narudžbenica na temelju prikupljenih ponuda i vođenje registra narudžbenica,
- ažuriranje podataka o nabavnim cijenama,
- kompletiranje dokumentacije nabave roba, radova i usluga materijala i predavanje potrebnih izvješća za knjiženje u knjigovodstvu,
- praćenje poslovnih rezultata nabave te izvještavanje voditelja/ice Službe,
- praćenje zakonskih propisa i stručne literature iz svog djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni /stručni studij- područje društvenih znanosti,
- izvrsno poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva

REFERENT/ICA NABAVE

Opis poslova:

- nabavljanje roba, radova i usluga za potrebe Ustanove,
- komuniciranje s poslovnim partnerima, prikupljanje ponuda,
- izrada narudžbenica na temelju prikupljenih ponuda i vođenje registra narudžbenica,
- ažuriranje podataka o nabavnim cijenama,
- kompletiranje dokumentacije nabave roba, radova i usluga materijala i predavanje potrebnih izvješća za knjiženje Sektoru financija i računovodstva,
- praćenje zakonskih propisa i stručne literature iz svog djelokruga rada,

- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni /stručni studij,
- poznavanje rada na računalu,
- 2 godine radnog iskustva.

REFERENT/ICA NABAVE ZA OBRADU DOKUMENTACIJE

Opis poslova:

- preuzimanje svih ulaznih računa,
- prosljeđivanje upisanih računa višem/oj referentu/ici nabave i korisnicima usluga na sadržajnu i formalnu kontrolu,
- kompletiranje ulaznih računa s otpremnicama koje preuzima od višeg/e referenta/ice nabave, odnosno dostavljanje ovjerenih računa od korisnika voditelju/ici Službe na potpis,
- nakon ishoda potpisa voditelja/ice Službe, upisivanje ulaznih računa u knjigu UFA i prosljeđivanje kompletirane dokumentacije s knjigom UFA u likvidaturu,
- pravovremeno kompletiranje i dostavljanje dokumentacije u skladu s važećim internim uputama o kolanju dokumentacije,
- praćenje zakonskih propisa i stručne literature iz svog djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- poznavanje rada na računalu
- 1 godina radnog iskustva.

SLUŽBA ZA MARKETING, INTERNET TRGOVINU I KORISNIČKU PODRŠKU

VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA MARKETING, INTERNET TRGOVINU I KORISNIČKU PODRŠKU

Opis poslova:

- organiziranje, koordiniranje i kontroliranje rada Službe,
- razvijanje i implementiranje dugoročne strategije za poslovni razvoj i komunikacije usklađene s ciljevima Ustanove,
- sudjelovanje u ključnim pregovorima i održavanje odnosa s ključnim klijentima,
- identificiranje i analiziranje prilika na tržištu radi ostvarivanja rasta i proširenja poslovanja,
- analiziranje rezultata prodaje, komunikacijskih kampanja i drugih inicijativa,
- praćenje industrijskih trendova, tehnoloških inovacija i promjena u ponašanju potrošača u svrhu prilagodbe strategije Službe,
- organizacija edukacija i razvojnih programa za unapređenje vještina radnika unutar Službe,
- organiziranje marketinških aktivnosti u Internet trgovini,
- podnošenje izvješća voditelju/ici više službi i komercijalnih poslova o poslovnim rezultatima,
- obavlja i druge poslova iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više službi i komercijalnih poslova i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS/VSS završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij, prednost: područje društvenih znanosti,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje relevantnih alata za analizu podataka, upravljanje projektima i drugih tehnoloških resursa,
- izvrsno poznavanje engleskog jezika,
- odlične verbalne i pisane komunikacijske vještine,
- poznavanje tržišta, trendova i konkurencije u relevantnim djelatnostima,
- 3 godine radnog iskustva u području poslovnog razvoja/marketinga/komunikacija/ komercijale.

SURADNIK ZA MARKETINŠKU KOMUNIKACIJU I INTERNET TRGOVINU

Opis poslova:

- razvijanje marketinških strategija,
- planiranje i implementacija marketinških aktivnosti u svrhu povećanja prepoznatljivosti Ustanove i njezinih proizvoda i usluga,
- praćenje konkurencije i trendova na tržištu,
- koordiniranje i nadziranje svih marketinških aktivnosti na društvenim mrežama, e-mail marketingu, blogovima, internet trgovini i drugim digitalnim kanalima,
- organiziranje promocija, nagradnih igara i akcija,
- surađivanje s web dizajnerima, IT stručnjacima i razvojnim timom na održavanju i optimizaciji internetskih stranica i internet prodaje,
- razvijanje strategija za povećanje online prodaje i unaprjeđenje korisničkog iskustva na internetskim stranicama Ustanove,
- prikupljanje i analiza podataka o učinkovitosti marketinških kampanja i prodajnih aktivnosti,
- izrada mjesečnih i kvartalnih izvještaja o rezultatima i predlaganje korektivnih mjera u slučajevima kada se za to pokaže potreba,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni /stručni studij,
- završena edukacija iz područja web dizajna i Internet marketinga,
- poznavanje rada na računalu, poznavanje relevantnih programa za analizu podataka, oglašavanja i upravljanje web sadržajem,
- poznavanje engleskog jezika,
- izuzetne verbalne i pisane komunikacijske vještine,
- 2 godine radnog iskustva u području digitalnog marketinga i prodaje.

OPERATER/KA ZA KORISNIČKU PODRŠKU

Opis poslova:

- komunikacija s korisnicima i pružanje relevantnih informacija,
- usmjeravanje korisnika na odgovarajuće organizacijske jedinice,

- prepoznavanje i brzo rješavanje tehničkih problema ili reklamacija u skladu s politikama i procedurama Ustanove
- ažuriranje baze podataka o korisnicima, njihovim upitima i rješavanjima problema,
- redovno izvještavanje voditelja/ice Službe o količini poziva, poslovnim izazovima i svim važnim informacijama koje mogu pomoći u unapređenju korisničkog iskustva s proizvodima ili uslugama koje Ustanova nudi,
- popunjavanje i sudjelovanje u izradi baze podataka trenutnih i potencijalnih klijenata,
- osmišljavanje i slanje e-letaka, prodaja oglasnog prostora na mrežnim stranicama Ustanove,
- izrada, provođenje anketa, analiza i izrada izvješća,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- odlične verbalne i pisane komunikacijske vještine,
- dobro poznavanje engleskog jezika,
- osnovno poznavanje proizvoda ili usluga koje Ustanova nudi,
- poznavanje rada na računalu,
- iskustvo u radu s internet prodajnim platformama ili internet trgovini.

ADMINISTRATOR/ICA INTERNET TRGOVINE

Opis poslova:

- administriranje i ažuriranje proizvoda u internet trgovini,
- praćenje stanja zaliha uz koordinaciju sa Službom maloprodaje,
- redovno izvještavanje o stanju zaliha, trendovima prodaje i potrebama za promocijom,
- praćenje procesa naručivanja, plaćanja, pakiranja i slanja proizvoda kupcima u suradnji sa Službom maloprodaje,
- praćenje rada internet trgovine, redovno testiranje funkcionalnosti i rad na povećanju vidljivosti proizvoda i stranica na pretraživačima,
- praćenje i upravljanje korisničkim nalogima, odobravanje i praćenje statusa narudžbi,
- rješavanje pitanja i problema vezanih uz narudžbe, povrate, reklamacije ili greške u procesu plaćanja,
- komunikacija s kupcima po svim pitanjima vezanim uz kupovinu u Internet trgovini,

- surađivanje s IT stručnjacima radi tehničkih poboljšanja Internet trgovine i implementacije novih funkcionalnosti,
- surađivanje u organizaciji promocija, popusta i posebnih akcija u internet trgovini,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više službi i komercijalnih poslova i voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Službe.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- dobre verbalne i pisane komunikacijske vještine,
- dobro poznavanje engleskog jezika,
- osnovno poznavanje proizvoda ili usluga koje Ustanova nudi,
- izvrsno poznavanje rada na računalu,
- iskustvo u radu s internet prodajnim platformama ili internet trgovini.

SEKTOR ZA LJUDSKE RESURSE

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA ZA LJUDSKE RESURSE

Opis poslova:

- organizira poslove i rukovodi radom Sektora,
- daje pravna mišljenja i savjete o primjeni zakona, kao i općih akata Ustanove u okviru djelokruga rada Sektora,
- surađuje s voditeljima/icama i stručnim radnicima/ama Ustanove u procesu utvrđivanja i procjene radne učinkovitosti radnika/ca – osoba s invaliditetom i drugim stručnim procesima,
- nadzire provedbu strategija i programa, vezanih uz radnu rehabilitaciju, zapošljavanje i podršku radnicima/ama,
- odgovoran/na je za donošenje odluka u vezi s kadrovskim pitanjima,
- surađuje sa Sektorom za rehabilitaciju u svrhu poboljšavanja uvjeta rada i funkcioniranja radnika u Ustanovi i rješavanja konfliktnih i drugih kriznih situacija te obostrano dostavljanje izvještaja,
- osigurava praćenje i analizu podataka, uključujući rezultate anketa i evaluacija, kako bi se unaprijedilo radno okruženje,
- nadzire procese zapošljavanja, osiguravajući transparentnost i usklađenost s propisima.
- odgovoran/na je za nadzor nad provođenjem disciplinskih postupaka, u skladu s važećim zakonima i internim aktima,
- inicira i prati razvojne projekte, usmjerene na profesionalni razvoj radnika/ca i unaprjeđenje radnih procesa,
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja/ice, a koji su stavljeni u nadležnost odredbama ugovora i/ili zakonskim propisima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice Ustanove.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
- rad zaposlenih u Sektoru,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- izvršavanje odluka ravnatelja/ice Ustanove,
- provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici Ustanove.

Uvjeti:

- VŠS / VSS završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- područje društvenih znanosti,
- 5 godina radnog iskustva,
- organizacijske i upravljačke vještine,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

ADMINISTRATOR/ICA**Opis poslova:**

- administrativna podrška rukovoditelju/ici i voditeljima/icama – priprema i vođenje evidencija, zapisnika i dokumenata vezanih uz rad Sektora,
- upravljanje službenom dokumentacijom – arhiviranje, klasifikacija i distribucija dokumenata te osiguravanje usklađenosti s propisima,
- koordinacija komunikacije unutar Sektora – zaprimanje i prosljeđivanje upita i zakazivanje sastanaka,
- pomoć pri izradi izvještaja i analiza – prikupljanje i obrada podataka za potrebe strateškog planiranja i unaprjeđenja radnih procesa.
- administrativna podrška u provedbi projekata i programa – praćenje rokova, koordinacija aktivnosti i priprema potrebne dokumentacije,
- vođenje evidencija o radnicima/ama Sektora – radno vrijeme, godišnji odmori, bolovanja te ažuriranje podataka u internim sustavima,
- naručuje i izdaje uredski materijal,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice i voditelja/ica Službi.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjena mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

POMOĆNI RADNIK/CA

Opis poslova:

- obavljanje jednostavnih administrativnih zadataka – prijenos i razvrstavanje dokumentacije, dostava internih dopisa i materijala.
- pomoć pri pripremi sastanaka i događanja – postavljanje prostora, priprema osnovne opreme i distribucija materijala sudionicima.
- jednostavni poslovi arhiviranja i sortiranja dokumenata – slaganje, kopiranje i skeniranje dokumenata prema uputama nadređenih,
- pomoć pri distribuciji informacija i obavijesti – postavljanje obavijesti na oglasne ploče i dijeljenje materijala radnicima/cama,
- obavljanje drugih jednostavnijih zadataka prema uputama rukovoditelja/ice ili voditelja/ica Službi.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjena mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV-završena osnovna škola,
- poznavanje rada na računalu.

SLUŽBA ZA RADNO-PRAVNE POSLOVE

VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA RADNO-PRAVNE POSLOVE

Opis poslova:

- organizira i nadzire rad Službe,
- daje pravna mišljenja i savjete o primjeni zakonskih, podzakonskih i općih akata Ustanove u okviru rada Sektora,
- izrađuje i provodi planove zapošljavanja i usavršavanja radnika/ca,
- izrađuje normativne akte,
- priprema izvještaje o radu Službe i druge izvještaje po potrebi i nalogu rukovoditelja/ice Sektora,
- kontaktira s upravnim i drugim tijelima radi izvršenja poslovnih aktivnosti Ustanove,
- nadzire postupke zapošljavanja, izradu ugovora o radu, odluke i dopise koji se odnose na radno-pravne statute radnika/ca u skladu s važećim zakonima i propisima,
- prati propise i sudsku praksu u području koje je relevantno za obavljanje poslovnih aktivnosti Ustanove,

- provodi i nadgleda disciplinske postupke u skladu s pravilnicima i zakonodavstvom,
- obavlja stručne poslove iz područja radnih odnosa i daje pravne savjete i mišljenja,
- redovito izvještava nadređene o provedenim aktivnostima i postignutim rezultatima,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice Sektora.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VSS –završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij-Pravni fakultet,
- 3 godine radnog iskustva,
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- napredno poznavanje rada na računalu.

SPECIJALIST/ICA ZA LJUDSKE RESURSE

Opis poslova:

- sudjeluje u pripremi i provedbi planova zapošljavanja i usavršavanja radnika/ca,
- izrađuje izvještaje o realizaciji planova zapošljavanja i usavršavanja radnika/ca,
- točno i ažurno vodi evidenciju o radnicima u pisanom i elektroničkom obliku sukladno zakonskim i drugim propisima,
- izvršava sve radnje za prijavu i odjavu radnika u potrebne evidencije koje vode državna i upravna tijela sukladno zakonskim propisima i uputama osnivača,
- priprema dokumentaciju i sudjeluje u postupcima zapošljavanja, izrađuje ugovore o radu i odluke koje se odnose na radno-pravne statute radnika u skladu s važećim zakonima i propisima,
- redovno informira i pruža podršku radnicima i njihovim nadređenima o pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- prati izmjene zakonskih i podzakonskih propisa vezanih za kadrovske aktivnosti i osiguranje usklađenosti s propisima iz djelokruga rada,

- redovito izvještava nadređene o provedenim aktivnostima i postignutim rezultatima,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
Za svoj rad odgovora voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij- društveni smjer,
- minimalno 3 godine radnog iskustva za SSS na istim ili sličnim poslovima,
- minimalno 2 godine radnog iskustva za VKV/VŠS na istim ili sličnim poslovima,
- odlične komunikacijske vještine, pisane i usmene,
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na računalu.

REFERENT/ICA ZA LJUDSKE RESURSE

Opis poslova:

- prikuplja podatke za izradu planova zapošljavanja i usavršavanja radnika/ica uz podršku specijalista/ice za ljudske resurse,
- izrađuje prijedloge odluka, rješenja i dopisa koji se odnose na radno-pravne statute radnika/ica,
- sudjeluje u pripremi dokumentacije u postupcima zapošljavanja te obavlja poslove i zadatke vezane uz provedbu natječaja za zapošljavanje, vodi evidencije o natječajima i kandidatima,
- vodi evidenciju realizacije zapošljavanja i usavršavanja radnika/ica,
- priprema dokumentaciju za prijavu i odjavu radnika u potrebne evidencije koje vode državna i upravna tijela sukladno zakonskim propisima i uputama osnivača,
- redovito izvještava nadređene o provedenim aktivnostima i postignutim rezultatima,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
Za svoj rad odgovora voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS - završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- društveni smjer,
- 1 godina radnog iskustva,
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na računalu.

SLUŽBA ZA PODRŠKU I RAZVOJ RADNIKA

VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA PODRŠKU I RAZVOJ RADNIKA

Opis poslova:

- organizira i usklađuje rad radnika/ica Službe i osigurava njihovu učinkovitu suradnju,
- prati potrebe radnika/ica i nadzire provođenjem mjera za poboljšanje radnog okruženja.
- supervizija i podrška radnicima Službe – osigurava kvalitetnu provedbu procjena, intervencija i edukacija,
- vrši praćenje i analizu rezultata anketa i drugih metoda ispitivanja radi unaprjeđenja radnog okruženja,
- komunicira s ostalim organizacijskim jedinicama– izvještavanje i davanje preporuka za poboljšanja na temelju dobivenih podataka,
- nadzire i pruža podršku u procjeni kandidata/tkinja za zapošljavanje.
- priprema redovite izvještaje i analize – prikupljanje, obrada i interpretacija podataka za strateško planiranje,
- provodi disciplinske postupke,
- surađuje sa Sektorom za rehabilitaciju u svrhu poboljšavanja uvjeta rada i funkcioniranja radnika/ica u Ustanovi i rješavanja konfliktnih i drugih kriznih situacija te obostrano dostavljanje izvještaja,
- ispituje potrebe za edukacijom radnika/ica te koordinira provedbu različitih programa, edukacija i radionica za radnike/ica,
- surađuje s organizacijama koje pružaju podršku osobama s invaliditetom ili zdravstvenim poteškoćama,
- priprema izvještaje o radu Službe i druge izvještaje po potrebi i nalogu rukovoditelja/ice Sektora,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,

- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS / VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- socijalni rad, edukacijska rehabilitacija, socijalna pedagogija, psihologija, sociologija, socijalna politika,
- 3 godine radnog iskustva,
- poznavanje hrvatskog znakovnog jezika ili obveza polaganja tečaja znakovnog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

SOCIJALNI/A RADNIK/CA

Opis poslova:

- pruža podršku novozaposlenim radnicima/cama u njihovoj integraciji i socijalizaciji u radnoj sredini,
- provodi ulazne i izlazne intervjuje,
- pruža podršku radnicima/ma na dugotrajnom bolovanju, prati njihovo zdravstveno stanje i potrebe,
- u suradnji s psihologom/injom organizira i provodi interne edukacije vezane uz socijalne vještine, međuljudske odnose i emocionalnu dobrobit radnika/ca,
- prati i procjenjuje radno-socijalno funkcioniranje radnika te planira i osmišljava mjere i aktivnosti za unapređenje kvalitete radnog okruženja,
- u suradnji s psihologom/injom provodi i analizira ankete o zadovoljstvu radnika/ca,
- organizira i upućuje radnike/ce na procjene radi utvrđivanja njihovih radnih sposobnosti i potrebnih mjera podrške,
- vodi evidencije o radnicima/cama koje se odnose na njihove radne i zdravstvene statute,
- vodi evidencije o strukturi zaposlenih osoba s invaliditetom radi procjene potrebnih obrada i upisa u odgovarajuće evidencije,
- sudjeluje u disciplinskim postupcima,
- osmišljavanje sustava nagrađivanja i motiviranja radnika/ica,
- pruža informacija o socijalnim pravima i uslugama i pomoć u njihovom ostvarivanju,

- prati stručnu literaturu i sudjeluje na stručnim edukacijama kako bi poboljšao kvalitetu rada,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- VSS - prijediplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, sveučilišni specijalistički studij- socijalni rad,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje hrvatskog znakovnog jezika ili obveza polaganja tečaja znakovnog jezika,
- 1 godina radnog iskustva.

PSIHOLOG/INJA

Opis poslova:

- provodi psihološke procjene kandidata u selekcijskom postupku,
- provodi ulazne i izlazne intervjuje analizira rezultate i predlaže akcijske planove za poboljšanja,
- provodi psihološke procjene novozaposlenih radnika/ca u suradnji sa socijalnim/om radnikom/com, koristeći različite metode poput intervjuja, upitnika i psiholoških testova,
- utvrđuje potrebe za edukacijom radnika/ca,
- u suradnji sa socijalnim/om radnikom organizira i održava interne edukacije o socijalnim vještinama, međuljudskim odnosima i emocionalnoj dobrobiti radnika/ca,
- procjenjuje radnu učinkovitost radnika/ca te daje preporuke za poboljšanje performansi,
- radi na uspostavljanju pozitivne radne kulture kroz radionice, team-building aktivnosti, programe mentorstva, otvorene forume i diskusije,
- sudjeluje u disciplinskim postupcima,
- prikuplja i vodi evidenciju o stručnim kadrovima i novozaposlenima te osigurava njihovo pravovremeno uvrštavanje u odgovarajuće obrade,
- izrađuje periodične HR izvještaje za potrebe donošenja strateških poslovnih odluka,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- VSS – završen integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij– psiholog,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje hrvatskog znakovnog jezika ili obveza polaganja tečaja znakovnog jezika,
- 1 godina radnog iskustva.

RADNI/A TERAPEUT/KINJA**Opis poslova:**

- razvija i provodi radno-terapijske intervencije, uključujući funkcionalnu terapiju usmjerenu na podržavanje i unapređenje senzomotoričkih, kognitivnih i psihosocijalnih vještina potrebnih za uspješno obavljanje radnih zadataka,
- organizira aktivnosti za jačanje pažnje, koncentracije i pamćenja, s ciljem poboljšanja radne izdržljivosti, kognitivne fleksibilnosti i učinkovitog upravljanja zadacima,
- potiče razvoj psihosocijalnih vještina, uključujući komunikacijske, interpersonalne i emocionalne vještine, kako bi radnici/ce lakše surađivali s kolegama/icama i nadređenima,
- osigurava podršku pri organizaciji rada – pomaže radnicima/cama u planiranju i strukturiranju radnog dana, upravljanju vremenom i prilagodbi zadataka prema njihovim sposobnostima,
- predlaže prilagodbe radnih mjesta, organizacije rada i podrške radnicima/cama s invaliditetom, kako bi se poboljšala njihova učinkovitost i dobrobit,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- VSS – završen integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij– radni terapeut,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje hrvatskog znakovnog jezika ili obveza polaganja tečaja znakovnog jezika,
- 1 godina radnog iskustva.

SEKTOR ZA REHABILITACIJU

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA

Opis poslova:

- organizira poslove i rukovodi radom Sektora te kontrolira obavljanje poslova u Sektoru,
- daje upute i naloge za rad voditeljima/icama službi,
- prati kretanja na tržištu rada, u području socijalne skrbi, profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja osoba s invaliditetom te u skladu s tim predlaže organizaciju rada te razvojne smjernice,
- surađuje sa Sektorom za ljudske resurse u svrhu poboljšavanja uvjeta rada i funkcioniranja radnika/ca u Ustanovi i rješavanja konfliktnih i drugih kriznih situacija te obostrano dostavljanje izvještaja,
- surađuje s nadležnim tijelima unutar i izvan Ustanove u cilju unapređivanja djelatnosti profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja osoba s invaliditetom, obrazovanja odraslih,
- u suradnji s voditeljima izrađuje financijski plan i procjenu prihoda Sektora te brine o njegovoj realizaciji,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu ravnatelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- zakonitost rada,
- rad zaposlenih u Sektoru,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici Ustanove.

Uvjeti:

- VŠŠ/VSS - završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- područje društvenih znanosti,
- 5 godina radnog iskustva,
- posjedovanje organizatorskih i rukovodnih sposobnosti,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

VODITELJ/ICA OPERATIVNIH POSLOVA

Opis poslova:

- organizira i koordinira proizvodnim aktivnostima u Sektoru,
- organizira i koordinira radno – tehničke aktivnosti Sektora (kontaktiranje partnera, kalkulacije cijene usluga, osmišljavanje cjelokupnog procesa provođenja usluge),

- brine o tehničkoj opremljenosti i funkcionalnosti svih radnih procesa Sektora,
- vodi cjelokupnu tehničku dokumentaciju (dokumentacija vezana uz opremu, strojeve i alate koje Sektor koristi),
- sudjeluje s rukovoditeljem/icom Sektora u izradi financijskog plana i procjene prihoda,
- prati i izvještava o financijskim pokazateljima Sektora,
- o provedenim operativnim poslovima dostavlja minimalno kvartalno izvješća rukovoditelju/ici,
- surađuje s naručiteljima usluga Sektora,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici Sektora.

Uvjeti:

- VŠS/VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- tehnički smjer ili društveni smjer,
- 3 godine radnog iskustva.

SKLADIŠTAR/KA GOTOVE ROBE I MATERIJALA

Opis poslova:

- organizira rad u skladištu,
- obavlja kvalitativno i kvantitativno zaprimanje i izdavanje robe,
- vodi dokumentaciju potrebnu za rad skladišta, dostavlja istu s potrebnim izvješćima o prijemu i izlazu materijala Sektoru komercijale pridržavajući se rokova i uputa,
- vrši redovitu dnevnu kontrolu i ažurira skladišnu dokumentaciju,
- na računalu vodi kompletnu evidenciju o poslovanju skladišta te sudjeluje u poslovima inventure,
- o svakom prispjeću neispravne robe obavještava Službu komercijale i voditelja/ice više proizvodnji radi sastavljanja komisijskog zapisnika o istoj,
- odgovara za ispravno čuvanje robe i sprečavanje robnih gubitaka,
- sudjeluje kod istovara i utovara robe,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službi unutar Sektora i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- količinu i vrijednost robe u skladištu,
- ispravno uskladištenje i manipuliranje robom u skladištu,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditeljima službi unutar Sektorai rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- ekonomskog, općeg ili drugog smjera,
- opća znanja iz matematike i računarstva,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

ADMINISTRATOR/ICA

Opis poslova:

- upravljanje ulaznom poštom Sektora, uključujući digitalno evidentiranje, razvrstavanje i prosljeđivanje nadležnim osobama,
- preuzimanje, evidentiranje i organizacija slanja izlazne pošte,
- izrada dopisa, izvještaja i drugih dokumenata uz primjenu računala i odgovarajućih alata,
- zaprimanje stranaka,
- vođenje evidencija prisutnosti na radu te njihova pravovremena dostava rukovoditelju/ici,
- proaktivna podrška rukovoditelju/ici u svim administrativnim i organizacijskim poslovima.
- sudjelovanje u optimizaciji administrativnih procesa kako bi se povećala učinkovitost poslovanja,
- vođenje dokumentacije prikupljene prilikom prijema korisnika/ca socijalnih usluga (inicijalni upitnik korisnika/ca),
- vodi i piše zapisnik o radu sjednica Komisije za prijem i otpust korisnika socijalnih usluga,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ica službi i /rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

ČISTAČ/ICA

Opis poslova:

- čisti i održava uredske i radne prostorije, sanitarni čvor te dvorišne prostore, osiguravajući čistoću i urednost,
- redovito ili periodički vrši pranje prozora, čišćenje i dezinfekciju radnih površina,
- u radu koristi odgovarajuća sredstva za čišćenje, alate i strojeve, osiguravajući učinkovitu i sigurnu primjenu,
- naručuje potrebne materijale i sredstva za održavanje higijene u skladu s potrebama Ustanove.
- obavlja i druge poslove prema nalogu rukovoditelja/ice, voditelja/ice Službe obrade metala i voditelja/ice Službe art keramike.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola.

SLUŽBA ZA RADNO – SOCIJALNU PODRŠKU

VODITELJ/CA SLUŽBE ZA RADNO-SOCIJALNU PODRŠKU

Opis poslova:

- organizira i dogovara poslove iz djelatnosti Službe te određuje njihove izvršitelje,
- prati aktualne promjene u području profesionalne rehabilitacije i obrazovanja odraslih te predlaže odgovarajuće mjere i aktivnosti,
- prati i analizira potrebe radnika/ica Ustanove te u skladu s tim organizira pružanje podrške,
- vodi evidencije i statističke podatke o ključnim pokazateljima vezanim uz radnike/ce i njihovo radno-socijalno funkcioniranje,
- sudjeluje u radu, vodi i saziva sastanke stručnog tima,
- organizira davanje podrške vanjskih pružatelja,
- surađuje s drugim stručnjacima i ustanovama iz djelokruga rada,
- daje stručno mišljenje i prijedloge glede organizacije rada,
- predlaže mjere za stručno usavršavanje radnika/ca i obavezno se stručno usavršava,
- sudjeluje u provođenju projekata Službe/Sektora,
- prema potrebi obavlja i poslove svog osnovnog zanimanja,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- rad zaposlenih u Službi,

- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ ici.

Uvjeti:

- VŠS / VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- psiholog, edukacijski rehabilitator, socijalni pedagog, socijalni radnik,
- 3 godine radnog iskustva.

VIŠI STRUČNI SURADNIK/CA ZA RADNO-SOCIJALNU PODRŠKU

Opis poslova:

- planira, razvija i provodi individualizirane programe podrške za zaposlenike i korisnike u suradnji s ostalim članovima stručnog tima,
- koordinira provedbu specifičnih intervencija (npr. intervencije na radnom mjestu, obiteljska i socijalna podrška, krizne intervencije),
- savjetuje stručne radnike i suradnike u planiranju i provedbi programa rada,
- vodi složenije slučajeve radnika i korisnika te prati učinke provedenih mjera i podrške,
- aktivno sudjeluje u stručnim timovima i multidisciplinarnim procjenama radne sposobnosti,
- sudjeluje u oblikovanju metodologija rada i razvoju stručnih standarda unutar Službe,
- izrađuje analize, stručna mišljenja i prijedloge unapređenja sustava podrške,
- sudjeluje u provođenju projekata Službe/Sektora,
- prema potrebi obavlja i poslove svog osnovnog zanimanja,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- kvalitetu i učinkovitost stručnih intervencija i podrške korisnicima i radnicima,
- koordinaciju stručnog pristupa u složenijim slučajevima,
- prijenos znanja i mentorstvo mlađim suradnicima,
- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Uvjeti:

- VSS – završen integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski stručni specijalistički studij – psiholog, edukacijski rehabilitator, socijalni pedagog, socijalni radnik
- najmanje 3 godina radnog iskustva na poslovima stručne podrške osobama s invaliditetom,
- dodatna usavršavanja i edukacije iz područja rehabilitacije, savjetovanja, intervencija u zajednici – prednost,
- poželjno iskustvo u timskom radu i mentoriranju,
- izvršno poznavanje rada na računalu,
- znanje engleskog jezika.

EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKI/A STRUČNJAK/INJA

Opis poslova:

- utvrđuje inicijalno stanje radnika/ca (analiza dokumentacije, inicijalni intervju, primjena instrumenata, opažanja i tehnika za procjenu),
- prati i procjenjuje radno-socijalno funkcioniranje radnika/ca,
- kreira i sudjeluje u provedbi programa obrazovanja odraslih i stručnom usavršavanju radnika,
- pruža podršku prilikom uključivanja radnika u radno – proizvodne aktivnosti,
- provodi individualne i/ili grupne edukacijsko-rehabilitacijske programe,
- provodi studentsku praksu i obavlja poslove mentorstva,
- kreira i provodi specifične intervencije za prevladavanje teškoća pri radu utemeljene na načelima i spoznajama edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti i prakse;
- prati stručnu literaturu, dodatno se educira i stručno usavršava te sudjeluje na stručnim skupovima,
- sudjeluje u provođenju projekata Sektora;
- izvješćuje o radu na sastancima stručnog tima,
- sudjeluje u provođenju timskih radnih zadataka te surađuje sa svim stručnim radnicima/cama Službe,
- daje stručno mišljenje i prijedloge glede organizacije rada,
- izrađuje izvješća, zapažanja, preporuke i stručna mišljenja,
- izrađuje izvješće o radu,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- VSS- završen integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- edukacijski rehabilitator, socijalni pedagog u skladu s propisima kojima se regulira edukacijsko-rehabilitacijska djelatnost i odobrenje za rad nadležne komore.
- poznavanje hrvatskog znakovnog jezika ili obveza polaganja tečaja znakovnog jezika,
- 1 godina radnog iskustva.

PSIHOLOG/INJA

Opis poslova:

- utvrđuje inicijalno stanje radnika/ca (analiza dokumentacije, inicijalni intervju, primjena instrumenata, opažanja i tehnika za procjenu),
- prati i procjenjuje psihosocijalno funkcioniranje radnika/ca,

- utvrđuje psihološki status radnika u odnosu na radno mjesto,
- kreira i provodi specifične intervencije za prevladavanje teškoća pri radu utemeljene na načelima i spoznajama psihološke znanosti i prakse;
- kreira i sudjeluje u provedbi programa obrazovanja odraslih i stručnom usavršavanju radnika,
- pruža psihološku podršku prilikom uključivanja radnika/ca u radno – proizvodne aktivnosti,
- provodi savjetodavni rad sa radnicima/cama, a osobito osobama s invaliditetom,
- provodi studentsku praksu i obavlja poslove mentorstva,
- prati stručnu literaturu, dodatno se educira i stručno usavršava te sudjeluje na stručnim skupovima,
- sudjeluje u provođenju projekata Sektora,
- izvješćuje o radu na sastancima stručnog tima,
- sudjeluje u provođenju timskih radnih zadataka te surađuje sa svim stručnim radnicima Službe,
- daje stručno mišljenje i prijedloge glede organizacije rada,
- provodi psihološko osnaživanje radnika/ca,
- predlaže mjere poboljšanja funkcioniranja na radnom mjestu prema potrebama radnika,
- provodi prevenciju rizičnog ponašanja te pruža podršku u rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija na radnom mjestu,
- provodi individualni i/ili grupni stručni psihološki rad s radnicima utemeljen na načelima i spoznajama psihološke znanosti i prakse;
- potiče razvijanje interpersonalnih odnosa i interakcije radnika/ca u skladu s njihovim mogućnostima i potrebama te primjerene oblike ponašanja na radnom mjestu,
- izrađuje izvješća, zapažanja, preporuke i stručna mišljenja,
- izrađuje izvješće o radu,
- obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- VSS – završen integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij – psiholog u skladu s propisima kojima se regulira psihološka djelatnost i odobrenje za rad nadležne komore.
- 1 godina radnog iskustva.

SOCIJALNI/A RADNIK/ICA

Opis poslova:

- utvrđuje inicijalno stanje radnika/ca (analiza dokumentacije, inicijalni intervju, primjena instrumenata, opažanja i tehnika za procjenu),
- pruža podršku radnicima pri ostvarivanju prava iz zdravstvenog, mirovinskog i sustava socijalne skrbi,
- surađuje s drugim stručnjacima i ustanovama iz djelokruga rada,
- kreira i provodi specifične intervencije za ublažavanje teškoća pri radu,
- provodi individualni i/ili grupni savjetodavni rad,
- kreira i sudjeluje u provedbi programa obrazovanja odraslih i stručnom usavršavanju radnika/ca,
- pruža podršku prilikom uključivanja radnika u radno – proizvodne aktivnosti,
- provodi prevenciju rizičnog ponašanja te pruža podršku u rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija na radnom mjestu,
- organizira krizne intervencije,
- provodi studentsku praksu i obavlja poslove mentorstva,
- prati stručnu literaturu, dodatno se educira i stručno usavršava te sudjeluje na stručnim skupovima,
- sudjeluje u provođenju projekata Sektora;
- izvješćuje o radu na sastancima stručnog tima,
- sudjeluje u provođenju timskih radnih zadataka te surađuje sa svim stručnim radnicima/cama Službe
- daje stručno mišljenje i prijedloge glede organizacije rada,
- izrađuje izvješća, zapažanja, preporuke i stručna mišljenja,
- izrađuje izvješće o radu,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelj/ici.

Uvjeti:

- VSS – završen integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij – socijalni radnik u skladu s propisima kojima se regulira djelatnosti socijalnog rada i odobrenje za rad nadležne komore.
- 1 godina radnog iskustva.

STRUČNI/A SURADNIK/ICA ZA RAZVOJ I EDUKACIJU**Opis poslova:**

- izrađuje i provodi formalne i neformalne programe obrazovanja odraslih usmjerene na unaprjeđenje vještina i kompetencija osoba s invaliditetom,
- izrađuje i provodi formalne i neformalne programe obrazovanja odraslih usmjerene na unaprjeđenje vještina i kompetencija drugih osoba za rad s osobama s invaliditetom,
- pruža podršku prilikom uvođenja u rad i osposobljavanja za rad osoba s invaliditetom,

- izrađuje i sudjeluje u provođenju projekata Sektora,
- izrađuje izvještaje o radu,
- prati stručnu literaturu, dodatno se educira i stručno usavršava te sudjeluje na stručnim skupovima,
- surađuje sa svim relevantnim dionicima te prema potrebi komunicira i surađuje s drugim stručnjacima i ustanovama,
- u provođenju radnih zadataka surađuje sa svim stručnim radnicima/cama Sektora,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelj/ici.

Uvjeti:

- VŠS/VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- društveno-humanističkog ili tehničkog smjera,
- 1 godina radnog iskustva.

SLUŽBA ZA POMOĆ U RADU I PRUŽANJE USLUGA

VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA POMOĆ U RADU I PRUŽANJE USLUGA

Opis poslova:

- u suradnji s voditeljem/icom operativnih poslova planira, organizira i nadzire provedbu aktivnosti unutar Službe,
- koordinira izvršavanje usluga i komunicira s naručiteljima radi osiguravanja pravovremene i kvalitetne isporuke,
- zaprima narudžbenice od naručitelja usluga te izrađuje radne naloge,
- prati i osigurava poštivanje rokova isporuke usluge,
- u suradnji sa stručnim timom vodi brigu o pristupačnosti radnih procesa osobama s invaliditetom,
- organizira odgovarajuću podršku u skladu s individualnim potrebama radnika/ca koje proizlaze iz zahtjeva radnog mjesta,
- u suradnji s voditeljem/icom Službe za radno-socijalnu podršku koordinira rad stručnog tima,
- u suradnji s voditeljem/icom operativnih poslova prati kvalitativne i kvantitativne pokazatelje rada Službe te predlaže mjere za njihovo poboljšanje,
- po potrebi komunicira i surađuje s drugim stručnjacima i ustanovama iz djelokruga rada,
- izrađuje izvješća o provedenim aktivnostima i dostavlja ih rukovoditelju/ici,
- po potrebi obavlja i poslove svog osnovnog zanimanja,

- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici Sektora.

Uvjeti:

- VŠS/VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- društveno-humanističkog ili tehničkog smjera,
- 3 godine radnog iskustva.

ORGANIZATOR/ICA RADA

Opis poslova:

- operativno razrađuje i provodi plan rada Službe,
- u suradnji s voditeljem/icom i stručnim timom raspoređuje poslove u skladu s radnim sposobnostima radnika/ca – osoba s invaliditetom,
- prati tijek realizacije radnih zadataka,
- kontrolira ispravnost gotovih proizvoda,
- vodi evidenciju o radnom učinku radnika/ca,
- vodi evidenciju o ulazu i izlazu robe,
- predlaže nabavu potrebnog materijala, opreme i alata za rad Službe,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova),
- 1 godina radnog iskustva.

INSTRUKTOR/ICA

Opis poslova:

- provodi praktično osposobljavanje osoba s invaliditetom,

- uvodi osobu s invaliditetom u rad, pruža joj podršku tijekom prilagođavanja zahtjevima radnog mjesta, prilagođavanja radnoj okolini kao i stjecanja radnih navika,
- radi na usvajanju radnih vještina, znanja i navika kod osobe s invaliditetom,
- prati rad i napredovanje osoba s invaliditetom u izvršavanju poslova,
- pruža podršku osobi s invaliditetom u svim radnim procesima koje osoba zbog stupnja i vrste oštećenja ne može obaviti sama,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu organizatora/ice rada i voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova) ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova),
- zvanje- prema potrebi stručnog osposobljavanja,
- 1 godina radnog iskustva.

OPERATER/KA ZA USLUGE

Opis poslova:

- u skladu s radnim nalogom obavlja tehnički složenije poslove (slaganje, pakiranje, etiketiranje i/ili sastavljanje različitih proizvoda i sl.) za vanjske naručitelje,
- samostalno provodi više međusobno povezanih radnih procesa koji čine tehnološku cjelinu,
- vodi računa o redoslijedu i kvaliteti izvršenja zadataka,
- koordinira svoj rad s ostalim članovima tima te po potrebi pruža podršku pomoćnim radnicima,
- vodi osnovnu evidenciju o izvršenim zadacima,
- poslove izvršava u skladu s vrstom i stupnjem oštećenja,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu organizatora/ice rada i voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV/PKV/NSS/KV/SSS - završena osnovna škola ili završena osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove u trajanju od 1-6 mjeseci ili završena osnovna škola i program za stjecanje niže stručne sprema u trajanju od 1-2 godine ili završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom ili završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom.

POMOĆNI/A RADNIK/ICA

Opis poslova:

- obavlja jednostavne poslove usklađene s vrstom i stupnjem oštećenja i trenutnim zadacima Službe,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu organizatora/ice rada i voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola.

SLUŽBA ZA UGOSTITELJSTVO (restoran) I REHABILITACIJU

VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA UGOSTITELJSTVO (restoran) I REHABILITACIJU

Opis poslova:

- organizira, vodi i nadzire rad svih radnika/ca ugostiteljskog objekta – restorana,
- vodi evidenciju o radnom vremenu radnika/ca,
- kontrolira i prati troškove rada u usporedbi s planiranim prihodima,
- kontrolira kvalitetu proizvoda, pružanje usluge i odnosa radnika/ca prema gostima ugostiteljskog objekta – restorana,
- izrađuje planove i brine o pravovremenoj opskrbi robom potrebnom za rad ugostiteljskog objekta – restorana,
- kontrolira ulazak namirnica i gotovih proizvoda u ugostiteljski objekt i njihovo skladištenje,
- kontrolira sanitarne i zdravstvene uvjete rada u ugostiteljskom objektu – restoranu,
- dočekuje, prihvaća i ispraća goste u uslužnim prostorima i brine o njihovom smještaju unutar objekta,
- zaprima primjedbe i reklamacije gostiju u vezi hrane, pića i rada osoblja,
- po potrebi zaprima narudžbe i poslužuje goste,
- organizira svečane obroke i razna događanja,
- educira radnike/ce u pogledu pridržavanja propisanih standarda rada,

- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pridržavanje svih higijenskih standarda, standarda rada i procedura rada ugostiteljskog objekta,
- uspješnost poslovanja,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ ici.

Uvjeti:

- KV / SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom ili završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom,
- 2 godine radnog iskustva.

GLAVNI/A KUHAR/CA

Opis poslova:

- organizira, koordinira i nadzire rad svih radnika/ca u kuhinji,
- sastavlja jelovnik, ažurira jelovnik, priprema jelovnik za posebne režime prehrane,
- naručuje namirnice sukladno jelovniku, preuzima namirnice i brine se o pravilnom skladištenju istih,
- nadzire i obavlja pripremu i kuhanje cjelokupnih obroka,
- pri radu poštuje recepte i količinske normative za upotrebu pojedinih namirnica u obrocima,
- nadzire i posebno vodi brigu da se u prostoriji kuhinje i postupku pripreme i kuhanju namirnica poštuju svi sanitarno-higijenski propisi,
- nadzire i brine o čistoći kuhinje, opreme, pribora te osobnoj higijeni, čistoći odjeće i obuće u skladu sa sanitarno-higijenskim mjerama,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pridržavanje svih higijenskih standarda, standarda rada i procedura rada ugostiteljskog objekta,
- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- KV / SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom ili završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom - ugostiteljski smjer – kuhar,
- 2 godine radnog iskustva u struci.

KUHAR/ICA

Opis poslova:

- priprema namirnice za spremanje obroka,
- samostalno obavlja pripremu toplih i hladnih jela,
- sastavlja jelovnik,
- pri radu poštuje recepte i količinske normative za upotrebu pojedinih namirnica u obrocima,
- pridržava se propisa za skladištenje namirnica i održavanje higijenskih standarda,
- organizira zbrinjavanje ambalaže namirnica, otpadaka sirovina i ostataka pripremljene hrane u skladu s propisima,
- bilježi podatke za dnevni obračun upotrijebljenih namirnica, izdanih obroka hrane te kontrolira zalihe namirnica,
- održava čistoću i higijenu kuhinje i kuhinjske opreme,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu glavnog/e kuhara/ice i voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pridržavanje svih higijenskih standarda, standarda rada i procedura rada ugostiteljskog objekta,
- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara glavnom/oj kuharu/ici voditelju/ici.

Uvjeti:

- KV / SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom ili završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom,
- 2 godine radnog iskustva.

POMOĆNI/A KUHAR/ICA

Opis poslova:

- obavlja poslove čišćenja i pripremanja namirnica,
- obavlja poslove pripreme i pranja posuđa te kuhinjskog prostora,
- pomaže pri prigrizivanju jela,
- zbrinjava ambalažu namirnica, otpadaka sirovina i ostataka pripremljene hrane u skladu s uputama glavnog kuhara, kuhara i sukladno propisima o zbrinjavanju,
- održava čistoću i higijenu kuhinje i kuhinjske opreme (pranje, čišćenje, dezinficiranje i dr.),
- pridržava se propisa i higijenskih standarda te uputa glavnog kuhara i kuhara,
- obavlja i druge pomoćne poslove iz djelokruga rada i po nalogu glavnog/ kuhara/ice i kuhara/ice.

Odgovornost za:

- pridržavanje svih higijenskih standarda, standarda rada i procedura rada ugostiteljskog objekta,
 - pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara glavnom/oj kuharu/ici voditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola

GLAVNI/A KONOBAR/ICA

Opis poslova:

- organizira, vodi i nadzire rad svih radnika u restoranskoj sali,
- pregledava dnevnu ponudu – jelovnik, cjenovnik, pića,
- priprema stolove i pribor prema jelovniku,
- poslužuje hranu i piće,
- komunicira s osobljem kuhinje i vodi računa o brzini i kvaliteti pružene usluge,
- organizira stolove i zaprima narudžbe,
- brine o narudžbama i potrebama gostiju,
- vrši pripreme i završne radove u prostoru za posluživanje hrane i pića,
- vrši naplatu usluga,
- brine o čistoći opreme, inventara i prostora,
- obavlja pregled stanja zaliha robe, pića i napitaka,
- zaprima žalbe i prigovore gostiju u skladu s načelima poslovne komunikacije,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pridržavanje svih higijenskih standarda, standarda rada i procedura rada ugostiteljskog objekta,
 - pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- KV / SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom ili završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom - ugostiteljski smjer – konobar,
- 2 godine radnog iskustva.

KONOBAR/ICA

Opis poslova:

- poslužuje hranu i piće,

- zaprima narudžbe i vrši naplatu,
- brine o narudžbama i potrebama gostiju,
- priprema, čisti, dezinficira i uređuje prostor za usluživanje gostiju,
- priprema stolove i pribor prema jelovniku,
- brine o čistoći opreme, inventara i prostora,
- u odsutnosti glavnog konobara, komunicira s osobljem kuhinje i vodi računa o brzini i kvaliteti pružene usluge,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu glavnog/e konobara/ice i voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pridržavanje svih higijenskih standarda, standarda rada i procedura rada ugostiteljskog objekta,
 - pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom ili završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom,
- 2 godine radnog iskustva.

POMOĆNI/A KONOBAR/ICA

Opis poslova:

- priprema, čisti, dezinficira i uređuje prostor za usluživanje gostiju,
- postavlja i rasprema stolova,
- odlaže čisto i prljavo posuđa na kolica,
- ručno ili strojno pere čaše, šalice i posuđe, polira i posprema,
- poslužuje pripremljena jela i pića,
- pomaže konobarima/icama pri posluživanju gostiju,
- priprema tople i hladne napitke,
- brine o gostima, dočekuje i ispraća goste,
- brine o čistoći opreme, inventara i prostora
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu glavnog konobara/ice i konobara/ice.

Odgovornost za:

- pridržavanje svih higijenskih standarda, standarda rada i procedura rada ugostiteljskog objekta,
 - pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici i glavnom/oj konobaru/ici.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola.

POMOĆNI/A RADNIK/ICA

Opis poslova:

- brine o čistoći opreme, inventara i prostora te sanitarnih čvorova,
- pere, čisti i održava red u ugostiteljskom objektu,
- obavlja i druge pomoćne poslove u prostoru za usluživanje gostiju i kuhinji,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pridržavanje svih higijenskih standarda, standarda rada i procedura rada ugostiteljskog objekta,
 - pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola

SLUŽBA OBRADE METALA

VODITELJ/ICA SLUŽBE OBRADE METALA

Opis poslova:

- upravlja i organizira radom Službe,
- izrađuje mjesečne, kvartalne i godišnje planove poslovanja,
- o provedenim aktivnostima kvartalno dostavlja izvješća rukovoditelju/ici,
- organizira i nadzire proizvodnju i završne proizvode,
- organizira i nadzire pružanje usluga,
- kontaktira s kupcima i primateljima usluga,
- razrađuje tehnologije proizvodnje za nove proizvode,
- vrši odabir svih komponenti za određeni proizvod,
- izrađuje nacрте za nove proizvode na računalu u programu za crtanje,
- izrađuje kalkulacije,
- vodi izdatnice i izrađuje predatnice,
- osmišljava nove proizvode i usluge,
- koordinira izradom i provedbom edukacijskih programa,
- sudjeluje u organizaciji i provođenju kreativno-edukacijskih radionica,
- predlaže i kontrolira provedbu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- nabavku materijala, usluga, strojeva, alata i inventara,

- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom / srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine / stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) / stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179)/završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij – strojarski smjer,
- posjedovanje organizatorskih i rukovodnih sposobnosti,
- 3 godine radnog iskustva.

DIZAJNER/ICA

Opis poslova:

- izrađuje nove kreacije te ih usklađuje s tehnološkim procesom,
- ručno ili na računalu u programu za crtanje izrađuje skice i nacрте za dizajn novih proizvoda,
- na 3D-tiskaču izrađuje model proizvoda, umanjen ili u naravnoj veličini,
- sudjeluje u provođenju edukacijskih programa i kreativno-edukacijskih radionica
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom-primijenjena umjetnost, grafički smjer,
- 3 godine radnog iskustva.

BRAVAR/ICA – ZAVARIVAČ/ICA

Opis poslova:

- obrađuje metal na jednostavnijim strojevima i opremi,
- obrađuje metal ručnim i priručnim alatima,
- izrađuje pomoćne šablone,
- priprema materijal i sirovine,
- sudjeluje u provođenju edukacijskih programa i kreativno-edukacijskih radionica,
- obavlja razmjeravanje materijala i rezanje na zadane dimenzije,

- zavaruje predmete i radi na montaži unutar Ustanove,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS – srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnim ispitom/ srednja škola 4 godine s položenim ispitom-metaloprerađivački smjer,
- atest za zavarivača – poželjno,
- 2 godine radnog iskustva.

LAKIRER/KA

Opis poslova:

- priprema površinu za lakiranje,
- obavlja lakiranje,
- pakira gotovu robu,
- sudjeluje u provođenju edukacijskih programa i kreativno-edukacijskih radionica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- KV– srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnim ispitom- autolakirer,
- 2 godine radnog iskustva.

POMOĆNI/A RADNIK/CA

- obavlja jednostavnije operacije bušenja i brušenja,
- obavlja jednostavnije operacije rezanja,
- slaže i pakira proizvode,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV – završena osnovna škola.

SLUŽBA ART KERAMIKE

VODITELJ/ICA SLUŽBE ART KERAMIKE

Opis poslova:

- organizira i vodi proces rada Službe,
- predlaže osnove poslovne politike programa rada i plan razvoja proizvodnje te predlaže i poduzima mjere za njihovo provođenje,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodno- tehnološkog procesa,
- vodi izdatnice i izrađuje predatnice,
- izrađuje mjesečne, kvartalne i godišnje planove poslovanja,
- o provedenim aktivnostima kvartalno dostavlja izvješća rukovoditelju/ici,
- komunicira s poslovnim partnerima i naručiteljima proizvoda i usluga,
- izrađuje kalkulaciju za proizvod,
- zajedno s kreatorom/icom - dizajnerom/icom i ostalima dogovara i organizira izradu prvog uzorka i kasnijih usvojenih uzoraka,
- koordinira izradom i provedbom edukacijskih programa,
- sudjeluje u organizaciji i provođenju kreativno – edukacijskih radionica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- nabavku materijala, usluga, strojeva, alata i inventara,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS/VSS- završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- likovna akademija, grafički dizajn,
- 3 godine radnog iskustva.

KREATOR/ICA – DIZAJNER/ICA

Opis poslova:

- kreira nove proizvode ili redizajnira postojeće; od inicijalnog vlastitog crteža pa do izrade prvog i kasnijih uzoraka,
- nadzire proces izrade uzoraka kod lončara/ice, pećara/ice i slikara/ice, vodeći računa o racionalnom korištenju materijala, rada i energije,

- sudjeluje u provođenju edukacijskih programa i kreativno-edukacijskih radionica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS/VSS- završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- likovna akademija, grafički dizajn,
- 3 godine radnog iskustva.

SLIKAR/ICA

Opis poslova:

- modelira, dekorira, oslikava i glazira proizvod,
- kod modeliranja radi ručno na formama i dorađuje proizvode različitim tehnikama,
- sudjeluje u provođenju edukacijskih programa i kreativno-edukacijskih radionica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS - završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom / srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine / stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) / stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179) / završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij – umjetnički smjer/likovna akademija

SLIKAR/ICA – DEKORATER/KA

Opis poslova:

- obavlja jednostavnije dekoriranje, oslikavanje i dorađivanje proizvoda uz pomoć slikara/ice,
- sudjeluje u provođenju edukacijskih programa i kreativno-edukacijskih radionica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS – srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnim ispitom/ srednja škola 4 godine s položenim ispitom ili državnom maturom.

LONČAR/KA**Opis poslova:**

- oblikuje proizvode i dijelove proizvoda ručno i na lončarskom kolu prema dogovoru s voditeljem/icom i kreatorom/icom - dizajnerom/icom po crtežu, predlošku ili usmenom dogovoru i radi na poslovima lijevanja,
- sudjeluje u provođenju edukacijskih programa i kreativno-edukacijskih radionica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom-umjetnički smjer,
- 2 godine radnog iskustva.

PEĆAR/ICA**Opis poslova:**

- kontrolira sušenje proizvoda,
- retušira proizvode sušenja i stavlja ih na pečenje,
- dogovara glaziranje, popravlja glazuru i stavlja proizvode na drugo pečenje u suradnji s voditeljem/icom i kreatorom/icom - dizajnerom/icom ,
- sudjeluje u provođenju edukacijskih programa i kreativno-edukacijskih radionica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS – srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnim ispitom/ srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 1 godina radnog iskustva.

POMOĆNI/A RADNIK/CA

Opis poslova:

- pomaže lončaru/ici i pećaru/ici u pripremi gline i glazure,
- odstranjuje višak glazure,
- slaže i pakira proizvode,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV – završena osnovna škola.

SLUŽBA ZA SOCIJALNE USLUGE

VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA SOCIJALNE USLUGE

Opis poslova:

- izrađuje i provodi godišnje i mjesečne planove i programe rada,
- prati aktualne promjene u području socijalnih usluga te predlaže odgovarajuće mjere i aktivnosti,
- vodi evidenciju zaprimljenih zahtjeva korisnika te ostale evidencije vezane uz korisnike,
- odgovara za prijam, praćenje adaptacije i otpust korisnika,
- sudjeluje u radu, vodi i saziva sjednice Komisije za prijam i otpust korisnika,
- upoznaje članove obitelji korisnika s organizacijom rada Službe,
- surađuje sa svim relevantnim dionicima kao što su: nadležni područni uredi Hrvatskog zavoda za socijalni rad i ostale ustanove socijalne skrbi, odgojno-obrazovne ustanove, zdravstvene ustanove, pravosudna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, udruge civilnog društva te drugim relevantnim čimbenicima u okviru djelatnosti Službe,
- sudjeluje u radu, vodi i saziva sastanke stručnog tima,

- u suradnji sa stručnim timom predlaže mjere poboljšanja prema potrebama korisnika te predlaže poduzimanje mjera u cilju poboljšavanja uvjeta i stručnosti rada u Službi,
- izrađuje godišnje izvještaje o radu,
- daje stručno mišljenje i prijedloge glede organizacije rada,
- predlaže mjere za stručno usavršavanje radnika i obvezno se stručno usavršava,
- sudjeluje u provođenju projekata Službe/Sektora,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ ici.

Uvjeti:

- VŠS/VSS završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- područje društvenih, humanističkih i biotehničkih znanosti,
- 3 godine radnog iskustva.

STRUČNI/A SURADNIK/ICA – SOCIJALNI/A RADNIK/CA

Opis poslova:

- sudjeluje u pokretanju postupaka pri ostvarivanju prava korisnika,
- vrši savjetodavni rad korisnika i njihovih obitelji,
- pomaže u rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija,
- sudjeluje u kreiranju i provedbi aktivnosti za korisnike u svim programima Službe,
- sudjeluje u izradi i evaluaciji individualnog plana s korisnikom,
- vodi dnevnik rada i internu evaluaciju,
- prikuplja i vodi dokumentaciju propisanu zakonom i drugim opće-normativnim aktima za korisnike,
- izrađuje izvješća, zapažanja, preporuke i stručna mišljenja,
- izrađuje izvještaje o radu,
- provodi studentsku praksu i obavlja poslove mentorstva,
- prati stručnu literaturu, dodatno se educira i stručno usavršava te sudjeluje na stručnim skupovima,
- sudjeluje u osmišljavanju i provođenju edukativnih radionica i predavanja,
- sudjeluje u radu stručnog vijeća i drugih stručnih tijela,
- sudjeluje u provođenju radnih zadataka te surađuje sa svim stručnim radnicima Službe,
- sudjeluje u provođenju projekata Službe/Sektora,

- pruža podršku korisniku u razvijanju odnosa s osobljem i u donošenju odluka vezanih za potrebnu podršku te pruža podršku korisnicima vezano uz sve aspekte života;
- promiče socijalnu uključenost i interakciju osobe,
- izvješćuje o radu na sastancima stručnog tima,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Službe,
- daje stručno mišljenje i prijedloge glede organizacije rada,
- surađuje s roditeljima, skrbnicima i udomiteljima,
- izrađuje tjedni plan rada i realizaciju istog,
- vodi evidenciju svakodnevnih aktivnosti individualnog rada s korisnicima,
- surađuje sa svim relevantnim dionicima te prema potrebi komunicira i surađuje s drugim stručnjacima i ustanovama,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Službe

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- VSS – završen prijediplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili prijediplomski sveučilišni studij socijalnog rada i diplomski sveučilišni studij socijalne politike ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada u Republici Hrvatskoj ili priznata inozemna stručna kvalifikacija za obavljanje regulirane profesije – socijalni radnik u skladu s propisima kojima se regulira djelatnost socijalnog rada i odobrenje za rad nadležne komore.
- 1 godina radnog iskustva.

STRUČNI/A SURADNIK/ICA – PSIHOLOG/INJA

Opis poslova:

- sudjeluje pri prijemu korisnika te pruža podršku i pomoć u razdoblju adaptacije na novu sredinu i uvjete života,
- sudjeluje u izradi i evaluaciji individualnog plana s korisnikom,
- utvrđuje inicijalno stanje korisnika (analiza dokumentacije, inicijalni intervju, primjena instrumenata, opažanje i tehnika za procjenu),
- utvrđuje stupanj potrebne podrške, prati i evaluira korisnike (ponašanje u skupini, socio-emocionalno funkcioniranje, procjena motivacije, interesa, kreativnosti i sl.),
- provodi psihološko osnaživanje korisnika,
- predlaže mjere poboljšanja prema potrebama korisnika u odnosu na funkcioniranje, mogućnosti i potrebe korisnika,
- provodi prevenciju rizičnog ponašanja te pruža pomoć u rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija,

- provodi individualni i/ili grupni stručni psihološki rad s korisnicima utemeljen na načelima i spoznajama psihološke znanosti i prakse,
- potiče razvijanje primjerenih oblika ponašanja, razvijanje i podržavanje interpersonalnih odnosa korisnika u skladu s potrebama i mogućnostima korisnika,
- vodi dnevnik rada i internu evaluaciju,
- izrađuje izvješća, zapažanja, preporuke i stručna mišljenja,
- izrađuje izvještaje o radu,
- prati stručnu literaturu, dodatno se educira i stručno usavršava te sudjeluje na stručnim skupovima,
- prikuplja i vodi dokumentaciju propisanu zakonom i drugim općenormativnim aktima za korisnike,
- surađuje sa svim relevantnim dionicima te prema potrebi komunicira i surađuje s drugim stručnjacima i ustanovama,
- sudjeluje u osmišljavanju i provođenju edukativnih radionica i predavanja,
- sudjeluje u radu stručnog vijeća i drugih stručnih tijela,
- u provođenju radnih zadataka surađuje sa svim stručnim radnicima Službe,
- provodi studentsku praksu i obavlja poslove mentorstva,
- sudjeluje u provođenju projekata Službe/Sektora;
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- VSS – završen prijediplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije u Republici Hrvatskoj ili ima priznatu inozemnu stručnu kvalifikaciju za obavljanje regulirane profesije – psiholog u skladu s propisima kojima se regulira psihološka djelatnost i odobrenje za rad nadležne komore.
- 1 godine radnog iskustva.

STRUČNI/A SURADNIK/ICA – EDUKACIJSKI/A REHABILITATOR/ICA

Opis poslova:

- sudjeluje kod prijema korisnika i tijekom adaptacije,
- utvrđuje inicijalno stanje korisnika (analiza dokumentacije, inicijalni intervju, primjena instrumenata, opažanja i tehnika za procjenu),
- prati korisnika (ponašanje u skupini, procjena socijalnih i komunikacijskih vještina, motivacije, interesa, kreativnosti itd.),

- sudjeluje u izradi i evaluaciji individualnog plana s korisnikom,
- potiče socijalnu interakciju, razvijanje grupnih odnosa, prihvatanje suradnje i zajedništva, prevladavanje sukoba,
- primjenjuje različite metode podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema; razvija spremnost za traženje pomoći od osoba u neposrednoj blizini,
- pomaže u održavanju, razvijanju i unapređenju socijalnih vještina,
- potiče i održava kognitivne i motoričke vještine korisnika,
- planira, nabavlja i izrađuje didaktički materijal i mjerne instrumente,
- provodi studentsku praksu i obavlja poslove mentorstva,
- vodi dnevnik rada i internu evaluaciju,
- izrađuje izvješća, zapažanja, preporuke i stručna mišljenja,
- izrađuje izvještaje o radu,
- prikuplja i vodi dokumentaciju propisanu zakonom i drugim općenormativnim aktima za korisnike,
- surađuje sa svim relevantnim dionicima te prema potrebi komunicira i surađuje s drugim stručnjacima i ustanovama,
- prati stručnu literaturu, dodatno se educira i stručno usavršava te sudjeluje na stručnim skupovima,
- sudjeluje u osmišljavanju i provođenju edukativnih radionica i predavanja,
- sudjeluje u radu stručnog vijeća i drugih stručnih tijela,
- u provođenju radnih zadataka surađuje sa svim stručnim radnicima Službe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- VSS – završen prijediplomski i diplomski sveučilišni studij edukacijske rehabilitacije ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij edukacijske rehabilitacije u Republici Hrvatskoj ili priznata inozemna stručna kvalifikacija za obavljanje regulirane profesije – edukacijski rehabilitator u skladu s propisima kojima se regulira edukacijsko-rehabilitacijska djelatnost i odobrenje za rad nadležne komore.
- 1 godine radnog iskustva.

RADNI/A INSTRUKTOR/ICA

Opis poslova:

- provodi radne aktivnosti s korisnicima usluga,
- sudjeluje u procesu rada, usvajanju pojedinih radnih operacija i radne discipline,
- organizira pravilnu izmjenu rada i odmora (razvijanje osjećaja reda i točnosti) te prati održavanje stečenih sposobnosti (omogućavanje

postupnog prilagođavanja odgovarajućem poslu u svrhu bržeg i produktivnijeg uključivanja u radni proces),

- provodi prateće programe (razvijanje radnih i kulturno higijenskih navika, razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama, razvijanje primjerenih oblika ponašanja u poznatim i nepoznatim situacijama, upoznavanje uže i šire okoline, pomaganje u obavljanju svakodnevnih poslova),
- vodi radnu grupu korisnika,
- realizira program kroz individualni i grupni rad,
- prati tijek realizacije radnog programa, vodi evidenciju realiziranog,
- aktivno sudjeluje u procesu rada i koordinaciji svih aktivnosti programa, prema strukturi grupe,
- vodi dnevnik rada,
- izrađuje izvješća, zapažanja i preporuke,
- izrađuje izvještaje o radu,
- stručno se usavršava radi stalnog poboljšanja uvjeta rada s korisnicima,
- sudjeluje u provođenju projekata Službe/Sektora,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

SSS/VSS/VSS –srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij iz područja društvenih, humanističkih i biotehničkih znanosti, umjetničkog područja ili završen stručni studij radne terapije;

- 1 godinu radnog iskustva.

NJEGOVATELJ/ICA

Opis poslova:

- provodi aktivnosti njege prema potrebama korisnika, uključujući hranjenje, presvlačenje i odlazak u WC,
- asistira u provođenju grupnih aktivnosti, prati upute voditelja/terapeuta,
- prati rutinu i raspored korisnika, osigurava da se rutina korisnika (dolazak, svlačenje/oblačenje, hranjenje, odlazak na WC/presvlačenje, transferi za aktivnosti) prati i izvršava u skladu s dogovorom sa stručnim timom,
- sudjeluje u pripremi aktivnosti: priprema prostor za izvođenje aktivnosti, postavlja potrebne materijale i resurse (pelene, pribor za jelo i sl.), dočekuje korisnike pri dolasku te ih priprema za odlazak i prijevoz kući,
- vodi potrebne evidencije,
- obavlja poslove spremanja i dezinfekcije materijala i sredstava za rad,
- sudjeluje na sastancima tima koji se bavi specifičnim pitanjima korisnika u skupini pružajući svoje uvide i informacije,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelj/ici.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola, izobrazba za njegu,
- 1 godinu radnog iskustva.

MEDICINSKA/I SESTRA/TEHNIČAR**Opis poslova:**

- utvrđuje inicijalno stanje korisnika (analiza dokumentacije, inicijalni intervju, primjena instrumenata, opažanja i tehnika za procjenu),
- prati korisnika (ponašanje u skupini, procjena socijalnih i komunikacijskih vještina, motivacije, interesa, kreativnosti itd.),
- izrađuje godišnji i mjesečni plan i program rada te ga provodi,
- provodi planirane mjere iz zdravstvene njege iz svog djelokruga;
- organizira i provodi inicijalne razgovore s roditeljima korisnika koji su ušli u program te tijekom razdoblja komunicira s roditeljima, prikuplja i bilježi promjene u zdravstvenom stanju i dokumentaciji o čemu obavještava voditelja/stručni tim,
- aktivno prati opće zdravstveno stanje te procjenjuje tjelesno stanje i ponašanje korisnika, a prema potrebi inicira daljnju zdravstvenu zaštitu,
- daje terapiju prema uputi liječnika,
- savjetuje i pruža podršku korisniku i članovima obitelji,
- provodi zdravstvenu njegu i medicinske terapijske zahvate,
- prema potrebi provodi protu-epidemijske mjere,
- procjenjuje stanja ozljeda i rana te provodi saniranje,
- prepoznaje hitna stanja i pruža prvu pomoć do dolaska liječnika,
- pomaže u grupnom terapijskom radu,
- surađuje s njegovateljicama kao i ostalim stručnim radnicima te ih educira,
- vodi evidencije i dokumentaciju korisnika propisanu općim aktima vezanim za zdravstvenu zaštitu korisnika,
- sudjeluje u planu i izradi jelovnika,
- podrška je korisniku pri hranjenju, oblačenju i svlačenju, osobnoj higijeni i izgledu korisnika,
- izrađuje izvješća, zapažanja, preporuke i stručna mišljenja,
- izrađuje izvještaje o radu,
- prati stručnu literaturu, dodatno se educira i stručno usavršava te sudjeluje na stručnim skupovima,
- sudjeluje u radu stručnog vijeća i drugih stručnih tijela,
- sudjeluje u provođenju projekata Službe/Sektora,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Službe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VŠS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij- medicinska sestra/tehničar i odobrenje za rad nadležne komore.
- 1 godina radnog iskustva.

PROIZVODNA JEDINICA KONFEKCIJA**URED RUKOVODITELJA/ICE****RUKOVODITELJ/ICA PROIZVODNE JEDINICE KONFEKCIJA****Opis poslova:**

- organizira i rukovodi procesom rada proizvodne jedinice,

- predlaže osnove poslovne politike programa rada proizvodne jedinice i plan razvoja proizvodnje te predlaže i poduzima mjere za njihovo provođenje,
- predlaže elemente i sudjeluje u izradi godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova proizvodnje,
- podnosi ravnatelju/ici i Upravnom vijeću Ustanove izvještaj o poslovanju proizvodne jedinice po periodičnom obračunu i završnom računu,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodno-tehnološkog procesa,
- rukovoditelju/ici Sektora komercijale podnosi izvješća o radu radnika/ca raspoređenih na rad u proizvodnoj jedinici,
- surađuje sa stručnim radnicima/cama Ustanove u procesu utvrđivanja i procjene radne učinkovitosti radnika/ca proizvodne jedinice– osoba s invaliditetom i drugim stručnim procesima,
- predlaže i provodi mjere zaštite na radu, zaštite od požara i očuvanja okoliša,
- obavlja sve ostale poslove koji su mu/joj stavljeni u nadležnost odredbama ugovora i zakonskim propisima.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja proizvodne jedinice i realizaciju plana proizvodnje,
 - rad radnika u proizvodnoj jedinici
 - suodgovornost za rad radnika/ca Sektora komercijale raspoređenih na rad u proizvodnoj jedinici,
 - zakonitost rada proizvodne jedinice,
 - izvršavanje odluka ravnatelja/ice Ustanove,
 - provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS / VSS završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- područje društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti,
- 5 godina radnog iskustva,
- organizatorske i rukovodne sposobnosti,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

VODITELJ/ICA VIŠE PROIZVODNJI

Opis poslova:

- organizira, prati rad i koordinira povezanost svih organizacijskih dijelova u procesu proizvodnje,
- planiranje i terminiranje proizvodnje,
- utvrđivanje podataka za plansku i završnu kalkulaciju,
- tehnološka analiza modela, određivanje vremenskih normativa i definiranje metoda rada,

- planiranje materijala za nabavu uz praćenje stanja skladišta,
- poslovne aktivnosti obavlja u koordinaciji s voditeljima/icama pogona, poslovođama/tkinjama, tehnolozima/ginjama,
- koordinira i prati proizvodnju po fazama,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodnje,
- zajedno s rukovoditeljem/icom proizvodne jedinice izrađuje prijedloge godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova proizvodnje,
- provodi mjere za izvršenje planskih zadataka u proizvodnji,
- predlaže i provodi sigurnosne mjere zaštite na radu, zaštite od požara i očuvanja okoliša,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja proizvodne jedinice,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS / VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- tekstilno-tehnološki fakultet-tekstilna tehnologija i inženjerstvo,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- 3 godine radnog iskustva.

POSLOVNI/A TAJNIK/CA

Opis poslova:

- primanje stranaka i organiziranje sastanaka u Ustanovi,
- zaprimanje, razvrstavanje i vođenje evidencije e-pošte (e-računi i ostalo),
- pohrana službenih glasila i ostale dokumentacije za Ured rukovoditelja/ice,
- pružanje podrške u izradi troškovnika i analizi troškova,
- sustavno organiziranje dokumentacije za uredno vođenje evidencija i lakši pristup relevantnim dokumentima,
- pripremanje dokumentacije za sudjelovanje u javnim nabavama u skladu s propisima i zahtjevima tendera,
- suradnja sa Sektorom komercijale radi koordinacije između prodaje, nabave i proizvodnje,
- praćenje i obrada narudžbi te osiguranje njihove realizacije u skladu s dogovorenim rokovima,
- vođenje evidencije prisutnosti na radu radnika/ca i pravovremena dostava rukovoditelju/ici,
- praćenje stanja zaliha i osiguravanje pravovremenog naručivanja uredskog materijala,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelj/ici.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

ADMINISTRATOR/ICA**Opis poslova:**

- upravljanje ulaznom poštom za proizvodnu jedinicu, uključujući digitalno evidentiranje, razvrstavanje i prosljeđivanje nadležnim osobama,
- preuzimanje, evidentiranje i organizacija slanja izlazne pošte,
- priprema i sastavljanje dopisa, izvještaja i drugih dokumenata za potrebe proizvodne jedinice uz primjenu računala i odgovarajućih alata,
- zaprimanje stranaka,
- proaktivna podrška rukovoditelj/ici u svim administrativnim i organizacijskim poslovima,
- sudjelovanje u optimizaciji administrativnih procesa kako bi se povećala učinkovitost poslovanja,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjena mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelj/ici i voditelj/ici više proizvodnji.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

GLAVNI/ SKLADIŠTAR/KA**Opis poslova:**

- organizira rad u centralnom skladištu,
- organizira i brine o informatičkoj obradi skladišnih podataka,
- koordinira i usmjerava rad skladišta s ostalim organizacijskim dijelovima Ustanove,
- ispostavlja dokumentaciju potrebnu za rad skladišta,
- obrađuje i ažurira skladišnu dokumentaciju na računalu,
- obavlja pripreme za pravilno skladištenje robe,

- obavlja pripreme za postupak ulaza i izlaza robe iz skladišta,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- količinu i vrijednost robe u skladištu,
 - skladišnu dokumentaciju,
 - pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici i voditelju/ici više proizvodnji.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS-završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom / srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine / stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova) / stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179) / završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij – društvenog smjera,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu (prema potrebama skladišta),

SKLADIŠTAR/KA SIROVINA

Opis poslova:

- organizira rad u skladištu,
- obavlja kvalitativno i kvantitativno zaprimanje i izdavanje robe,
- vodi dokumentaciju potrebnu za rad skladišta, dostavlja istu s potrebnim izvješćima o prijemu i izlazu materijala Sektoru komercijale pridržavajući se rokova i uputa,
- vrši redovitu dnevnu kontrolu i ažurira skladišnu dokumentaciju,
- na računalu vodi kompletnu evidenciju o poslovanju skladišta te sudjeluje u poslovima inventure,
- o svakom prispjeću neispravne robe obavještava Sektor komercijale i voditelja/ice više proizvodnji radi sastavljanja komisijskog zapisnika o istoj,
- odgovara za ispravno čuvanje robe i sprečavanje robnih gubitaka,
- sudjeluje kod istovara i utovara robe,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu glavnog/e skladištara/ke.

• **Odgovornost za:**

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - količinu i vrijednost robe u skladištu,
 - ispravno uskladištenje i manipuliranje robom u skladištu,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara glavnom/oj skladištaru/ki i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- ekonomskog, općeg ili drugog smjera,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

SKLADIŠTAR/KA GOTOVE I TRGOVAČKE ROBE

Opis poslova:

- organizira rad u skladištu,
- obavlja kvalitativno i kvantitativno zaprimanje i izdavanje robe,
- skladišti robu i vodi brigu o robi,
- vodi dokumentaciju potrebnu za rad skladišta i dostavlja je s potrebnim izvješćima o prijmu i izlazu materijala pridržavajući se danih rokova i uputa,
- o svakom prispjeću neispravne robe obavještava glavnog/u skladištara/ku radi sastavljanja komisijskog zapisnika o istoj,
- sudjeluje kod istovara i utovara robe,
- poduzima i provodi sigurnosne mjere zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu glavnog/e skladištara/ke.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje posla,
 - količinu i vrijednost robe u skladištu,
 - ispravno uskladištenje i manipuliranje robom u skladištu,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara glavnom/glavnoj skladištaru/ki i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS-srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom-ekonomskog smjera,
- 2 godine radnog iskustva.

POMOĆNI/A SKLADIŠNI/A RADNIK/CA

Opis poslova:

- obavlja poslove istovara i utovara repromaterijala i gotove robe u skladištu,
- vrši količinsko i kvalitativno preuzimanje i izdavanje robe,
- ispravno manipulira i skladišti robu u skladu s propisima,
- o vidljivim nedostacima u količini i kvaliteti robe izvješćuje glavnog/u skladištara/ku,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu glavnog/e skladištara/ke.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjena mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
Za svoj rad odgovara glavnom/oj skladištaru/ki.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola.

MEHANIČAR/KA**Opis poslova:**

- svakodnevno kontrolira i održava strojni park,
- po potrebi popravlja alate, uređaje, strojeve i automate koji se koriste u proizvodnji,
- kontrolira ispravnost zaštitnih sredstava,
- samostalno izrađuje pojedine uređaje i alate,
- obavlja tjedni, kvartalni i godišnji remont strojeva i opreme te izdaje zahtjev za nabavu rezervnih dijelova,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice i voditelja/ice više proizvodnji.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom– strojarski smjer,
- napredno poznavanje računalnih programa i informatičkih sklopova strojeva i automata koji su opremljeni naprednim tehnologijama,
- razumijevanje i primjena tehničkih crteža sklopova strojeva pri održavanju, servisiranju i naručivanju rezervnih dijelova,
- 1 godina radnog iskustva.

ELEKTRIČAR/KA MEHANIČAR/KA**Opis poslova:**

- obavlja sve poslove u svezi održavanja ispravnosti električnih instalacija, agregata, uređaja ili električnih aparata te elektrotehnike na strojevima,
- samostalno radi priključke za sve vrste motora i električnih uređaja,
- obavlja periodički pregled električnih instalacija i strojeva,
- kontrolira stanje rezervnih elektro dijelova i materijala na skladištu i predlaže nabavku novih,

- brine o održavanju energetske opreme, uključujući praćenje i regulaciju rada kotlova i drugih sustava povezanih s energijom.
- vodi brigu o protupožarnoj preventivi na elektroinstalacijama i uređajima,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice i voditelja/ice više proizvodnji.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjena mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- KV – srednja škola 3 godine s položenim završnim ispitom – električar/ka mehaničar/ka,
- 2 godine radnog iskustva– uska specijalnost iz područja elektrike šivaćih strojeva,
- poznavanje rada na računalu.

ČISTAČ/ICA

Opis poslova:

- čisti i održava uredske i radne prostorije, sanitarni čvor te dvorišne prostore, osiguravajući čistoću i urednost,
- redovito ili periodički vrši pranje prozora, čišćenje i dezinfekciju radnih površina,
- u radu koristi odgovarajuća sredstva za čišćenje, alate i strojeve, osiguravajući učinkovitu i sigurnu primjenu,
- naručuje potrebne materijale i sredstva za održavanje higijene u skladu s potrebama Ustanove.
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i prema nalogu rukovoditelja/ice i voditelja/ice više proizvodnji.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

ODJEL PRIPREME RADA I KONSTRUKCIJE

VODITELJ/ICA ODJELA PRIPREME RADA I KONSTRUKCIJE

Opis poslova:

- organizira tehnološki proces od konstrukcije do predaje u skladište,
- organizira rad u Odjelu,
- određuje normativ radnog vremena i materijala,
- prati ciklus proizvodnje, kontrolira izvršenje planova po kapacitetu i realizaciji,

- redovito izvještava nadređene o statusu proizvodnje,
- implementacija standarda kontrole kvalitete, nadzor nad poštivanjem tih standarda i rješavanje eventualnih nesukladnosti,
- u dogovoru s voditeljem/icom više proizvodnji utvrđuje rokove proizvodnje,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji.

Odgovornost:

- uspješnost poslovanja Odjela prema zadanom planu proizvodnje,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ci više proizvodnji.

Uvjeti:

- VŠS / VSS- završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- tekstilno-tehnološki fakultet-tekstilna tehnologija i inženjerstvo,
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na računalu,
- 3 godine radnog iskustva.

TEHNOLOG/INJA I. GRUPE

Opis poslova:

- prema zahtjevima programa proizvodnje određuje tehnološki proces,
- određuje redoslijed radnih operacija u tehnološkom procesu,
- izrađuje normativ radnog vremena,
- upućuje u tehnološki proces radnike/ce prilikom uvođenja novih proizvoda i nadzire izvršenje,
- prati i usklađuje nedovršenu proizvodnju u svim fazama rada,
- izrađuje izvješće o poboljšanju tehnološkog procesa,
- analizira grupna i pojedinačna izvršenja norme te na osnovi prosječnih izvršenja dostavlja usklađivanje vremena izrade,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- VŠS / VSS - završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- tekstilno-tehnološki fakultet-tekstilna tehnologija i inženjerstvo,

- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu.

PLANER/ICA PROIZVODNJE

Opis poslova:

- izrađuje plan proizvodnje na osnovu podataka prodaje – mjesečni, kvartalni i godišnji,
- prati zaposlenost kapaciteta po odjelima,
- otvara radne naloge, vodi evidenciju artikala,
- obračunava proizvodnju dnevno i mjesečno na bazi plana proizvodnje,
- vodi brigu oko realizacije radnih naloga,
- izrađuje mjesečnu i godišnju statistiku proizvodnje,
- izrađuje kalkulacije odjevnih predmeta,
- u dogovoru s voditeljem/icom više proizvodnji određuje rokove proizvodnje,
- surađuje s voditeljem/icom pripreme rada i konstrukcije i skladištarima/kama,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom / srednja škola 4 godine s završenim poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine ili stručni studij u trajanju od 2 godine (120 ECTS bodova) ili stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179), prijediplomski sveučilišni/stručni studij– tekstilno– tehnološkog smjera, ekonomskog smjera
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

OPERATER/KA U KONFEKCIJSKOJ PROIZVODNJI

Opis poslova:

- na osnovi cjenika obračunava pojedinačno učinak po fazama rada u proizvodnji,
- obračun listića izvršava svakodnevno te na taj način s voditeljem/icom Odjela prati izvršenje normi,
- surađuje s tehnologom/injom i poslovođama/tkinjama odsjeka,
- piše privjesne kartice po radnom nalogu i daje ih voditeljima/icama odjela,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

KALKULANT/ICA**Opis poslova:**

- na osnovi podataka tehnologa/inje i konstruktora/ice izrađuje kalkulacije i cjenike,
- prati cjenike nabave materijala i pribora,
- surađuje s planerom/kom proizvodnje i tehnologom/injom,
- sortira i zaključuje radne naloge,
- dostavlja cijene voditelju/ici Odjela na uvid,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom-tekstilne ili ekonomske struke,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

KREATOR/ICA- DIZAJNER/ICA**Opis poslova:**

- prati modne trendove, prikuplja i obrađuje informacije o kretanjima mode odijevanja,
- posjećuje izložbe i sajmove mode i zaštitne odjeće,
- blisko surađuje s drugim Odjelima kako bi se osigurala točna realizacija dizajna,
- koordinacija s drugim timovima (marketing, prodaja) radi uspješnog lansiranja kolekcija,

- izrada i predlaganje novih modela, uključujući skice i tehničke crteže,
- praćenje izrade modela i osiguravanje njihove kvalitete,
- izrađuje kartu boja sa potrebnim pomoćnim priborom za prve uzorke,
- kreira modele i daje prijedloge modela za sezonu, vodeći računa o izboru materijala i kombinaciji boja,
- sudjeluje u izboru modela za modne revije i brine se o kvaliteti njihove izrade,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS– srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, / srednja škola 4 godine s završenim poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) ili stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij- tekstilni i modni dizajn,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu.

PROGRAMER/KA-KREATOR/ICA ZA VEZ (ŠTIK)

Opis poslova:

- razvijanje i dizajniranje veza/štika za aplikaciju na tkanine koristeći specijalizirani softver,
- pretvaranje dizajna u digitalne datoteke koje su kompatibilne sa strojevima za vez/štik,
- testiranje dizajna na različitim tkaninama i izrada prototipova za provjeru kvalitete i preciznosti veza,
- bliska suradnja s odjelima PJ konfekcije i razvoj proizvoda kako bi se osigurala točnost i usklađenost dizajna sa zahtjevima klijenata,
- prilagođavanje dizajna prema specifičnim potrebama proizvodnog procesa i optimizacija za različite vrste tkanina,
- praćenje najnovijih trendova u industriji tekstila i veza te implementacija inovativnih rješenja u dizajnu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelj/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjera mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, / srednja škola 4 godine s završenim poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) ili stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij- grafičkog ili tekstilnog smjera,
- poznavanje rada u programu za vez,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu.

KONSTRUKTOR/ICA- PROJEKTANT/ICA

Opis poslova:

- konstruiranje baznih krojeva pomoću softverskog sustava,
- dizajniranje ručno izrađenih baznih krojeva u kompjuterskom sustavu,
- obrada i oblikovanje postojećih digitaliziranih krojeva u kompjuterskom sustavu,
- kompletiranje krojeva za pomoćni materijal,
- priprema i obrada krojeva za automatsko iskrojavanje,
- izrada normativa utroška osnovnog i pomoćnog materijala te pribora za proizvodnju prototipa serije,
- izrada plana raspisa za uklop krojnih slika prema radnom nalogu i prema prosječnom utrošku tkanine,
- praćenje plotanja izrađenih krojnih slika,
- surađuje s ostalim organizacijskim jedinicama proizvodne jedinice,
- surađuje s voditeljem/icom Odjela konfekcija, voditeljem/icom Pripreme rada i konstrukcije, kreatorom/icom dizajnerom/icom i tehnologom/injom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- VŠS / VSS- završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- tekstilno-tehnološki fakultet-tekstilna tehnologija i inženjerstvo,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu.

KONSTRUKTOR/ICA I.

Opis poslova:

- izrađuje temeljni kroj koji prema utvrđenim veličinama za serijsku proizvodnju,

- radi na kompletiranju krojeva za pomoćni materijal,
- izrađuje potrebne šablone za potrebe proizvodnje i tabele mjera odjevnih predmeta,
- gradira krojeve po veličinama,
- surađuje s kreatorom/icom-dizajnerom/icom i tehnologom/injom
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- VŠS/VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- tekstilno-tehnološki fakultet-tekstilna tehnologija i inženjerstvo,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

KONSTRUKTOR/ICA II.

Opis poslova:

- gradiranje prema uputama konstruktora/ice I. (smanjuje/povećava krojeve prema veličinskim brojevima),
- reže ručno iscrtane krojeve,
- po uputama konstruktora/ice I. izrađuje šablone za bilježenje pozicije džepova, ušitaka, izrađuje šablone za izradu ovratnika te ostale šablone koje su potrebne za izradu odjevnog predmeta,
- izrađuje tablicu mjera za odjevne predmete,
- ispunjava listu za utrošak materijala koja je potrebna za izradu kalkulacije,
- uzimanje tjelesnih mjera na računalnom sustavu konstrukcijske pripreme-3D body scanner,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- VŠS / VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- tekstilno-tehnološki smjer,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

REFERENT/ICA ZA OBRAČUN RADNIH NALOGA

Opis poslova:

- kontrolira kompletiranost dokumentacije vezane uz radne naloge,
- usklađuje analitičke evidencije pogonskog knjigovodstva sa stanjem konta glavne knjige,
- radi obračun proizvodnje po planskim i stvarnim troškovima,
- izvršava raspored općih troškova i troškova uprave i prodaje po mjestima troškova,
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- društveni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

OPERATER/KA ZA TEKSTILNO ETIKETIRANJE

Opis poslova:

- po radnom nalogu radi pripremu ušivnih i privjesnih etiketa u računalu,
- kontrolira ispravnost sirovinskog sastava i veličinskih brojeva,
- ispisuje, reže i slaže ušivne i privjesne etikete,
- surađuje s tehnologom/injom i planerom/kom proizvodnje,
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- KV/SSS- srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnim ispitom/ srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- poznavanje rada na računalu- program NICE LABEL i slični programski softveri.

ODJEL KONFEKCIJA

VODITELJ/ICA ODJELA KONFEKCIJA

Opis poslova:

- vodi i koordinira proces rada u Odjelu,
- poduzima mjere za ostvarivanje plana proizvodnje,
- predlaže i provodi mjere za unapređenje i efikasnost proizvodno-tehnološkog procesa,
- planira kapacitete proizvodnje i rokove izvršenja planova,
- preuzima radne naloge i organizira rad smjene preko lansera, sinkronizira rad u krojnici, šivaoni, vezenju i doradi.
- u slučaju potrebe preuzima radne obveze kao zamjena za Odsjek krojnice, Odsjek šivaone, Odsjek vezilja i Odsjek dorade,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnje.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja proizvodne jedinice prema zadanom planu proizvodnje,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji.

Uvjeti:

- VŠS/VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- tekstilno-tehnološki fakultet-tekstilna tehnologija i inženjerstvo,
- 3 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu.

ODSJEK KROJNICA

POSLOVOĐA/TKINJA ODSJEKA KROJNICE

Opis poslova:

- organizira rad u Odsjeku,
- prati i upravlja zalihama materijala, uključujući narudžbe i kontrolu kvalitete dolaznih materijala,
- vodi evidencije o korištenju materijala i učinkovitosti korištenja,

- kontrolira ispravno krojenje dijelova prema tehničkim nacrtima i specifikacijama,
- podnosi mjesečna izvješća o poslovanju voditelju/ici Odjela,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - rad radnika/ca Odsjeka,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- SSS/VKV-srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom / srednja škola 4 godine s završenim poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) ili stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179)- tekstilni tehničar, studij tekstilne tehnologije,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

UKLAPAČ/ICA

Opis poslova:

- crta i kopira krojene slike na papiru i tkanini,
- evidentira i daje stvarne utroške po veličinama,
- vodi računa da tkanina bude ispravno položena na stol,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje povjerenih poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, prednost- tekstilno- odjevni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

KROJAČ/ICA

Opis poslova:

- obavlja polaganje i rezanje materijala,
- kontrolira ispravnost materijala,
- vodi računa da tkanina bude ispravno postavljena na stol,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, prednost- tekstilni smjer – krojač/ica,
- 1 godina radnog iskustva.

UKLAPAČ/ICA-OPERATER/KA

Opis poslova:

- obrađuje i provjerava krojne slike u kompjuterskom sustavu,
- pokreće program za polaganje tkanine za krojnu naslagu prema zadanom raspisu,
- vrši pripremu za krojenje, provjerava krojne naslage, pomiče krojne naslage do glave rezača,
- pokreće program u računalu za automatsko rezanje krojne naslage,
- sortira i odlaže iskrojene dijelove krojne naslage na stol za ubacivanje u proizvodnju za šivanje,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, prednost- tekstilno- odjevni smjer,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

UBACIVAČ/ICA

Opis poslova:

- obilježava iskrojene dijelove prema redoslijedu brojeva,
- razvrstava sve dijelove prema procesu rada i tehnološkom listu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- prednost-tekstilni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

POMOĆNI/ RADNIK/CA

Opis poslova:

- loha, perforira krojne slike – matrice,
- mjeri ostatke tkanina, soritra ih i priprema za povrat u skladište,
- pomaže kod nošenja bala, preuzimanja materijala u skladištu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola

ODSJEK ŠIVAONICE

POSLOVOĐA/TKINJA ODSJEKA ŠIVAONICE

Opis poslova:

- organizira rad u Odsjeku,
- prati i upravlja zalihama materijala, uključujući narudžbe i kontrolu kvalitete dolaznih materijala,
- vodi evidencije o korištenju materijala i učinkovitosti korištenja,
- kontrolira ispravno krojenje dijelova prema tehničkim nacrtima i specifikacijama,
- podnosi mjesečna izvješća o poslovanju voditelju/ici Odjela,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - rad radnika/ca Odsjeka,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- SSS/VKV-srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom / srednja škola 4 godine s završenim poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) ili stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179)- tekstilni tehničar, studij tekstilne tehnologije,

- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

LANSER/KA- MEĐUFAZNI/A KONTROLOR/KA

Opis poslova:

- prati proces proizvodnje, izvršava pripremu po fazama i radnim nalogima,
- u dogovoru s poslovođom/tkinjom raspoređuje posao,
- prati kvalitetu izrade i otklanja zastoj u proizvodnji,
- prema potrebi zamjenjuje organizatora smjene i organizira rad u smjeni,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, prednost-tekstilno odjevni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

ŠIVAČ/ICA I. GRUPE

Opis poslova

- obavlja našivanje i prošivanje džepova i poklopaca džepova, opšivanje i prošivanje, ovratnika, orukvica, kantova, gume, vrpce, čipke,
- obavlja ušivanje rukava, pasica, zatvarača, ukrasno štepanje,
- obavlja paspuliranje ručno i strojno,
- izrađuje zastave po narudžbi,
- izrađuje raspore na hlačama, suknjama i haljinama, raspore na rukavima, spavaćicama i dr.,
- sastavlja šavove na specijalnom stroju,
- obavlja našivanje amblema na cik cak stroju,
- izrađuje otvore na kompresama s podliskom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- KV/SSS-srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnom ispitom / srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim

završnim ispitom ili državnom maturom, prednost-tekstilno – odjevni smjer

- 1 godina radnog iskustva.

ŠIVAČ/ICA II. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja sastavljanje svih dijelova odjevnih predmeta,
- razglašavanje, zaglašavanje i završno glačanje svih dijelova odjevnih predmeta,
- izrada rupica i prišivanje gumba,
- obavlja obamitanje, radi na svim specijalnim strojevima,
- obavlja našivanje svih vrsta etiketa,
- izrađuje špangice, tregere, pojaseve i sve vrste spona opšivanja,
- obavlja nabiranje na obični stroj,
- priprema tkaninu i plisira,
- izrađuje raspore na odjevnim predmetima,
- obavlja porubljivanje rubova aparatom,
- nabija drukere, patent gumb, nitne,
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- KV/SSS- srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnom ispitom/ srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, prednost-tekstilno – odjevni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

ŠIVAČ/ICA III. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja ručno štafiranje, pričvršćivanje i šivanje gumbi,
- obrezivanje ovratnika i orukvica kao i sva obrezivanja i okretanja,
- čisti konce s gotovih proizvoda,
- pakira gotove proizvode,
- puni jastuke punilom, kopča i uvlači uloške,
- okreće i slaže posteljno rublje,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,

- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- KV/SSS- srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnom ispitom/ srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, prednost-tekstilno – odjevni smjer,
- 6 mjeseci radnog iskustva.

ODSJEK ZA IZRADU ODJEĆE PO MJERI I IZRADU UZORAKA

POSLOVOĐA/TKINJA ODSJEKA ZA IZRADU ODJEĆE PO MJERI I IZRADU UZORAKA

Opis poslova:

- organizira rad u Odsjeku,
- prati i upravlja zalihama materijala, uključujući narudžbe i kontrolu kvalitete dolaznih materijala,
- vodi evidencije o korištenju materijala i učinkovitosti korištenja,
- kontrolira ispravno krojenje dijelova prema tehničkim nacrtima i specifikacijama,
- podnosi mjesečna izvješća o poslovanju voditelju/ici Odjela,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- rad radnika/ca Odsjeka,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- SSS/VKV-srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom / srednja škola 4 godine s završenim poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) ili stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179)- tekstilni tehničar, studij tekstilne tehnologije,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

KROJAČ/ICA MJERE

Opis poslova:

- obavlja polaganje i rezanje materijala pojedinačno, iskrojava pojedinačno po mjeri,
- kontrolira ispravnost materijala,
- vodi računa da tkanina koju reže bude točno okrenuta,

- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, prednost- tekstilno-odjevni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

ŠIVAČ/ICA ZA IZRADU UZORAKA PO MJERI

Opis poslova:

- šiva i kroji sve uzorke prema uputama konstruktora/ice i kreatora/ice/-dizajnera/ice,
- prati i bilježi utrošak materijala prilikom šivanja i krojenja uzoraka,
- samostalno obavlja probe tijekom izrade uzoraka,
- pazi, prati i bilježi ponašanje tkanine,
- osigurava da model bude izrađen u skladu s uputama konstruktora/ice.
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom, prednost-tekstilni odjevni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

ŠIVAČ/ICA ZA IZRADU ODJEVNIH PREDMETA PO MJERI

Opis poslova:

- samostalno šiva odjevne predmete po mjeri,
- surađuje s krojačem/icom mjere i poslovođom/tkinjom,
- sudjeluje u probama tijekom izrade rada po mjeri,
- prema uputama poslovođe/tkinje vrši korekcije nakon obavljanja probe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- KV/SSS- srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnom ispitom/ srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom, prednost – tekstilno-odjevni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

ODSJEEK DORADE

POSLOVOĐA/TKINJA ODSJEKA DORADE

Opis poslova:

- organizira rad u Odsjeku,
- prati i upravlja zalihama materijala, uključujući narudžbe i kontrolu kvalitete dolaznih materijala.
- vodi evidencije o korištenju materijala i učinkovitosti korištenja.
- kontrolira ispravno krojenje dijelova prema tehničkim nacrtima i specifikacijama.
- podnosi mjesečna izvješća o poslovanju voditelju/ici Odjela,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - rad radnika/ca Odsjeka,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- SSS/VKV-srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom / srednja škola 4 godine s završenim poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) ili stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179)- tekstilni tehničar, studij tekstilne tehnologije,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

KONTROLOR/KA GOTOVE ROBE

Opis poslova:

- kontrolira kvalitetu gotove robe, sortira po artiklima i veličinama,
- vodi evidenciju klasirane robe,
- neispravno izrađenu robu odvaja i vraća poslovođi/tkinji Odsjeka,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, prednost-tekstilno-odjevni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

PREDAVAČ/ICA GOTOVE ROBE**Opis poslova:**

- preuzima robu s glačanja, kontrolira kvalitetu odjeće, sortira po veličinama i radnom nalogu te priprema za isporuku u skladište,
- predaje robu po predatnici u skladište,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- prednost- tekstilno-odjevni smjer,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

GLAČAR/ICA I. GRUPE**Opis poslova:**

- razglačava, zaglačava i vrši završno glačanje svih dijelova odjevnih predmeta i gotovih proizvoda,
- izvodi međufazno i završno glačanje odjevnih predmeta i proizvoda izrađenih od kompleksnijih materijala i krojeva (radna, službena, zaštitna i specijalizirana odjeća),
- glača dijelove koji zahtijevaju veću preciznost i iskustvo (npr. džepove, ovratnike, rukave, pregibe, šavove na teško glačivim materijalima),
- otklanja manja oštećenja i nepravilnosti na proizvodu u fazi dorade glačanjem,
- aktivno surađuje s ostalim fazama proizvodnje (šivaonice, kontrola kvalitete) radi dorade i finalizacije proizvoda
- izrađuje rupice i prišiva gumbe,
- našiva sve vrste etiketa,
- izrađuje špangice, tregere, pojaseve i sve vrste spona opšivanja,
- obavlja i sve druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- NKV/PKV/NSS/KV- završena osnovna škola ili osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove u trajanju od 1-6 mjeseci ili osnovna škola + završen program za stjecanje niže stručne spreme (1-2 godine), srednja škola 3 godine za određena zanimanja sa položenim završnim ispitom,
- 1 godina radnog iskustva.

GLAČAR/ICA II. GRUPE**Opis poslova:**

- razglačava, zaglačava i vrši završno glačanje svih dijelova odjevnih predmeta i gotovih proizvoda,
- izrađuje rupice i prišiva gumbe,
- našiva sve vrste etiketa,
- izrađuje špangice, tregere, pojaseve i sve vrste spona opšivanja,
- obavlja i sve druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- NKV/PKV/NSS/KV- završena osnovna škola ili osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove u trajanju od 1-6 mjeseci ili osnovna škola + završen program za stjecanje niže stručne spreme (1-2 godine), srednja škola 3 godine za određena zanimanja sa položenim završnim ispitom,
- 1 godina radnog iskustva.

ODSJER VEZILJA**LANSER/KA MEĐUFAZNI/A KONTROLOR/KA****Opis poslova:**

- prati detaljno proces proizvodnje, izvršava pripremu po fazama i radnim nalogima,
- kontinuirano prati kvalitetu izrade proizvoda tijekom svih faza proizvodnje,

- analizira i rješava probleme tijekom vezivanja radi osiguravanja visoke kvalitete,
- obavlja druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ci Odjela.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, prednost-tekstilno-odjevni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

VEZILJA/VEZIVAČ

Opis poslova:

- izrađuje sve vrste zastava, amblema i ostalih složenih proizvoda,
- radi na automatu za vezenje,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu lansirera/ke međufaznog/e kontrolora/ke.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara lansireru/ki međufaznom/oj kontroloru/ki.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom – prednost- tekstilno – odjevni smjer,
- 1 godina radnog iskustva

ŠIVAČ/ICA II. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja sastavljanje svih dijelova odjevnih predmeta,
- razglaćavanje, zaglaćavanje i završno glaćanje svih dijelova odjevnih predmeta,
- izrada rupica i prišivanje gumba,
- obavlja obamitanje, radi na svim specijalnim strojevima,
- obavlja našivanje svih vrsta etiketa,
- izrađuje špangice, tregere, pojaseve i sve vrste spona opšivanja,
- obavlja nabiranje na obični stroj,
- priprema tkaninu i plisira,
- izrađuje raspore na odjevnim predmetima,

- obavlja porubljivanje rubova aparatom,
- nabija drukere, patent gumbe, nitne,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu lansera/ke međufaznog/e kontrolora/ke

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara lanseru/ki međufaznom/oj kontroloru/ki.

Uvjeti:

- KV/SSS-srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnim ispitom/ srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, prednost – tekstilno – odjevni smjer,
- 1 godina radnog iskustva

ODJEL PRANJA I ODRŽAVANJA RUBLJA

VODITELJ/ICA ODJELA PRANJA I ODRŽAVANJA RUBLJA

Opis poslova:

- preuzima radne naloge i organizira radnu smjenu,
- upravlja i kontrolira procese unutar praonice,
- vodi dokumentaciju i izvještava o ključnim situacijama koje utječu na rad i zdravlje radnika,
- osigurava kvalitetu, produktivnost i pravovremenost usluga pranja i održavanja rublja,
- planira potrebe za radnicima te predlaže njihova usavršavanja,
- koordinira rad odjela s drugim organizacijskim jedinicama,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice i voditelja/ice više proizvodnji.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja Odjela,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ci više proizvodnji.

Uvjeti:

- VŠS / VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- smjer kemija, materijali i ekologija, tekstilno-tehnološki,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

ODSJEK KEMIJSKE ČISTIONICE

POSLOVOĐA/TKINJA ODSJEKA KEMIJSKE ČISTIONICE

Opis poslova:

- organizira rad u Odsjeku,
- vodi brigu o materijalu i kontrolira kvalitetu istog,
- po radnom nalogu daje upute kemijskom/oj čistaču/ici kako ispravno i kvalitetno očistiti odjevni predmet,
- kontrolira ispravnost sredstva za čišćenje,
- zaprima i otprema odjevni predmet,
- zatvara gotove radne naloge, robu sa predatnicama predaje u skladište,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - rad radnika/ca Odsjeka,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- SSS/VKV-srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom / srednja škola 4 godine s završenim poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) ili stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179),
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

KEMIJSKI/A ČISTAČ/ICA

Opis poslova:

- preuzimanje artikala na obradu,
- sortiranje robe prema boji, načinu čišćenja, sirovinskom sastavu,
- predobrada pojedinačnih zaprljanja različitih tekstilnih proizvoda,
- kemijsko čišćenje i pranje,
- naknadna obrada tekstilnih proizvoda,
- rad sa strojevima i uređajima za glačanje,
- završna kontrola robe,
- pakiranje robe za isporuku,
- briga za čistoću radnog prostora i opreme,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom-tekstilno-kemijski/a tehničar/ka,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

POMOĆNI/A RADNIK/CA**Opis poslova:**

- obavlja pomoćne poslove u svim dijelovima tehnološkog procesa u Odsjeku.
- provodi dnevna čišćenja prema nalogu poslovođe/tkinje i voditelja/ice Odjela,
- brine za čistoću radnog prostora i opreme,
- obavlja druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola.

ODSJEK PRAONICE RUBLJA**POSLOVOĐA/TKINJA ODSJEKA PRAONICE RUBLJA****Opis poslova:**

- organizira rad u Odsjeku,
- vodi brigu o materijalu i kontrolira kvalitetu istog,
- zaprima i sortira prljavo rublje,
- kontrolira, dozira i ubacuje sredstva za pranje,
- vodi brigu o sredstvima za pranje,
- uključuje programe za pranje, sušenje i glačanje rublja,
- broji, važe i kontrolira kvalitetu opranog rublja,
- isporučuje robu s popratnom dokumentacijom kupcu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - rad radnika/ca Odsjeka,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- SSS/VKV- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom / srednja škola 4 godine s završenim poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) ili stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179)/-tekstilno-kemijski tehničar,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

ŠIVAČ/ICA II. GRUPE**Opis poslova:**

- obavlja sastavljanje svih dijelova odjevnih predmeta,
- razglaćavanje, zaglaćavanje i završno glaćanje svih dijelova odjevnih predmeta,
- izrada rupica i prišivanje gumba,
- obavlja obamitanje, radi na svim specijalnim strojevima,
- obavlja našivanje svih vrsta etiketa,
- izrađuje špangice, tregere, pojaseve i sve vrste spona opšivanja,
- obavlja nabiranje na obični stroj,
- priprema tkaninu i plisira,
- izrađuje raspore na odjevnim predmetima,
- obavlja porubljivanje rubova aparatom,
- nabija drukere, patent gumbe, nitne,
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- KV/SSS- srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnim ispitom/ srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- prednost- tekstilno – odjevni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

ŠIVAČ/ICA III. GRUPE**Opis poslova:**

- obavlja ručno štafiranje, pričvršćivanje i šivanje gumbi,
- obrezivanje ovratnika i orukvica kao i sva obrezivanja i okretanja,
- čisti konce s gotovih proizvoda,
- pakira gotove proizvode,
- puni jastuke punilom, kopča i uvlači uloške,

- okreće i slaže posteljno rublje,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- KV/SSS- srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnom ispitom/ srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, prednost-tekstilno – odjevni smjer,
- 6 mjeseci radnog iskustva

GLAČAR/ICA I. GRUPE

Opis poslova:

- razglačava, zaglačava i vrši završno glačanje svih dijelova odjevnih predmeta i gotovih proizvoda,
- izvodi međufazno i završno glačanje odjevnih predmeta i proizvoda izrađenih od kompleksnijih materijala i krojeva (radna, službena, zaštitna i specijalizirana odjeća),
- glača dijelove koji zahtijevaju veću preciznost i iskustvo (npr. džepove, ovratnike, rukave, pregibe, šavove na teško glačivim materijalima),
- otklanja manja oštećenja i nepravilnosti na proizvodu u fazi dorade glačanjem,
- aktivno surađuje s ostalim fazama proizvodnje (šivaonice, kontrola kvalitete) radi dorade i finalizacije proizvoda
- izrađuje rupice i prišiva gumbe,
- našiva sve vrste etiketa,
- izrađuje špangice, tregere, pojaseve i sve vrste spona opšivanja,
- obavlja i sve druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- NKV/PKV/NSS/KV- završena osnovna škola ili osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove u trajanju od 1-6 mjeseci ili osnovna škola + završen program za stjecanje niže stručne spreme (1-2 godine), srednja škola 3 godine za određena zanimanja sa položenim završnim ispitom,
- 1 godina radnog iskustva.

GLAČAR/ICA II. GRUPE

Opis poslova:

- razglačava, zaglačava i vrši završno glačanje svih dijelova odjevnih predmeta i gotovih proizvoda,
- izrađuje rupice i prišiva gumbe,
- našiva sve vrste etiketa,
- izrađuje špangice, tregere, pojaseve i sve vrste spona opšivanja,
- obavlja i sve druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji Odsjeka.

Uvjeti:

- NKV/PKV/NSS/KV- završena osnovna škola ili osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove u trajanju od 1-6 mjeseci ili osnovna škola + završen program za stjecanje niže stručne spreme (1-2 godine), srednja škola 3 godine za određena zanimanja sa položenim završnim ispitom,
- 1 godina radnog iskustva.

POMOĆNI/A RADNIK/CA

Opis poslova:

- obavlja pomoćne poslove u svim dijelovima tehnološkog procesa u Odsjeku,
- provodi dnevna čišćenja prema nalogu nadređenih,
- brine za čistoću radnog prostora i opreme,
- obavlja druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji Pogona.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola

ODJEL IVANČICA

VODITELJ/ICA PROIZVODNJE I RADNO PROIZVODNIH AKTIVNOSTI

Opis poslova:

- organizira i vodi proces rada,
- poduzima mjere za izvršenje planskih zadataka u proizvodnji,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodnje,
- predlaže i sudjeluje u izradi godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova poslovanja,
- kontrolira racionalnost korištenja radnog vremena i materijala,
- predlaže i kontrolira provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja Odjela prema zadanom planu proizvodnje,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS– srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskima usavršavanjem do 1 godine, stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) ,stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179), prijediplomski sveučilišni/stručni studij,
- 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

POSLOVOĐA/TKINJA**Opis poslova:**

- organizira rad u Odjelu,
- prati tehnološki proces,
- prati i poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova,
- otklanja zastoje u proizvodnji i prati pravilno korištenje alata, strojeva i materijala,
- kontrolira primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelj/ice Odjela.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- rad radnika/ca,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici proizvodnje.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,

- 2 godine radnog iskustva.

KREATOR/ICA DIZAJNER/ICA

Opis poslova:

- prati modu, prikuplja i obrađuje informacije o modnim kretanjima,
- posjećuje izložbe i sajmove mode,
- kreira pletene i svatovske proizvode,
- pravi uzorke po kojima radnici u Odjelu,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji Pogona.

Uvjeti:

- SSS-VŠS– srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine, stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179), prijediplomski sveučilišni/stručni studij- tekstilno-tehnološki smjer,
- 3 godine radnog iskustva.

KONTROLOR/KA

Opis poslova:

- kontrolira kvalitetu gotove robe, sortira po artiklima i veličinama,
- vodi evidenciju klasirane robe,
- neispravno izrađenu robu odvaja i vraća organizatorima smjene,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 1 godina radnog iskustva.

SKLADIŠTAR/KA SIROVINA I GOTOVE ROBE

Opis poslova:

- organizira rad u skladištu,
- obavlja kvalitativno i kvantitativno zaprimanje i izdavanje robe,
- vodi dokumentaciju potrebnu za rad skladišta, dostavlja istu s potrebnim izvješćima o prijemu i izlazu materijala Sektoru komercijale pridržavajući se rokova i uputa,
- vrši redovitu dnevnu kontrolu i ažurira skladišnu dokumentaciju,
- na računalu vodi kompletnu evidenciju o poslovanju skladišta te sudjeluje u poslovima inventure,
- o svakom prispjeću neispravne robe obavještava Sektor komercijale i voditelja/ice više proizvodnji radi sastavljanja komisijskog zapisnika o istoj,
- odgovara za ispravno čuvanje robe i sprečavanje robnih gubitaka,
- sudjeluje kod istovara i utovara robe, obavlja i ostale poslove po nalogu obavlja i ostale poslove po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - količinu i vrijednost robe u skladištu,
 - ispravno uskladištenje i manipuliranje robom u skladištu,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji Pogona

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 2 godine radnog iskustva.

POGON OBRADE

POSLOVOĐA/TKINJA – PREDRADNIK/ICA POGONA OBRADE

Opis poslova:

- organizira rad u Pogonu,
- kontrolira tehnološki proces,
- prati i poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno obavljanje posla,
- otklanja zastoje u proizvodnji,
- vodi evidenciju prisutnosti na radu i učinaka te popunjava obračunske liste,
- kontrolira pravilnost korištenja materijala, alata i strojeva,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice proizvodnje i radno-proizvodnih aktivnosti.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - rad radnika/ca Odsjeka,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Odjela.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 2 godine radnog iskustva.

RADNIK/CA I. GRUPE**Opis poslova:**

- obavlja složenije rukotvorske poslove kao što su izrada i dorada različitih predmeta, cvjetnih aranžmana, opletanje i ukrašavanje različitih predmeta,
- obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji-predradniku/ci Pogona.

Uvjeti:

- NKV/PKV/KV- završena osnovna škola, završena osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove 1-6 mjeseci, završena osnovna škola + program za stjecanje niže stručne spreme (1-2 godine), srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnim ispitom,
- 2 godine radnog iskustva.

RADNIK/ICA II. GRUPE**Opis poslova:**

- obavlja manje složenije rukotvorske poslove kao što su izrada i dorada različitih predmeta, cvjetnih aranžmana, opletanje i ukrašavanje različitih predmeta,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji-predradniku/ci Pogona.

Uvjeti:

- NKV/PKV/KV- završena osnovna škola, završena osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove 1-6 mjeseci, završena osnovna škola + program za stjecanje niže stručne spreme (1-2 godine), srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnim ispitom,
- 1 godina radnog iskustva.

RADNIK/ICA III. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja jednostavnije rukotvorske poslove kao što su izrada i dorada različitih predmeta, cvjetnih aranžmana, opletanje i ukrašavanje različitih predmeta,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci Pogona.

Uvjeti:

- NKV/PKV/NSS- završena osnovna škola, završena osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove 1-6 mjeseci, završena osnovna škola + program za stjecanje niže stručne spreme (1-2 godine),
- 6 mjeseci radnog iskustva.

POMOĆNI/A RADNIK/CA

Opis poslova:

- obavlja najjednostavnije poslove,
- obavlja sve pomoćne poslove u Pogonu.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci Pogona.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola

PROIZVODNA JEDINICA KOŽNA GALANTERIJA I OBUĆA

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA PROIZVODNE JEDINICE KOŽNA GALANTERIJA I OBUĆA

Opis poslova:

- organizira i rukovodi procesom rada,
- predlaže osnove poslovne politike programa rada i plan razvoja proizvodnje te predlaže i poduzima mjere za njihovo provođenje,
- predlaže elemente i sudjeluje u izradi godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova proizvodnje,
- podnosi ravnatelju/ici i Upravnom vijeću Ustanove izvještaj o poslovanju proizvodne jedinice po periodičnom obračunu i završnom računu,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodno-tehnološkog procesa,
- rukovoditelju/ici Sektora komercijale podnosi izvješća o radu radnika/ca raspoređenih na rad u proizvodnoj jedinici,
- surađuje sa stručnim radnicima/cama Ustanove u procesu utvrđivanja i procjene radne učinkovitosti radnika proizvodne jedinice– osoba s invaliditetom i drugim stručnim procesima,
- predlaže i provodi mjere zaštite na radu, zaštite od požara i očuvanja okoliša,
- obavlja sve ostale poslove koji su mu stavljeni u nadležnost odredbama ugovora i zakonskim propisima.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja proizvodne jedinice i realizaciju plana proizvodnje,
 - rad radnika/ca u proizvodnoj jedinici
 - suodgovornost za rad radnika/ca Sektora komercijale raspoređenih na rad u proizvodnoj jedinici,
 - zakonitost rada proizvodne jedinice,
 - izvršavanje odluka ravnatelja/ice Ustanove,
 - provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS/VSS – završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- iz područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti,
- 5 godina radnog iskustva,
- organizatorske i rukovodne sposobnosti,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

VODITELJ/ICA VIŠE PROIZVODNJI**Opis poslova:**

- organizira, prati rad i koordinira povezanost svih organizacijskih dijelova u procesu proizvodnje,
- obavlja planiranje i terminiranje proizvodnje,
- utvrđuje podatke za plansku i završnu kalkulaciju,
- obavlja tehnološku analizu modela, određivanje vremenskih normativa i definiranje metoda rada,
- planira materijala za nabavu uz praćenje stanja skladišta,
- poslovne aktivnosti obavlja u koordinaciji s voditeljem/icom pogona, poslovođama/tkinjama, tehnologom/injom i normircem/kom,
- koordinira i prati proizvodnju po fazama,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodnje,
- zajedno s rukovoditeljem/icom proizvodne jedinice izrađuje prijedloge godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova proizvodnje,
- provodi mjere za izvršenje planskih zadataka u proizvodnji,
- predlaže i provodi sigurnosne mjere zaštite na radu, zaštite od požara i očuvanja okoliša,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja proizvodne jedinice,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti :

- VŠS / VSS —završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij-područje tehničkih znanosti,
- 3 godine radnog iskustva
- organizacijske i upravljačke vještine,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili jednog svjetskog jezika.

VODITELJ/ICA POGONA

Opis poslova:

- organizira i nadgleda proces rada svih pogona,
- preuzima radne naloge, organizira poslovne aktivnosti, prati i kontrolira izvršenje istih,
- određuje i prati tehnološki proces,
- zajedno s voditeljem/icom više proizvodnji planira i određuje rokove izvršenja radnih naloga,
- prati i poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova,
- otklanja zastoje u proizvodnji i prati pravilno korištenje alata, strojeva i materijala,
- evidentira i prati prisutnost i učinkovitost radnika/ca,
- poduzima mjere za izvršenje planskih zadataka u proizvodnji,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodnje,
- kontrolira racionalnost korištenja radnog vremena i materijala,
- predlaže i kontrolira provođenja mjera zaštite na radu, zaštite od požara i očuvanja okoliša,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja Pogona,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti :

- SSS/ VKV/VŠS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij- tehničko/tehnološki smjer,
- 3 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog ili drugog svjetskog jezika.

ADMINISTRATOR/ICA

Opis poslova:

- upravljanje ulaznom poštom za proizvodnu jedinicu, uključujući digitalno evidentiranje, razvrstavanje i prosljeđivanje nadležnim osobama,
- preuzimanje, evidentiranje i organizacija slanja izlazne pošte,
- izrada dopisa, izvještaja i drugih dokumenata za potrebe proizvodne jedinice uz primjenu računala i odgovarajućih alata,
- zaprimanje stranaka,

- vođenje evidencija prisutnosti na radu te njihova pravovremena dostava rukovoditelju/ici,
- proaktivna podrška rukovoditelju/ici u svim administrativnim i organizacijskim poslovima,
- sudjelovanje u optimizaciji administrativnih procesa kako bi se povećala učinkovitost poslovanja,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu

SKLADIŠTAR/KA REPROD MATERIJALA

Opis poslova:

- organizira rad u skladištu,
- obavlja kvalitativno i kvantitativno zaprimanje i izdavanje robe,
- vodi dokumentaciju potrebnu za rad skladišta, dostavlja istu s potrebnim izvješćima o prijemu i izlazu materijala Sektoru komercijale pridržavajući se rokova i uputa,
- vrši redovitu dnevnu kontrolu i ažurira skladišnu dokumentaciju,
- na računalu vodi kompletnu evidenciju o poslovanju skladišta te sudjeluje u poslovima inventure,
- o svakom prispjeću neispravne robe obavještava Sektor komercijale i voditelja/ice više proizvodnji radi sastavljanja komisijskog zapisnika o istoj,
- odgovara za ispravno čuvanje robe i sprečavanje robnih gubitaka,
- sudjeluje kod istovara i utovara robe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - količinu i vrijednost robe u skladištu,
 - ispravno uskladištenje i manipuliranje robom u skladištu,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim

završnim ispitom ili državnom maturom- ekonomskog, općeg ili drugog smjera,

- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

SKLADIŠTAR/KA GOTOVE ROBE

Opis poslova:

- organizira rad u skladištu,
- obavlja kvalitativno i kvantitativno zaprimanje i izdavanje robe,
- vodi dokumentaciju potrebnu za rad skladišta, dostavlja istu s potrebnim izvješćima o prijemu i izlazu materijala Sektoru komercijale pridržavajući se rokova i uputa,
- vrši redovitu dnevnu kontrolu i ažurira skladišnu dokumentaciju,
- na računalu vodi kompletnu evidenciju o poslovanju skladišta te sudjeluje u poslovima inventure,
- o svakom prispjeću neispravne robe obavještava Službu komercijale i voditelja/ice više proizvodnji radi sastavljanja komisijskog zapisnika o istoj,
- odgovara za ispravno čuvanje robe i sprečavanje robnih gubitaka,
- sudjeluje kod istovara i utovara robe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - količinu i vrijednost robe u skladištu,
 - ispravno uskladištenje i manipuliranje robom u skladištu,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- ekonomskog, općeg ili drugog smjera,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

POMOĆNI/A SKLADIŠNI/A RADNIK/CA

Opis poslova:

- obavlja poslove istovara i utovara repromaterijala i gotove robe u skladištu,
- vrši količinsko i kvalitativno preuzimanje i izdavanje robe,
- ispravno manipulira i skladišti robu u skladu s propisima,

- o vidljivim nedostacima u količini i kvaliteti robe izvješćuje skladištara/ku repromaterijala i/ili skladištara/ku gotove robe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu skladištara/ke repromaterijala i skladištara/ke gotove robe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad je odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola.

MEHANIČAR/KA

Opis poslova:

- svakodnevno kontrolira i održava strojni park,
- po potrebi popravlja alate, uređaje, strojeve i automate koji se koriste u proizvodnji,
- kontrolira ispravnost zaštitnih sredstava,
- samostalno izrađuje pojedine uređaje i alate,
- obavlja tjedni, kvartalni i godišnji remont strojeva i opreme te izdaje zahtjev za nabavu rezervnih dijelova,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom– strojarski smjer,
- napredno poznavanje računalnih programa i informatičkih sklopova strojeva i automata koji su opremljeni naprednim tehnologijama,
- razumijevanje i primjena tehničkih crteža sklopova strojeva pri održavanju, servisiranju i naručivanju rezervnih dijelova,
- 1 godina radnog iskustva.

ČISTAČICA/ICA

Opis poslova:

- čisti i održava uredske i radne prostorije, sanitarni čvor te dvorišne prostore, osiguravajući čistoću i urednost,
- redovito ili periodički vrši pranje prozora, čišćenje i dezinfekciju radnih površina,
- u radu koristi odgovarajuća sredstva za čišćenje, alate i strojeve, osiguravajući učinkovitu i sigurnu primjenu,

- naručuje potrebne materijale i sredstva za održavanje higijene u skladu s potrebama Ustanove,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola.

ODJEL PRIPREME

TEHNOLOG /INJA I. GRUPE

Opis poslova:

- kod uvođenja novih artikala u proizvodnju određuje tehnološki proces u proizvodnoj jedinici,
- određuje redoslijed radnih operacija, normativ vremena i materijala,
- zajedno s normircem/kom određuje vrijeme izrade pojedinih operacija,
- izrađuje kalkulacije i izmjere,
- surađuje s konstruktorom/icom-modelarom/kom i voditeljem/icom pogona pri usvajanju novog artikla,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodnje,
- upućuje u tehnološki proces radnike/ce pri usvajanju novih poslova,
- izrađuje elaborate za poboljšanje tehnološkog procesa,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VKV/VŠS-završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni /stručni studij- tehničko/tehnološki smjer,
- 3 godine radnog iskustva.

TEHNOLOG/INJA II. GRUPE

Opis poslova:

- u suradnji s tehnologom/injom I. priprema nove artikle za proizvodnju,
- odrađuje manje složene pojedinačne operacije uvođenja novih artikala u proizvodnju,
- određuje redoslijed radnih operacija, normativ vremena i materijala,
- izrađuje kalkulacije i izmjere,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodnje,
- zajedno s radnim instruktorima primjenjuje razrađene operacije,
- upućuje u tehnološki proces radnike/ce pri usvajanju novih poslova,
- izrađuje elaborate za poboljšanje tehnološkog procesa,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji i rukovoditelja/ice

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VKV/VŠS-završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni /stručni studij- tehničko/tehnološki smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

KONSTRUKTOR/ICA MODELAR/KA**Opis poslova:**

- izrađuje konstrukcije novih modela artikala,
- surađuje s dizajnerom Ustanove na osmišljavanju novih modela,
- priprema i izrađuje šablone za krojenje,
- izrađuje normative utroška osnovnog i pomoćnog materijala,
- zajedno s izrađivačem/icom uzoraka izrađuje prototip za proizvodnju,
- surađuje s tehnologom/injom pri uvođenju novog artikla u proizvodnju,
- istražuje, prati i analizira modne trendove u svrhu kreiranja novih proizvoda,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za :

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim

usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij- tehničko/tehnološki smjer,

- 2 godine radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu (AutoCAD-u i sličnim crtaćim računalnim alatima),
- poznavanje engleskog ili drugog svjetskog jezika.

MODELAR/KA

Opis poslova:

- samostalno kreira i izrađuje šablone za izradu modela,
- prati modne koncepte u svrhu kreiranja novih artikala,
- usko surađuje s konstruktor/icom modelarom/kom i tehnologom/injom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji i rukovoditelja/ice

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/VKV- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova)- tehničko/tehnološki smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

IZRAĐIVAČ/ICA UZORAKA

Opis poslova:

- preuzima od modelara/ke iskrojene dijelove određenog modela,
- obavlja sve pripremne radnje za šivanje,
- šiva uzorak i predaje ga na daljnju obradu,
- prati ponašanje materijala za vrijeme rada i upoznaje nadređenog s eventualnim nedostacima,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji i rukovoditelja/ice

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom- poznavanje tehnike krojenja i/ili šivanja,
- 1 godina radnog iskustva.

PLANER/KA PROIZVODNJE**Opis poslova:**

- planira proizvodnju temeljem plana poslovanja Ustanove i narudžbi kupaca,
- prati stanje skladišta u skladu s kapacitetima proizvodnje,
- piše i vodi evidenciju zahtjeva za nabavu repromaterijala i roba,
- izrađuje, određuje i prati izvršenje radnih naloga,
- prati stanje zaliha proizvoda i poluproizvoda na skladištu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji i rukovoditelja/ice

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti :

- SSS/VKV/VŠS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij- tehničko/tehnološki ili ekonomski smjer,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog ili drugog stranog jezika.

NORMIRAC/KA**Opis poslova:**

- određuje redoslijed radnih operacija u tehnološkom procesu,
- izrađuje normative vremena izrade,
- prati ciklus proizvodnje i kontrolira izvršenje normativna vremena izrade te na osnovu prosječnih izvršenja usklađuje vremena izrade,
- predlaže racionalizaciju kroz proces rada,
- izrađuje kalkulacije,

- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice više proizvodnji i rukovoditelja/ice

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom-tehničko/tehnološki smjer,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

ODJEL KOŽNA GALANTERIJA

POGON KROJENJA

POSLOVOĐA/TKINJA POGONA KROJENJA

Opis poslova:

- organizira rad u Pogonu,
- preuzima radne naloge, organizira poslovne aktivnosti, prati i kontrolira njihovo izvršenje,
- prati tehnološki proces,
- evidentira i prati prisutnost i učinkovitost radnika/ca,
- poduzima mjere za izvršenje planskih zadataka u proizvodnji,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodnje,
- kontrolira racionalnost korištenja radnog vremena i materijala
- prati i poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova,
- otklanja zastoje u proizvodnji i prati pravilno korištenje alata, strojeva i materijala,
- kontrolira primjenu mjera zaštite na radu, zaštite od požara i očuvanju okoliša,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - rad radnika/ca Pogona,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i voditelju/ici više proizvodnji.

Uvjeti:

- SSS/ VKV- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom/ završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova)- tehničko/tehnološki smjer,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

RUČNI/A KROJAČ/ICA

Opis poslova :

- obavlja poslove ručnog krojenja lica kože, skaja, tekstila i drugih potrebnih materijala,
- evidentira i daje stvarne utroške materijala po veličinama,
- kontrolira ispravnost materijala,
- obilježava iskrojene dijelove po veličinama i brojevima,
- razvrstava sve dijelove prema procesu rada,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za :

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- KV/SSS- srednja škola 3 godine s položenim završnim ispitom/ srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom – tehničko/tehnološki smjer ili poznavanje tehnike krojenja i/ili šivanja,
- 2 godine radnog iskustva.

KROJAČ/ICA NA AUTOMATSKOM STROJU (CNC) ZA KROJENJE

Opis poslova:

- izvršavanje poslova krojenja na automatskom stroju za krojenje uz pomoć kompjuterskih programa,
- korištenje praktičnih znanja i vještina potrebnih za samostalno pokretanje, opsluživanje i programiranje stroja za automatsko krojenje,
- napredno poznavanje kompjuterskih programa, AutoCAD-a i drugih grafičkih kompjuterskih alata,
- kompjuterska izrada i unošenje krojnih slika u programski softver,
- kontrola ispravnosti materijala za krojenje,
- polaganje krojnih slika uz maksimalnu brigu o iskoristivosti materijala za krojenje,
- sortiranje i odlaganje iskrojanih dijelova,

- vođenje evidencije količina iskrojenih dijelova,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za :

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti :

- KV/SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom– tehničko/tehnološki smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

RADNIK/CA I. GRUPE

Opis poslova:

- strojno krojenje lica od prirodnih i umjetnih materijala,
- vodi računa o kvalitativnom i količinskom utrošku materijala,
- u svom radu koristi se raznim alatima i uređajima koji olakšavaju i ubrzavaju proces proizvodnje,
- obavlja zahtjevne poslove pripreme rada u proizvodnom procesu,
- izvršava cijepanje i stanjivanje lica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- KV/SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom– tehničko/tehnološki smjer ili poznavanje tehnike krojenja i/ili šivanja,
- 2 godine radnog iskustva.

RADNIK/CA II. GRUPE

Opis poslova:

- krojenje podstave od prirodnih i umjetnih materijala,
- vodi računa o kvalitativnom i količinskom utrošku materijala,
- u svom radu koristi se raznim alatima i uređajima koji olakšavaju i ubrzavaju proces proizvodnje,

- obavlja jednostavnije poslove pripreme rada u proizvodnom procesu,
- siječenje podstave i drugih pratećih materijala,
- tančanje lica i osnovnih materijala,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- KV/SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom- tehničko/tehnološki smjer ili poznavanje tehnike krojenja i/ili šivanja,
- 1 godina radnog iskustva.

RADNIK/CA III. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja jednostavne poslove u procesu proizvodnje,
- obavlja sve jednostavne poslove u Pogonu i skladištima,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- PKV/NSS/KV- završena osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove u trajanju od 1-6 mjeseci ili završena osnovna škola i program za stjecanje niže stručne spreme u trajanju od 1-2 godine, završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom.

POMOĆNI/A RADNIK/CA

Opis poslova:

- obavlja najjednostavnije poslove u procesu proizvodnje,
- obavlja sve pomoćne poslove u Pogonu i skladištima po nalogu poslovođe/tknje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,

- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola.

POGON ŠIVANJA

POSLOVOĐA/TKINJA POGONA ŠIVANJA

Opis poslova:

- organizira rad u Pogonu,
- preuzima radne naloge, organizira poslovne aktivnosti, prati i kontrolira njihovo izvršenje,
- prati tehnološki proces,
- evidentira i prati prisutnost i učinkovitost radnika/ca,
- poduzima mjere za izvršenje planskih zadataka u proizvodnji,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodnje,
- kontrolira racionalnost korištenja radnog vremena i materijala
- prati i poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova,
- otklanja zastoje u proizvodnji i prati pravilno korištenje alata, strojeva i materijala,
- kontrolira primjenu mjera zaštite na radu, zaštite od požara i očuvanju okoliša,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- rad radnika/ca Pogona,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i voditelju/ici više proizvodnji.

Uvjeti:

- SSS/ VKV- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom/ završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova)- tehničko/tehnološki smjer,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

KONTROLOR/KA

Opis poslova:

- međufazna kontrola u procesu proizvodnje,
- klasira i sortira robu te upozorava na nedostatke,
- vodi evidenciju klasirane robe,
- vrši kontrolu gotovih proizvoda prije pakiranja,
- otklanjanje manjih nedostataka ili vraćanje u proizvodni proces na popravak,
- kontrola kvalitete i količina pakirane robe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- SSS/VKV-završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova)- tehničko/tehnološki smjer,
- 2 godine radnog iskustva.

ŠIVAČ/ICA I. GRUPE**Opis poslova:**

- obavlja poslove strojnog šivanja proizvoda kožne galanterije i kožne konfekcije,
- šivanje iskrojenih dijelova pomoću šivaćih strojeva i automata,
- prepoznavanje kvalitete šivanja i korekcija nedostataka,
- obavlja zahtjevne poslove pripreme rada u proizvodnom procesu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- KV/SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom- tehničko/tehnološki smjer ili poznavanje tehnike krojenja i/ili šivanja,
- 2 godine radnog iskustva.

ŠIVAČ/ICA II. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja manje složene poslove šivanja galanterije, kožne konfekcije i HTZ opreme,
- šivanje iskrojenih dijelova pomoću šivaćih strojeva i automata,
- prepoznavanje kvalitete šivanja i korekcija nedostataka,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- PKV/NSS/KV- završena osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove u trajanju od 1-6 mjeseci ili završena osnovna škola i program za stjecanje niže stručne spreme u trajanju od 1-2 godine, završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom- tehničko/tehnološki smjer ili poznavanje tehnike krojenja i/ili šivanja,
- 1 godina radnog iskustva.

RADNIK/CA I. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja zahtjevne i složene poslove pripreme rada i međufazne poslove,
- vodi računa o kvaliteti i količini utrošenog repromaterijala,
- u svom radu koristi se raznim alatima i uređajima koji olakšavaju i ubrzavaju proces proizvodnje,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji

Uvjeti:

- KV/SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom– tehničko/tehnološki smjer ili poznavanje tehnike krojenja i/ili šivanja,
- 2 godine radnog iskustva.

RADNIK/CA II. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja manje složene poslove pripreme rada i međufazne poslove,
- vodi računa o kvaliteti i količini utroška repromaterijala,
- u svom radu koristi se raznim alatima i uređajima koji olakšavaju i ubrzavaju proces proizvodnje,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- KV / SSS završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom- tehnološki smjer ili poznavanje tehnike krojenja i/ili šivanja,
- 1 godina radnog iskustva.

RADNIK/CA III. GRUPE**Opis poslova:**

- obavlja jednostavne poslove u pripremi rada,
- obavlja jednostavnije poslove u Pogonu i skladištima,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- PKV/NSS- završena osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove u trajanju od 1-6 mjeseci ili završena osnovna škola i program za stjecanje niže stručne spreme u trajanju od 1-2 godine.

POMOĆNI/A RADNIK/CA**Opis poslova:**

- obavlja najjednostavnije poslove u procesu proizvodnje,
- obavlja sve pomoćne poslove u Pogonu i skladištima po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,

- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- završena osnovna škola.

ODJEL OBUĆA

POGON KROJENJA I ŠIVANJA

POSLOVOĐA/TKINJA POGONA KROJENJA I ŠIVANJA

Opis poslova:

- organizira rad u Pogonu,
- preuzima radne naloge, organizira poslovne aktivnosti, prati i kontrolira njihovo izvršenje,
- prati tehnološki proces,
- evidentira i prati prisutnost i učinkovitost radnika/ca,
- poduzima mjere za izvršenje planskih zadataka u proizvodnji,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodnje,
- kontrolira racionalnost korištenja radnog vremena i materijala,
- prati i poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova,
- otklanja zastoje u proizvodnji i prati pravilno korištenje alata, strojeva i materijala,
- kontrolira primjenu mjera zaštite na radu, zaštite od požara i očuvanju okoliša,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- rad radnika/ca u Pogonu,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i voditelju/ici više proizvodnji.

Uvjeti:

- SSS/VKV-završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova)- tehničko/tehnološki smjer,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog ili drugog svjetskog jezika

KONTROLOR/KA

Opis poslova:

- obavlja međufaznu kontrolu u procesu proizvodnje,
- klasira i sortira robu te upozorava na nedostatke,
- vodi evidenciju klasirane robe,
- vrši kontrolu gotovih proizvoda prije pakiranja,
- obavlja otklanjanje manjih nedostataka ili vraćanje u proizvodni proces na popravak,
- kontrolira kvalitetu i količinu pakirane robe
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- SSS/VKV-završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslije srednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova)- tehničko/tehnološki smjer,
- 2 godine radnog iskustva.

ŠIVAČ/ICA I. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja složenije poslove strojnog šivanja papuča i svih vrsta obuće
- šivanje iskrojenih dijelova pomoću šivaćih strojeva i automata,
- obavlja zahtjevnije poslove strojnog šivanja
- prepoznavanje kvalitete šivanja i korekcija nedostataka,
- obavlja zahtjevne poslove pripreme rada u proizvodnom procesu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- KV/SSS završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom- tehničko/tehnološki smjer ili poznavanje tehnike krojenja i/ili šivanja,
- 2 godine radnog iskustva.

ŠIVAČ/ICA II. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja manje složene poslove šivanja papuča i svih vrsta obuće
- šivanje iskrojenih dijelova pomoću šivaćih strojeva i automata,
- spajanje gornjišta, tabanice i đonova
- prepoznavanje kvalitete šivanja i korekcija nedostataka,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- PKV/NSS/KV- završena osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove u trajanju od 1-6 mjeseci ili završena osnovna škola i program za stjecanje niže stručne sprema u trajanju od 1-2 godine, završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom- tehničko/tehnološki smjer ili poznavanje tehnike krojenja i/ili šivanja,
- 1 godina radnog iskustva.

RADNIK/CA I. GRUPE**Opis poslova:**

- krojenje dijelova obuće,
- ručno i strojno krojenje lica od prirodnih i umjetnih materijala,
- obavlja složene poslove pripreme rada i međufazne poslove dorade
- prepoznavanje kvalitete šivanja i korekcija nedostataka,
- siječenje lica i džona,
- tančanje lica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- SSS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom- tehnološki smjer ili poznavanje tehnike krojenja i/ili šivanja,
- 2 godine radnog iskustva.

RADNIK/CA II. GRUPE**Opis poslova:**

- krojenje dijelova obuće,
- krojenje podstave od prirodnih i umjetnih materijala,

- obavlja jednostavnije operacije pripreme i dorade obuće,
- siječenje uložnih tabanica, međudona, podstave, bočnog pojačanja i dr.,
- tančanje podstave, potpetnika, kapica i uložnih tabanica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom- tehnološki smjer ili poznavanje tehnike krojenja i/ili šivanja,
- 1 godina radnog iskustva.

RADNIK/CA III. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja jednostavne poslove u procesu proizvodnje,
- obavlja sve jednostavne poslove u Pogonu i skladištima,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje Pogona.

Odgovornost za :

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- PKV/NSS- završena osnovna škola + stručna osposobljenost za jednostavne poslove u trajanju od 1-6 mjeseci ili završena osnovna škola i program za stjecanje niže stručne spreme u trajanju od 1-2 godine.

POMOĆNI/A RADNIK /CA

Opis poslova:

- obavlja najjednostavnije poslove u procesu proizvodnje,
- obavlja sve pomoćne poslove u Pogonu i skladištima po nalogu poslovođe/tkinje Pogona,

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji.

Uvjeti:

- završena osnovna škola.

PROIZVODNA JEDINICA TISAK I KARTONAŽA

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA PROIZVODNE JEDINICE TISAK I KARTONAŽA

Opis poslova:

- organizira i rukovodi procesom rada u proizvodnoj jedinici,
- predlaže osnove poslovne politike programa rada i plan razvoja proizvodnje te predlaže i poduzima mjere za njihovo provođenje,
- predlaže elemente i sudjeluje u izradi godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova proizvodnje,
- podnosi ravnatelju/ici i Upravnom vijeću Ustanove izvještaj o poslovanju proizvodne jedinice po periodičnom obračunu i završnom računu,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodno-tehnološkog procesa,
- rukovoditelju/ici Sektora komercijale podnosi izvješća o radu radnika raspoređenih na rad u proizvodnoj jedinici,
- surađuje sa stručnim radnicima Ustanove u procesu utvrđivanja i procjene radne učinkovitosti radnika/ca proizvodne jedinice— osoba s invaliditetom i drugim stručnim procesima,
- predlaže i provodi mjere zaštite na radu, zaštite od požara i očuvanja okoliša,
- obavlja sve ostale poslove koji su mu stavljeni u nadležnost odredbama ugovora i zakonskim propisima.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja proizvodne jedinice i realizaciju plana proizvodnje,
- rad radnika u proizvodnoj jedinici
- suodgovornost za rad radnika Sektora komercijale raspoređenih na rad u proizvodnoj jedinici,
- zakonitost rada proizvodne jedinice,
- izvršavanje odluka ravnatelja/ice Ustanove,
- provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS / VSS —završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij-iz područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti,
- 5 godina radnog iskustva,

- organizatorske i rukovodne sposobnosti,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

VODITELJ/ICA VIŠE PROIZVODNJI

Opis poslova:

- sudjeluje u organizaciji, koordinaciji i nadzoru nad procesima rada, uključujući praćenje realizacije zadataka i osiguravanje pravovremenog izvršenja aktivnosti,
- aktivno sudjeluje u implementaciji poslovne politike, planova rada i mjera koje rukovoditelj/ica predlaže i donosi te prati njihovo provođenje,
- priprema i analizira izvještaje potrebne za periodično izvještavanje rukovoditelja/ice, uključujući podatke o poslovanju, proizvodnim rezultatima i operativnim ciljevima,
- sudjeluje u unapređenju proizvodno-tehnološkog procesa te predlaže konkretne mjere i poboljšanja,
- preuzima ključne odgovornosti i vodi radni proces unutar proizvodne jedinice u odsutnosti rukovoditelja/ice,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja proizvodne jedinice,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS/VSS —završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- grafički smjer,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- 3 godine radnog iskustva.

VODITELJ/ICA PROIZVODNJE

Opis poslova:

- vodi i koordinira proces rada u proizvodnji,
- poduzima mjere za ostvarivanje plana proizvodnje,
- predlaže i provodi mjere za unapređenje i efikasnost proizvodno – tehnološkog procesa,
- prati rad i koordinira povezanost svih organizacijskih dijelova u procesu proizvodnje, prati i koordinira rad sa Pogonom tisak i Pogonom dorada,

- predlaže elemente i sudjeluje u izradi godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova proizvodnje,
- planira kapacitete proizvodnje na dnevnoj i tjednoj bazi i rokove izvršenja planova.
- plan proizvodnje ispunjava u digitalnom obliku za svaki stroj po vremenskim terminima i važnosti po radnom nalogu,
- predlaže i provodi sigurnosne mjere zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja proizvodne jedinice,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS/VSS —završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- grafički smjer,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- 3 godine radnog iskustva.

ADMINISTRATOR/ICA

Opis poslova:

- upravljanje ulaznom poštom za proizvodnu jedinicu, uključujući digitalno evidentiranje, razvrstavanje i prosljeđivanje nadležnim osobama,
- preuzimanje, evidentiranje i organizacija slanja izlazne pošte,
- izrada dopisa, izvještaja i drugih dokumenata za potrebe proizvodne jedinice uz primjenu računala i odgovarajućih alata,
- zaprimanje stranaka,
- vođenje evidencija prisutnosti na radu te njihova pravovremena dostava,
- proaktivna podrška rukovoditelju/ici u svim administrativnim i organizacijskim poslovima,
- sudjelovanje u optimizaciji administrativnih procesa kako bi se povećala učinkovitost poslovanja,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i prema nalogu rukovoditelja/ice i voditelja/ice više proizvodnji.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje povjerenih poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 1 godina radnog iskustva,

- poznavanje rada na računalu.

SKLADIŠTAR/KA GOTOVE ROBE I MATERIJALA

Opis poslova:

- organizira rad u skladištu,
- obavlja kvalitativno i kvantitativno zaprimanje i izdavanje robe,
- vodi dokumentaciju potrebnu za rad skladišta, dostavlja istu s potrebnim izvješćima o prijemu i izlazu materijala Sektoru komercijale pridržavajući se rokova i uputa,
- vrši redovitu dnevnu kontrolu i ažurira skladišnu dokumentaciju,
- na računalu vodi kompletnu evidenciju o poslovanju skladišta te sudjeluje u poslovima inventure,
- o svakom prispjeću neispravne robe obavještava Sektor komercijale i rukovoditelja/icu i voditelja/icu proizvodnje radi sastavljanja komisijskog zapisnika o istoj,
- odgovara za ispravno čuvanje robe i sprečavanje robnih gubitaka,
- sudjeluje kod istovara i utovara robe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i prema nalogu rukovoditelja/ice i voditelja/ice proizvodnje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - količinu i vrijednost robe u skladištu,
 - ispravno uskladištenje i manipuliranje robom u skladištu,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- ekonomskog, općeg ili drugog smjera,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu.

POMOĆNI/A SKLADIŠNI/A RADNIK/CA

Opis poslova:

- obavlja poslove istovara i utovara repromaterijala i gotove robe u skladištu,
- vrši količinsko i kvalitativno preuzimanje i izdavanje robe,
- ispravno manipulira i skladišti robu u skladu s propisima,
- o vidljivim nedostacima u količini i kvaliteti robe izvješćuje skladištara/ku gotove robe i materijala,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu skladištara/ke gotove robe i materijala.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjena mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
Za svoj rad odgovara voditelju/ici proizvodnje i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- NKV- završena osnovna škola.

ČISTAČ/ICA**Opis poslova:**

- čisti i održava uredske i radne prostorije, sanitarni čvor te dvorišne prostore, osiguravajući čistoću i urednost,
- redovito ili periodički vrši pranje prozora, čišćenje i dezinfekciju radnih površina,
- u radu koristi odgovarajuća sredstva za čišćenje, alate i strojeve, osiguravajući učinkovitu i sigurnu primjenu,
- naručuje potrebne materijale i sredstva za održavanje higijene u skladu s potrebama Ustanove.
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i prema nalogu rukovoditelja/ice i voditelja/ice proizvodnje.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara voditelju/ici više proizvodnji i rukovoditelju/ici.

TEHNOLOŠKA PRIPREMA**TEHNOLOG/INJA I. GRUPE**

- prema zahtjevima programa proizvodnje određuje tehnološki proces,
- određuje redoslijed radnih operacija, normativ vremena i materijala,
- izrađuje kalkulacije i izmjere,
- upućuje u tehnološki proces radnike/ce pri usvajanju novih poslova,
- izrađuje elaborate za poboljšanje tehnološkog procesa,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice proizvodnje i rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara voditelju/ici proizvodnje i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS / VSS- –završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- grafički smjer,

- 3 godine radnog iskustva u proizvodnim procesima i na strojevima koji se koriste u Ustanovi.

TEHNOLOG/INJA II. GRUPE

- prema zahtjevima programa proizvodnje određuje tehnološki proces,
- određuje redoslijed radnih operacija, normativ vremena i materijala,
- izrađuje kalkulacije i izmjere,
- upućuje u tehnološki proces radnike/ce pri usvajanju novih poslova,
- izrađuje elaborate za poboljšanje tehnološkog procesa,
- obavlja ove i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu tehnologa/inje I. grupe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici proizvodnje i rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS/ VSS- –završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- grafički smjer,
- 1 godina radnog iskustva na sličnim ili istim poslovima

POGON TISKA

VODITELJ/ICA POGONA TISKA

Opis poslova:

- vodi i koordinira procesom rada u proizvodnji,
- poduzima mjere za ostvarivanje plana proizvodnje,
- predlaže i provodi mjere za unapređenje i efikasnost proizvodno-tehnološkog procesa,
- prati rad i koordinira povezanost svih organizacijskih dijelova u procesu proizvodnje, prati i koordinira rad s Pogonom tisak i Pogonom dorada,
- predlaže elemente i sudjeluje u izradi godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova proizvodnje,
- planira kapacitete proizvodnje na dnevnoj i tjednoj bazi i rokove izvršenja planova,
- predlaže i provodi sigurnosne mjere zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice proizvodnje.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja Pogona prema zadanom planu proizvodnje,
- zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici i voditelju/ici proizvodnje.

Uvjeti:

- VŠS/VSS- –završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij- grafički smjer,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- 3 godine radnog iskustva.

POSLOVOĐA/TKINJA PREDRADNIK/CA POGONA TISKA

Opis poslova:

- organizira rad u Pogonu,
- prati tehnološki proces,
- prati i poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova,
- otklanja zastoje u proizvodnji i prati pravilno korištenje alata, strojeva i materijala,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom / srednja škola 4 godine s završenim poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) ili stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij- grafički smjer,
- 3 godine radnog iskustva.

OFFSET TISKAR/ICA I. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja pripremu za tisak na svim offset i knjigotiskarskim strojevima,
- obavlja sve vrste tiskarskih poslova na offset strojevima (višebojni tisak),
- miješa i priprema boju za tisak,
- obavlja nadzor nad tiskom, nalaže i izlaže papir u stroj,
- radi na knjigotiskarskom stroju (perforacije, biganje),
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnike/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,

- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci

Uvjeti:

- SSS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom-grafički smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

OFFSET TISKAR/ICA II. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja pripremu stroja za jednostavniji tisak,
- obavlja sve vrste tiskarskih i knjigotiskarskih poslova uz nadzor offset tiskara I. grupe,
- miješa i priprema boju za tisak,
- obavlja nadzor nad tiskom, nalaže i izlaže papir u stroj,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- KV/SSS- srednja škola 3 godine za određena zanimanja s položenim završnim ispitom, srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom-grafički smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

OPERATER/KA DIGITALNOG TISKA

Opis poslova:

- priprema stroj za izradu digitalnog otiska,
- priprema materijal za digitalni otisak (papir, karton i sl.),
- rukovodi i održava strojevima,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom-grafički smjer,
- 2 godine radnog iskustva.

OPERATER/KA TISKA NA MAJICE

Opis poslova:

- priprema stroj za izradu digitalnog otiska na majice,
- priprema materijal za digitalni otisak na tkaninu,
- rukovodi strojem i održava stroj,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom- grafički smjer,
- 2 godine radnog iskustva.

SITOTISKAR/ICA

Opis poslova:

- obavlja tiskanje u tehnici sitotiska,
- miješa i priprema boju za tisak,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom- grafički smjer,
- 6 mjeseci radnog iskustva.

REZAČ/ICA

Opis poslova:

- priprema papir za tisak,
- oblikuje gotov proizvod,
- reže po RN prema propisanim tehnološkim procesima,
- po RN samostalno odlučuje način rezanja,
- dnevno održava stroj,

- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- vodi brigu o održavanju i izmjeni alata za rezanje i o tome obavještava voditelja/icu Pogona.

Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- poželjno grafički smjer,

OPERATER/KA GRAFIČKE PRIPREME

Opis poslova:

- slaže sve vrste prijeloma (tiskanica, tabela, matematičkih slogova, knjiga i časopisa),
- obavlja revizije kao i razrade grafičkih rješenja,
- održava strojeve u grafičkoj pripremi,
- radi montaže i snima ploče na CTP uređaju,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom- grafički smjer.

POMOĆNI/A RADNIK/CA

Opis poslova:

- radi pomoćne poslove u svim proizvodnim procesima ovisno o potrebi,
- pravovremeno snabdijeva strojarne bojom, uljem, sredstvima za pranje i podmazivanje,
- gumira ploče,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Pogona i poslovođe/tkinje predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona i poslovođi/tkinji predradniku/ci.

Uvjeti:

- završena osnovna škola.

POGON DORADE

VODITELJI/ICA POGONA DORADE

Opis poslova:

- vodi i koordinira procesom rada u proizvodnji,
- poduzima mjere za ostvarivanje plana proizvodnje,
- predlaže i provodi mjere za unapređenje i efikasnost proizvodno-tehnološkog procesa,
- prati rad i koordinira povezanost svih organizacijskih dijelova u procesu proizvodnje, prati i koordinira rad Pogona tisak i Pogona dorada,
- predlaže elemente i sudjeluje u izradi godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova proizvodnje,
- planira kapacitete proizvodnje na dnevnoj i tjednoj bazi i rokove izvršenja planova,
- predlaže i provodi sigurnosne mjere zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice proizvodnje.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja Pogona prema zadanom planu proizvodnje,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici i voditelju/ici proizvodnje.

Uvjeti:

- SSS/VKV – srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, srednja škola 4 godine s završenim poslije srednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) ili stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179)- poželjno grafički smjer,
- 3 godine radnog iskustva.

POSLOVOĐA/TKINJA–PRERADNIK/CA KARTONAŽE

Opis poslova:

- organizira rad,
- prati tehnološki proces,
- prati i poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova,

- otklanja zastoje u proizvodnji i prati pravilno korištenje alata, strojeva i materijala,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona.

Uvjeti:

- SSS/VKV – srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, srednja škola 4 godine s završenim poslije srednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) ili stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179)- poželjno grafički smjer,
- 3 godine radnog iskustva.

OPERATER/KA NA ŠTANCI

Opis poslova:

- priprema papir, karton ili drugi materijal za štancanje,
- oblikuje gotov proizvod,
- štanca po RN prema propisanim tehnološkim procesima,
- po RN samostalno odlučuje o načinu štancanja,
- dnevno održava stroj,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- poželjno grafički smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

REZAČ/ICA

Opis poslova:

- priprema papir za tisak,
- oblikuje gotov proizvod,
- reže po RN prema propisanim tehnološkim procesima,
- po RN samostalno odlučuje o načinu rezanja,
- dnevno održava stroj i brine o izmjeni noževa,

- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom- poželjno grafički smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

POSLOVOĐA/TKINJA-PRERADNIK/CA KNJIGOVEŽNICE

Opis poslova:

- organizira rad,
- prati tehnološki proces,
- prati i poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova,
- otklanja zastoje u proizvodnji i prati pravilno korištenje alata, strojeva i materijala,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona.

Uvjeti:

- SSS/VKV – srednja škola u trajanju od 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom, srednja škola 4 godine s završenim poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do 1 godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova) ili stručni studij do više od 2, a manje od 3 godine (ECTS 120-179)- poželjno grafički smjer,
- 3 godine radnog iskustva.

OPERATER/KA STROJNE DORADE I. GRUPE

Opis posla:

- obavlja složenije poslove iz djelokruga kartonaže,
- predlaže način krojenja kutija i ostalih proizvoda,
- obavlja pripremu strojeva iz djelokruga rada (boxmaker, krugorezač, štanca, savijačica, stroj za meki uvez, sabiračica i sl.),
- kroji sve ostale vrste kutija i proizvoda iz djelokruga kartonaže i knjigovežnice,

- obavlja ostale poslove iz djelokruga rada po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- poželjno grafički smjer

OPERATER/KA STROJNE DORADE II. GRUPE

Opis posla:

- predlaže način krojenja kutija i ostalih proizvoda,
- uz nadzor sudjeluje u pripremi strojeva iz djelokruga rada (boxmaker, krugorezač, štanca, savijačica, stroj za meki uvez, sabiračica i sl.),
- kroji sve ostale vrste kutija i proizvoda iz djelokruga kartonaže i knjigovežnice,
- obavlja ostale poslove iz djelokruga rada po nalogu operatera/ke strojne dorade I. grupe.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
- primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji predradniku/ci.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- poželjno grafički smjer

OPERATER/KA STROJNOG DORADE III. GRUPE

Opis posla:

- uz nadzor sudjeluje u pripremi strojeva iz djelokruga rada (boxmaker, krugorezač, štanca, savijačica, stroj za meki uvez, sabiračica i sl.),
- kroji sve ostale vrste kutija i proizvoda iz djelokruga kartonaže i knjigovežnice uz nadzor operatera strojne dorade I. grupe
- obavlja ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu operatera/ke strojnog dorade I. grupe

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- SSS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- poželjno grafički smjer

RADNIK/CA U RUČNOJ DORADI

Opis poslova:

- obavlja sve pomoćne poslove u Pogonu,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja/ice Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona.

Uvjeti:

- završena osnovna škola.

PROIZVODNA JEDINICA ORTOPEDIJA

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA PROIZVODNE JEDINICE ORTOPEDIJA

Opis poslova:

- organizira i rukovodi procesom rada,
- predlaže osnove poslovne politike programa rada i plan razvoja proizvodnje te predlaže i poduzima mjere za njihovo provođenje,
- predlaže elemente i sudjeluje u izradi godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova proizvodnje,
- podnosi ravnatelju/ici i Upravnom vijeću Ustanove izvještaj o poslovanju proizvodne jedinice po periodičnom obračunu i završnom računu,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodno-tehnološkog procesa,
- surađuje sa stručnim radnicima Ustanove u procesu utvrđivanja i procjene radne učinkovitosti radnika proizvodne jedinice– osoba s invaliditetom i drugim stručnim procesima,
- predlaže i provodi mjere zaštite na radu, zaštite od požara i očuvanja okoliša,
- obavlja sve ostale poslove koji su mu stavljeni u nadležnost odredbama ugovora i zakonskim propisima.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja proizvodne jedinice i realizaciju plana proizvodnje,
 - rad radnika/ca u proizvodnoj jedinici
 - zakonitost rada proizvodne jedinice,
 - izvršavanje odluka ravnatelja/ice Ustanove,
 - provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara ravnatelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS / VSS —završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij, integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, diplomski (stručni) specijalistički studij-iz područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti,
- 5 godina radnog iskustva,
- organizatorske i rukovodne sposobnosti,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

ADMINISTRATOR/ICA

Opis poslova:

- upravljanje ulaznom poštom za proizvodnu jedinicu, uključujući digitalno evidentiranje, razvrstavanje i prosljeđivanje nadležnim osobama,
- preuzimanje, evidentiranje i organizacija slanja izlazne pošte,
- izrada dopisa, izvještaja i drugih dokumenata za potrebe proizvodne jedinice uz primjenu računala i odgovarajućih alata,
- zaprimanje stranaka,
- vođenje evidencija prisutnosti na radu te njihova pravovremena dostava,
- proaktivna podrška rukovoditelju/ici u svim administrativnim i organizacijskim poslovima.
- sudjelovanje u optimizaciji administrativnih procesa kako bi se povećala učinkovitost poslovanja,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice .

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS – srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu (Microsoft Office paket).

STRUČNJAK/INJA ZA ORTOPEDSKA POMAGALA

Opis poslova:

- pronalaženje poslovnih prilika za proizvodnu jedinicu,
- analiziranje tržišta,
- u suradnji s rukovoditeljem/icom predlaže plan prodaje, odnosno izmjene i dopune proizvodnog programa,
- prati propise i stručnu literaturu iz djelokruga svoga rada,
- prima stranke i uzima mjere po uputstvu liječnika za ortopedska pomagala,
- vodi skladište ortopedskih pomagala,
- kontrolira i poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno isporučivanje pomagala,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- SSS/ VKV/VŠS- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij–zdravstveni smjer,
- 3 godine radnog iskustva za SSS i 2 godine za VKV i VŠS.

SKLADIŠTAR/KA MATERIJALA I GOTOVIH PROIZVODA**Opis poslova:**

- organizira rad u skladištu,
- obavlja kvalitativno i kvantitativno zaprimanje i izdavanje robe,
- vodi dokumentaciju potrebnu za rad skladišta, dostavlja istu s potrebnim izvješćima o prijemu i izlazu materijala Sektoru komercijale pridržavajući se rokova i uputa,
- vrši redovitu dnevnu kontrolu i ažurira skladišnu dokumentaciju,
- na računalu vodi kompletnu evidenciju o poslovanju skladišta te sudjeluje u poslovima inventure,
- o svakom prispjeću neispravne robe obavještava Sektor komercijale i rukovoditelja/icu radi sastavljanja komisijskog zapisnika o istoj,
- odgovara za ispravno čuvanje robe i sprečavanje robnih gubitaka,
- sudjeluje kod istovara i utovara robe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom ili državnom maturom- ekonomskog, općeg ili drugog smjera,
- 2 godine radnog iskustva.

MEHANIČAR/KA**Opis poslova:**

- svakodnevno kontrolira i održava strojni park,
- po potrebi popravlja alate, uređaje, strojeve i automate koji se koriste u proizvodnji,
- kontrolira ispravnost zaštitnih sredstava,
- samostalno izrađuje pojedine uređaje i alate,

- obavlja tjedni, kvartalni i godišnji remont strojeva i opreme te izdaje zahtjev za nabavu rezervnih dijelova,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- KV/SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom–tehničko/tehnološki smjer,
- napredno poznavanje računalnih programa i informatičkih sklopova strojeva i automata koji su opremljeni naprednim tehnologijama,
- razumijevanje i primjena tehničkih crteža sklopova strojeva pri održavanju, servisiranju i naručivanju rezervnih dijelova,
- 1 godina radnog iskustva.

ČISTAČICA/ICA

Opis poslova:

- čisti i održava uredske i radne prostorije, sanitarni čvor i dvorišni krug,
- svakodnevno ili periodično vrši pranje prozora i dezinfekciju radnih površina,
- u radu koristi sredstva za čišćenje, razne alate i strojeve za čišćenje,
- naručuje potrebni materijal za održavanje higijene,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- završena osnovna škola.

POGON OTROPEDIJE

VODITELJ/ICA POGONA ORTOPEDIJE

Opis poslova:

- organizira i vodi proces rada,
- preuzima radne naloge i kontrolira izvršenje istih,
- zajedno s rukovoditeljem/icom planira i određuje rokove izvršenja radnih naloga,
- određuje i prati tehnološki proces,

- prati i poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova,
- evidentira i prati prisutnost i učinkovitost radnika,
- poduzima mjere za izvršenje planskih zadataka u proizvodnji,
- predlaže mjere za unapređenje proizvodnje,
- kontrolira racionalnost korištenja radnog vremena i materijala,
- predlaže i kontrolira provođenja mjera zaštite na radu, zaštite od požara i očuvanja okoliša,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu rukovoditelja/ice.

Odgovornost za:

- uspješnost poslovanja Pogona prema zadanom planu proizvodnje,
 - zakonitost rada, pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - rad radnika/ca Pogona,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara rukovoditelju/ici.

Uvjeti:

- VŠS- završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij- tehničkih, tehnoloških, biotehničkih ili biomedicinskih znanosti,
- 3 godine radnog iskustva.

ORTOTIČAR/KA - PROTETIČAR/KA

Opis poslova:

- uzima mjere i izrađuje ortopedska pomagala po uputstvu liječnika,
- aplicira ortopedska pomagala i surađuje s liječničkim timom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij-tehnički/tehnološki/biomedicinski/zdravstveni smjer,
- 2 godine radnog iskustva za SSS i 1 godina radnog iskustva za VKV/VŠS.

PLASTIČAR/KA

Opis poslova:

- uzima mjere i izrađuje gipsani pozitiv za ortopedsko pomagalo,
- aplicira ortopedska pomagala i surađuje s liječnikom,
- izrađuje razne vrste ortopedskih pomagala od plastike u kombinaciji s drugim materijalima,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij-tehnički/tehnološki/biomedicinski/zdravstveni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

POSLOVOĐA/TKINJA-PREDRADNIK/CA POGONA ORTOPEDIJE

Opis poslova:

- organizira rad u Pogonu,
- preuzima radne naloge, organizira poslovne aktivnosti, prati i kontrolira njihovo izvršenje,
- prati tehnološki proces,
- prati i poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova,
- otklanja zastoje u proizvodnji i prati pravilno korištenje alata, strojeva i materijala,
- kontrolira primjenu mjera zaštite na radu, zaštite od požara i očuvanju okoliša
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu voditelja/ice Pogona.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - rad radnika/ca Pogona,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara voditelju/ici Pogona.

Uvjeti:

- SSS/ VKV- završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom/ završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120

ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova)-
tehnički/tehnološki/biomedicinski/zdravstveni smjer

- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

MODELAR/KA – KREATOR/ICA

Opis poslova:

- kreira ortopedska pomagala po uputama liječnika,
- izrađuje prototip pomagala,
- izrađuje šablone i upisuje u specifikaciju sve potrebne elemente za konačni izgled proizvoda,
- obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe/tkinje- predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji- predradniku/ci.

Uvjeti:

- SSS/VKV/VŠS- srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s poslijesrednjoškolskim usavršavanjem do jedne godine ili stručni studij u trajanju od 2 g. (120 ECTS bodova), ili stručni studij u trajanju više od 2 godine, a manje od 3 godine (120-179 ECTS bodova), završen prijediplomski sveučilišni / stručni studij- tehnički/tehnološki/biomedicinski smjer,
- 3 godine radnog iskustva.

MODELAR/KA

Opis poslova:

- razmatra s modelarom/kom-kreatorom/icom novitete u izradi ortopedskih pomagala,
- izrađuje prototip pomagala,
- priprema sve vrste kalupa i pluto za ortopedsku obuču,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje- predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- KV/SSS završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom–tehničko/tehnološki smjer,
- 2 godine radnog iskustva.

IZRAĐIVAČ/ICA UZORAKA GORNJIŠTA

Opis poslova:

- uzima od modelara/ke-kreatora/ice iskrojene gornje dijelove obuće i obavlja sve pripreme za šivanje,
- tančanje rubova strojno i ručno,
- šiva uzorke i predaje na daljnju obradu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- KV/SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom– tehničko/tehnološki smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

ORTOPEDSKI/A POSTOLAR/KA

Opis poslova:

- obrađuje modele i pravilno obavlja poslove,
- izrađuje tj. spaja ručno gornjište i donjište ortopedске obuće,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođi/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- KV/SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom– tehničko/tehnološki smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

RADNIK/CA I. GRUPE

Opis poslova:

- obrađuje modele i priprema sve vrste kalupa za ortopedsku obuću,
- izrađuje i modelira mehanička pomagala,
- izrađuje složene aparate i steznike, razne langete,
- ručno izrađuje gornjišta i donjišta za težu ortopedsku obuću,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- KV/SSS - završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom– tehničko/tehnološki/zdravstveni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

RADNIK/CA II. GRUPE

Opis poslova:

- ručno izrađuje gornjišta i donjišta za lakšu ortopedsku obuću,
- bandažira sve vrste ortopedskih pomagala,
- izrađuje pojaseve i jednostavnije aparate i stezaljke,
- tokari i polira pojedine dijelove ortopedije,
- radi završne faze kod ortopedske obuće,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- KV/SSS završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom– tehničko/tehnološki/zdravstveni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

RADNIK/CA III. GRUPE

Opis poslova:

- obavlja sve pomoćne poslove u gipsaoni,
- obavlja pomoćne poslove kod izrade plastičnih langeta, proteza, steznika, aparata i sl.,
- izrađuje najjednostavnija ortopedska pomagala,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga rada i po nalogu poslovođe/tkinje-predradnika/ce.

Odgovornost za:

- pravilno i pravovremeno obavljanje poslova,
 - primjenu mjera zaštite na radu i zaštite od požara.
- Za svoj rad odgovara poslovođa/tkinji-predradniku/ci.

Uvjeti:

- KV/SSS- završena srednja škola 3 godine za strukovna zanimanja s položenim završnim ispitom, završena srednja škola 4 godine s položenim završnim ispitom– tehničko/tehnološki/zdravstveni smjer,
- 1 godina radnog iskustva.

KOEFIČIJENTI		
RADNO MJESTO	KOEFIČIJENT	GRUPA SLOŽENOSTI
ČISTAČ/ICA	1,25	I.
POMOĆNI/A RADNIK/CA	1,25	I.
RADNIK/CA U RUČNOJ DORADI	1,25	I.
DOSTAVLJAČ/ICA	1,35	II.
RECEPCIONER/KA-INFORMATOR/ICA	1,35	II.
POMOĆNI/A SKLADIŠNI/A RADNIK/CA	1,35	II.
RADNIK/CA III. GRUPE	1,35	II.
OPERATER/KA STROJNE DORADE III. GRUPE	1,35	II.
ŠIVAČ/ICA III. GRUPE	1,40	II.
OPERATER/KA ZA USLUGE	1,40	II.
SPREMAČ/ICA- DOMAĆIN/CA	1,40	II.
LAKIRER/ICA	1,40	II.
UBACIVAČ/ICA	1,40	II.
GLAČAR/ICA II. GRUPE	1,40	II.
RADNIK/CA II. GRUPE	1,40	II.
OPERATER/KA STROJNE DORADE II. GRUPE	1,40	II.
ŠIVAČ/ICA II. GRUPE	1,45	II.
GLAČAR/ICA I. GRUPE	1,58	II.
SLIKAR/ICA-DEKORATER/KA	1,58	III.
OPERATER/KA U KONFEKCIJSKOJ PROIZVODNJI	1,58	III.
PREDAVAČ/ICA GOTOVE ROBE	1,58	III.
VEZILAC/VEZILJA	1,58	III.
RADNIK/CA I. GRUPE	1,58	III.
OPERATER/KA NA ŠTANCI	1,58	III.
OPERATER/KA STROJNE DORADE I. GRUPE	1,58	III.
ŠIVAČ/ICA I. GRUPE	1,63	IV.
SITOTISKAR/ICA	1,63	IV.
ADMINISTRATOR/ICA	1,65	IV.
REFERENT/ICA ZA KULTURU, SPORT I REKREACIJU	1,65	IV.
PEĆAR/ICA	1,65	IV.
UKLAPAČ/ICA	1,70	IV.
KROJAČ/ICA	1,70	IV.
RUČNI/A KROJAČ/ICA	1,70	IV.
KROJAČ/ICA NA AUTOMATSKOM STROJU (CNC) ZA KROJENJE	1,70	IV.
REFERENT/ICA ZA OPĆE POSLOVE	1,75	IV.
FAKTURIST/ICA	1,75	IV.
REFERENT/ICA MALOPRODAJE	1,75	IV.
PRODAVAČ/ICA	1,75	IV.
DOMAR/KA	1,80	IV.
VOZAČ/ICA	1,80	IV.
REFERENT/ICA NABAVE ZA OBRADU DOKUMENTACIJE	1,80	IV.
ADMINISTRATOR/ICA INTERNET TRGOVINE	1,80	IV.

SKLADIŠTAR/KA GOTOVE ROBE I MATERIJALA	1,80	IV.
SKLADIŠTAR/KA SIROVINA	1,80	IV.
SKLADIŠTAR/KA GOTOVE I TRGOVAČKE ROBE	1,80	IV.
KALKULANT/ICA	1,80	IV.
SKLADIŠTAR/KA SIROVINA I GOTOVE ROBE	1,80	IV.
SKLADIŠTAR/KA REPRMATERIJALA	1,80	IV.
SKLADIŠTAR/KA GOTOVE ROBE	1,80	IV.
SKLADIŠTAR/KA MATERIJALA I GOTOVIH PROIZVODA	1,80	IV.
LIKVIDATOR/ICA	1,85	IV.
REFERENT/ICA UNOSA PODATAKA	1,85	IV.
BRAVAR/ICA-ZAVARIVAČ/ICA	1,85	IV.
MEHANIČAR/KA	1,85	IV.
OPERATER/KA ZA TEKSTILNO ETIKETIRANJE	1,85	IV.
LANSER/KA-MEĐUFAZNI/A KONTROLOR/KA	1,85	IV.
KONTROLOR/KA GOTOVE ROBE	1,85	IV.
KEMIJSKI/A ČISTAČ/ICA	1,85	IV.
KONTROLOR/KA	1,85	IV.
OPERATER/KA TISKA NA MAJICE	1,85	IV.
REZAČ/ICA	1,85	IV.
IZRAĐIVAČ/ICA UZORAKA GORNJIŠTA	1,85	IV.
KROJAČ/ICA MJERE	1,85	IV.
ŠIVAČ/ICA ZA IZRADU UZORAKA PO MJERI	1,85	IV.
ŠIVAČ/ICA ZA IZRADU ODJEVNIH PREDMETA PO MJERI	1,85	IV.
IZRAĐIVAČ/ICA UZORAKA	1,85	IV.
SLIKAR/ICA	1,90	V.
NORMIRAC/KA	1,90	V.
ORTOPEDSKI/A POSTOLAR/KA	1,90	V.
REFERENT/ICA SALDA-KONTI	1,95	V.
RAČUNOVOĐA/TKINJA DUGOTRAJNE IMOVINE, SITNOG INVENTARA I KREDITA	1,95	V.
POMOĆNI/A KUHAR/ICA	1,95	V.
POMOĆNI/A KONOBAR/ICA	1,95	V.
LIKVIDATOR/ICA-KONTROLOR/KA	2,00	V.
RAČUNOVOĐA/TKINJA-KONTER/KA	2,00	V.
SISTEM ADMINISTRATOR/ICA	2,00	V.
ARHIVAR/KA	2,00	V.
OPERATER/KA ZA KORISNIČKU PODRŠKU	2,00	V.
PROGREMER/KA-KREATOR/ICA ZA VEZ (ŠTIK)	2,00	V.
UKLAPAČ/ICA-OPERATER/KA	2,00	V.
MODELAR/KA	2,00	V.
OFFSET TISKAR/ICA II. GRUPE	2,00	V.
OPERATER/KA DIGITALNOG TISKA	2,00	V.
OPERATER/KA GRAFIČKE PRIPREME	2,00	V.
KONSTRUKTOR/ICA II.	2,00	V.
PLASTIČAR/KA	2,00	V.
POSLOVNI/A TAJNIK/CA	2,10	VI.

REFERENT/ICA PLANA I ANALIZE	2,10	VI.
REFERENT/ICA VELEPRODAJE	2,10	VI.
VIŠI/A FAKTURIST/ICA	2,10	VI.
REFERENT/ICA NABAVE	2,10	VI.
LONČAR/ICA	2,10	VI.
ELEKTRIČAR/KA - MEHANIČAR/KA	2,10	VI.
REFERENT/ICA ZA OBRAČUN RADNIH NALOGA	2,10	VI.
REFERENT/ICA ZA FINACIJSKE POSLOVE	2,20	VI.
OFFSET TISKAR/ICA I. GRUPE	2,20	VI.
INSTRUKTOR/ICA	2,25	VI.
KUHAR/ICA	2,25	VI.
KONOBAR/ICA	2,25	VI.
VODITELJ/ICA ODJELA VOZNOG PARKA - VOZAČ/ICA	2,30	VI.
VODITELJ/ICA ODJELA ZA KULTURU, SPORT I REKREACIJU OSOBA S INVALIDITETOM	2,30	VI.
ORTOTIČAR/KA-PROTETIČAR/KA	2,30	VI.
MODELAR/KA-KREATOR/ICA	2,30	VI.
MODELAR/KA U POGONU ORTOPEDIJA	2,30	VI.
REFERENT/ICA OBRAČUNA PLAĆA	2,40	VII.
POSLOVOĐA/TKINJA PRODAVAONE	2,45	VII.
VIŠI/A REFERENT/ICA NABAVE	2,45	VII.
POSLOVOĐA/TKINJA-PREDRADNIK/CA	2,45	VII.
NOVINAR/KA	2,55	VII.
FOTOREPORTER	2,55	VII.
BILANCIŠT/ICA-KONTER/KA	2,55	VII.
VIŠI/A REFERENT/ICA VELEPRODAJE	2,55	VII.
SURADNIK/CA ZA MARKETINŠKU KOMUNIKACIJU I INTERNET TRGOVINU	2,55	VII.
REFERENT/ICA ZA LJUDSKE RESURSE	2,55	VII.
NJEHOVATELJ/ICA	2,55	VII.
ORGANIZATOR/ICA RADA	2,55	VII.
GLAVNI/A KUHAR/ICA	2,55	VII.
GLAVNI/A KONOBAR/ICA	2,55	VII.
DIZAJNER/ICA	2,55	VII.
POSLOVOĐA/TKINJA	2,55	VII.
STRUČNJAK/INJA ZA ORTOPEDSKA POMAGALA	2,55	VII.
KREATOR/ICA-DIZAJNER/ICA	2,62	VIII.
PLANER/KA PROIZVODNJE	2,62	VIII.
KONSTRUKTOR/ICA I.	2,62	VIII.
KONSTRUKTOR/ICA-MODELAR/KA	2,62	VIII.
VODITELJ/ICA PRANJA I ODRŽAVANJA RUBLJA	2,72	VIII.
SAMOSTALNI/ICA REFERENT/ICA OBRAČUNA PLAĆA	2,72	VIII.
GLAVNI/A BILANCIŠT/ICA	2,72	VIII.
RADNI/A INSTRUKTOR/ICA	2,72	VIII.
SPECIJALIST/ICA ZA LJUDSKE RESURSE	3,00	IX.
KONSTRUKTOR-PROJEKTANT	3,00	IX.

MEDICINSKI/A SESTRA/TEHNIČAR	3,10	IX.
GRAFIČKI/A DIZAJNER/ICA VIZUALNIH KOMUNIKACIJA	3,10	IX.
SPECIJALIST/ICA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU	3,10	IX.
GLAVNI/A UREDNIK/CA	3,10	IX.
SISTEM ANALITIČAR/KA	3,10	IX.
SAVJETNIK/CA ZA PRAVNE POSLOVE	3,10	IX.
SPECIJALIST/ICA ZA OBRADU I ANALIZU PODATAKA	3,10	IX.
SOCIJALNI/A RADNIK/CA	3,10	IX.
PSIHOLOG/INJA	3,10	IX.
RADNI/A TERAPEUT/KINJA	3,10	IX.
EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKI/A STRUČNJAK/INJA	3,10	IX.
STRUČNI/A SURADNIK/CA ZA RAZVOJ I EDUKACIJU	3,10	IX.
STRUČNI/A SURADNIK/CA - SOCIJALNI/A RADNIK/CA	3,10	IX.
STRUČNI/A SURADNIK/CA - PSIHOLOG/INJA	3,10	IX.
STRUČNI/A SURADNIK/CA - EDUKACIJSKI REHABILITATOR	3,10	IX.
GLAVNI/A SKLADIŠTAR/KA	3,10	IX.
TEHNOLOG/INJA I. GRUPE	3,10	IX.
VODITELJ/ICA POGONA TISAK	3,10	IX.
VODITELJ/ICA POGONA DORADA	3,10	IX.
VIŠI STRUČNI SURADNIK/CA ZA RADNO-SOCIJALNU PODRŠKU	3,25	IX.
VIŠI/A SAVJETNIK/CA ZA PRAVNE POSLOVE	3,25	IX.
KOORDINATOR/ICA ZA OBRADU I ANALIZU PODATAKA	3,36	X.
VODITELJ/ICA UREDA	3,36	X.
GLAVNI/A DIZAJNER/ICA ZA RAZVOJ PROIZVODA	3,36	X.
KONTROLOR/KA U UREDU RAVNATELJA/ICE	3,36	X.
VODITELJ/ICA ODJELA ZA INFORMIRANJE I KOMUNIKACIJU	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE FINACIJA	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE RAČUNOVODSTVA	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE PLANA I ANALIZE	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE INFORMATIKE	3,36	X.
STRUČNJAK/INJA ZAŠTITE NA RADU	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE PRAVNIH POSLOVA	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE OPĆIH POSLOVA	3,36	X.
SAVJETNIK/CA ZA PRAVNE POSLOVE U SEKTORU KOMERCIJALE	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE VELEPRODAJE	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE MALOPRODAJE	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE NABAVE	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA MARKETING, INTERNET TRGOVINU I KORISNIČKU PODRŠKU	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA RADNO-PRAVNE POSLOVE	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA PODRŠKU I RAZVOJ RADNIKA	3,36	X.
VODITELJ/ICA OPERATIVNIH POSLOVA	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA RADNO-SOCIJALNU PODRŠKU	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA SOCIJALNE USLUGE	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA POMOĆ U RADU I PRUŽANJE USLUGA	3,36	X.

VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA UGOSTITELJSTVO (RESTORAN) I REHABILITACIJU	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE ART KERAMIKE	3,36	X.
VODITELJ/ICA SLUŽBE OBRADE METALA	3,36	X.
VODITELJ/ICA ODJELA PRIPREME RADA I KONSTRUKCIJE	3,36	X.
VODITELJ/ICA ODJELA KONFEKCIJA	3,36	X.
VODITELJ/ICA PROIZVODNJE I RADNO-PROIZVODNIH AKTIVNOSTI	3,36	X.
VODITELJ/ICA POGONA U PJ KOŽNA GALANTERIJA I OBUĆA	3,36	X.
VODITELJ/ICA PROIZVODNJE U PJ TISAK I KARTONAŽA	3,36	X.
VODITELJ/ICA POGONA ORTOPEDIJE	3,36	X.
KONTROLOR/KA POSLOVNIH I KOMERCIJALNIH PROCESA	3,50	X.
VODITELJ/ICA VIŠE SLUŽBI I KOMERCIJALNIH POSLOVA	4,22	X.
VODITELJ/ICA VIŠE PROIZVODNJI	4,22	X.
SAVJETNIK/CA U UREDU RAVNATELJA/ICE	4,94	XI.
GLAVNI/A KONTROLOR/KA POSLOVANJA	4,94	XI.
VODITELJ/ICA ODJELA ZA KONTROLING	5,23	XI.
RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA FINACIJA I RAČUNOVODSTVA	5,23	XI.
RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA PRAVNIH I OPĆIH POSLOVA	5,23	XI.
RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA KOMERCIJALE	5,23	XI.
RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA ZA LJUDSKE RESURSE	5,23	XI.
RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA REHABILITACIJE	5,23	XI.
RUKOVODITELJ/ICA PJ KONFEKCIJA	5,23	XI.
RUKOVODITELJ/ICA PJ KOŽNA GALANTERIJA I OBUĆA	5,23	XI.
RUKOVODITELJ/ICA PJ TISAK I KARTONAŽA	5,23	XI.
RUKOVODITELJ/ICA PROIZVODNE JEDINICE ORTOPEDIJA	5,23	XI.
POMOĆNIK/CA RAVNATELJA/ICE	5,42	XI.
ZAMJENIK/CA RAVNATELJA/ICE	6,00	XII.
RAVNATELJ/ICA	7,70	XII.

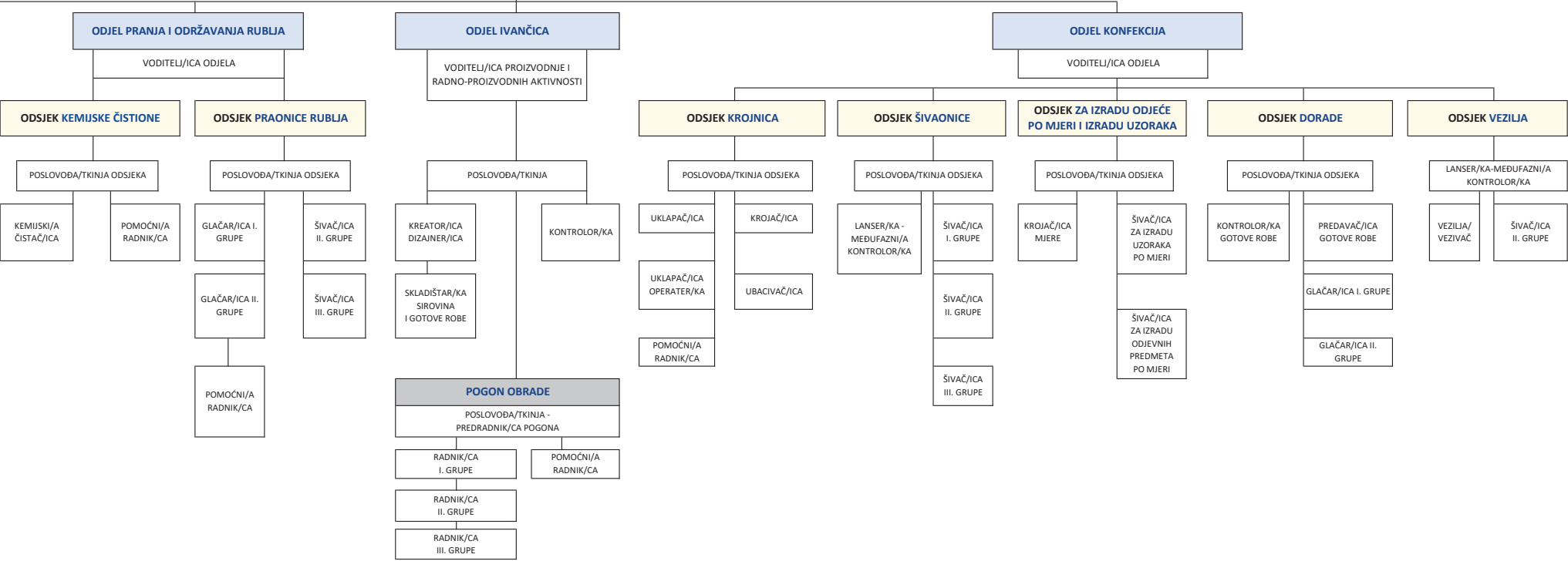
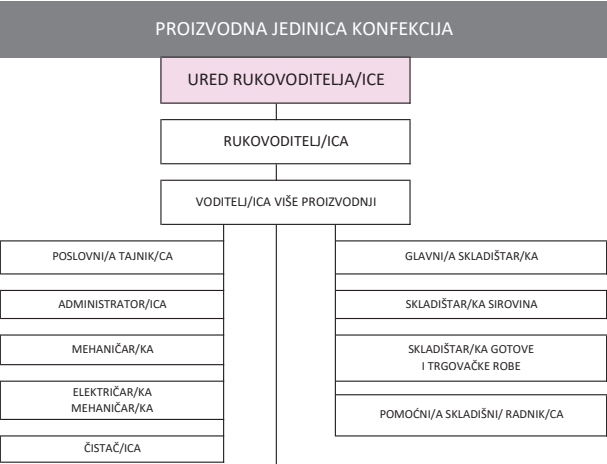
BROJ IZVRŠITELJA				
ORGANIZACIJSKA JEDINICA	URED/SLUŽBA/ODJEL PROIZVODNJE	SEKTOR/ODJEL SLUŽBE/POGON/ODSJEK	RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA
URED RAVNATELJA/ICE			RAVNATELJ/ICA	1
			ZAMJENIK/CA RAVNATELJA/ICE	1
			POMOĆNIK/CA RAVNATELJA/ICE	4
			SAVJETNIK/CA	2
			KOORDINATOR/ICA ZA OBRADU I ANALIZU PODATAKA	1
			VODITELJ/ICA UREDA	1
			POSLOVNI/A TAJNIK/CA	2
			POMOĆNI/A RADNIK/CA	3
			GLAVNI/A DIZAJNER/ICA ZA RAZVOJ PROIZVODA	1
			GRAFIČKI/A DIZAJNER/ICA VIZUALNIH KOMUNIKACIJA	1
		ODJEL ZA KONTROLING	VODITELJ/ICA ODJELA ZA KONTROLING	1
			GLAVNI/A KONTROLOR/KA POSLOVANJA	1
			KONTROLOR/KA U UREDU RAVNATELJA/ICE	4
		ODJEL ZA INFORMIRANJE I KOMUNIKACIJU	VODITELJ/ICA ODJELA ZA INFORMIRANJE I KOMUNIKACIJU	1
			SPECIJALIST/ICA ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU	1
		IN PORTAL	GLAVNI/A UREDNIK/CA	1
			NOVINAR/KA	4
			FOTOREPORTER	1
SEKTOR FINACIJA I RAČUNOVODSTVA	URED RUKOVODITELJA/ICE		RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA FINACIJA I RAČUNOVODSTVA	1
	SLUŽBA FINACIJA		VODITELJ/ICA SLUŽBE FINACIJA	1
			LIKVIDATOR/ICA-KONTROLOR/KA	3
			LIKVIDATOR/ICA	2
			REFERENT/ICA ZA FINACIJSKE POSLOVE	1
			REFERENT/ICA SALDA-KONTI	5
			REFERENT/ICA UNOSA PODATAKA	2
			SAMOSTALNI/ICA REFERENT/ICA OBRAČUNA PLAĆA	2
			REFERENT/ICA OBRAČUNA PLAĆA	2
	SLUŽBA RAČUNOVODSTVA		POMOĆNI/A RADNIK/CA	2
			VODITELJ/ICA SLUŽBE RAČUNOVODSTVA	1
			GLAVNI/A BILANCIST/ICA	2
			BILANCIST/ICA-KONTER/KA	5
			RAČUNOVOĐA/TKINJA-KONTER/KA	2
			RAČUNOVOĐA/TKINJA DUGOTRAJNE IMOVINE, SITNOG INVENTARA I KREDITA	1
	SLUŽBA PLANA I ANALIZE		VODITELJ/ICA SLUŽBE PLANA I ANALIZE	1
	SLUŽBA INFORMATIKE		REFERENT/ICA PLANA I ANALIZE	1
			VODITELJ/ICA SLUŽBE INFORMATIKE	1
			SISTEM ANALITIČAR/KA	3
			SISTEM ADMINISTRATOR/ICA	3
SEKTOR PRAVNIH I OPĆIH POSLOVA	URED RUKOVODITELJA/ICE		RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA PRAVNIH I OPĆIH POSLOVA	1
			ADMINISTRATOR/ICA	2
			ARHIVAR/KA	1
			STRUČNJAK/INJA ZAŠTITE NA RADU	3
	SLUŽBA PRAVNIH POSLOVA		VODITELJ/ICA SLUŽBE PRAVNIH POSLOVA	1
			VIŠI/A SAVJETNIK/CA ZA PRAVNE POSLOVE	1
			SAVJETNIK/CA ZA PRAVNE POSLOVE	1
	SLUŽBA OPĆIH POSLOVA		VODITELJ/ICA SLUŽBE OPĆIH POSLOVA	1
			REFERENT/ICA ZA OPĆE POSLOVE	1
			DOMAR/KA	3
			DOSTAVLJAČ/ICA	4
			RECEPCIONER/KA-INFORMATOR/ICA	20
			POMOĆNI/A RADNIK/CA	17
			SPREMAČ/ICA- DOMAĆIN/CA	4
			ČISTAČ/ICA	6
		ODJEL VOZNOG PARKA	VODITELJ/ICA ODJELA VOZNOG PARKA - VOZAČ/ICA	1
			VOZAČ/ICA	6
		ODJEL ZA KULTURU, SPORT I REKREACIJU OSOBA S INVALIDITETOM	VODITELJ/ICA ODJELA ZA KULTURU, SPORT I REKREACIJU OSOBA S INVALIDITETOM	1
			REFERENT/ICA ZA KULTURU, SPORT I REKREACIJU	2
	URED RUKOVODITELJA/ICE		RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA KOMERCIJALE	1
			VODITELJ/ICA VIŠE SLUŽBI I KOMERCIJALNIH POSLOVA	2
			SAVJETNIK/CA ZA PRAVNE POSLOVE U SEKTORU KOMERCIJALE	1
			KONTROLOR/KA POSLOVNIH I KOMERCIJALNIH PROCESA	1
			SPECIJALIST/ICA ZA OBRADU I ANALIZU PODATAKA	1

SEKTOR KOMERCIJALE			ADMINISTRATOR/ICA	2
	SLUŽBA VELEPRODAJE	ODJEL ZA FAKTURIRANJE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	VODITELJ/ICA SLUŽBE VELEPRODAJE	3
			VIŠI/A REFERENT/ICA VELEPRODAJE	9
			REFERENT/ICA VELEPRODAJE	14
			VIŠI/A FAKTURIST/ICA	2
			FAKTURIST/ICA	2
	SLUŽBA MALOPRODAJE	PRODAVAONICE	ADMINISTRATOR/ICA	1
			VODITELJ/ICA SLUŽBE MALOPRODAJE	1
			REFERENT/ICA MALOPRODAJE	2
			ADMINISTRATOR/ICA	1
			POSLOVOĐA/TKINJA PRODAVAONICE	6
			PRODAVAČ/ICA	16
	SLUŽBA NABAVE		VODITELJ/ICA SLUŽBE NABAVE	1
			VIŠI/A REFERENT/ICA NABAVE	5
			REFERENT/ICA NABAVE	2
			REFERENT/ICA NABAVE ZA OBRADU DOKUMENTACIJE	4
	SLUŽBA ZA MARKETING, INTERNET TRGOVINU I KORISNIČKU PODRŠKU		VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA MARKETING, INTERNET TRGOVINU I KORISNIČKU PODRŠKU	1
			SURADNIK/CA ZA MARKETINŠKU KOMUNIKACIJU I INTERNET TRGOVINU	2
			OPERATER/KA ZA KORISNIČKU PODRŠKU	2
			ADMINISTRATOR/ICA INTERNET TRGOVINE	1
SEKTOR ZA LJUDSKE RESURSE	URED RUKOVODITELJA/ICE		RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA ZA LJUDSKE RESURSE	1
			ADMINISTRATOR/ICA	2
			POMOĆNI/A RADNIK/CA	2
	SLUŽBA ZA RADNO-PRAVNE POSLOVE		VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA RADNO-PRAVNE POSLOVE	1
			SPECIJALIST/ICA ZA LJUDSKE RESURSE	2
			REFERENT/ICA ZA LJUDSKE RESURSE	2
	SLUŽBA ZA PODRŠKU I RAZVOJ RADNIKA		VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA PODRŠKU I RAZVOJ RADNIKA	1
			SOCIJALNI/A RADNIK/CA	3
			PSIHOLOG/INJA	3
			RADNI/A TERAPEUT/KINJA	3
SEKTOR ZA REHABILITACIJU	URED RUKOVODITELJA/ICE		RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA REHABILITACIJE	1
			VODITELJ/ICA OPERATIVNIH POSLOVA	1
			SKLADIŠTAR/KA GOTOVE ROBE I MATERIJALA	2
			ADMINISTRATOR/ICA	2
			ČISTAČ/ICA	4
	SLUŽBA ZA RADNO-SOCIJALNU PODRŠKU		VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA RADNO-SOCIJALNU PODRŠKU	1
			VIŠI/A STRUČNI/A SURADNIK/CA ZA RADNO SOCIJALNU PODRŠKU	5
			EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKI/A	5
			STRUČNJAK/INJA	4
			PSIHOLOG/INJA	5
			SOCIJALNI/A RADNIK/CA	5
	SLUŽBA ZA SOCIJALNE USLUGE		STRUČNI/A SURADNIK/CA ZA RAZVOJ I EDUKACIJU	3
			VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA SOCIJALNE USLUGE	1
			STRUČNI/A SURADNIK/CA - SOCIJALNI/A RADNIK/CA	3
			STRUČNI/A SURADNIK/CA - PSIHOLOG/INJA	3
			STRUČNI/A SURADNIK/CA - EDUKACIJSKI REHABILITATOR	6
			RADNI/A INSTRUKTOR/ICA	6
			NJGOVATELJ/ICA	6
	SLUŽBA ZA POMOĆ U RADU I PRUŽANJE USLUGA		MEDICINSKI/A SESTRA/TEHNIČAR	6
			VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA POMOĆ U RADU I PRUŽANJE USLUGA	1
			ORGANIZATOR/ICA RADA	6
			INSTRUKTOR/ICA	6
			OPERATER/KA ZA USLUGE	25
	SLUŽBA ZA UGOSTITELJSTVO (RESTORAN) I REHABILITACIJU		POMOĆNI/A RADNIK/CA	20
			VODITELJ/ICA SLUŽBE ZA UGOSTITELJSTVO (RESTORAN) I REHABILITACIJU	2
			GLAVNI/A KU HAR/ICA	2
			KU HAR/ICA	3
			POMOĆNI/A KU HAR/ICA	4
			GLAVNI/A KONO BAR/ICA	2
			KONO BAR/ICA	2
			POMOĆNI/A KONO BAR/ICA	4
			POMOĆNI/A RADNIK/CA	10
	SLUŽBA ART KERAMIKE		VODITELJ/ICA SLUŽBE ART KERAMIKE	1
			KREATOR/ICA-DIZAJNER/ICA	1
			SLIKAR/ICA	4
			SLIKAR/ICA-DEKORATER/KA	2

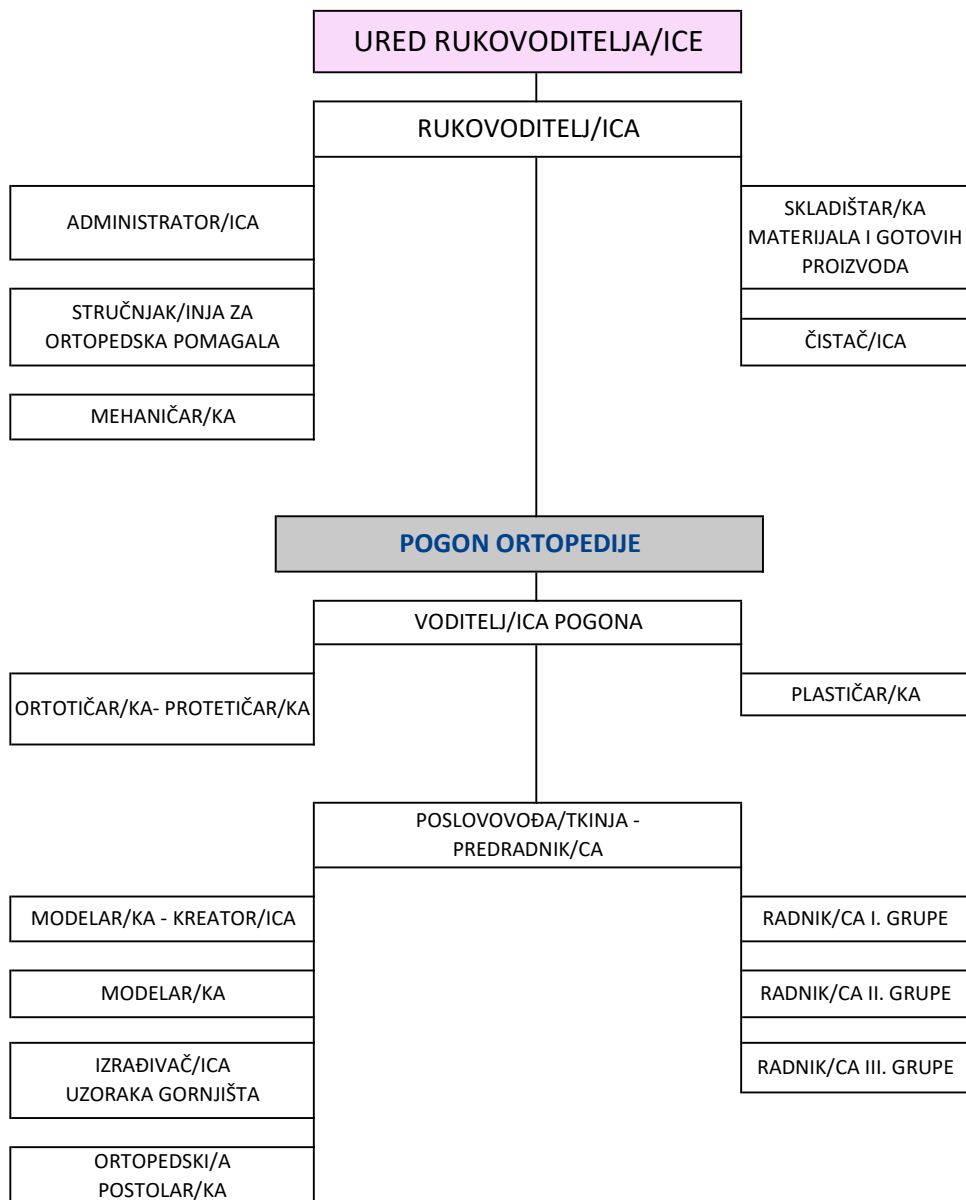
	SLUŽBA OBRADE METALA		LONČAR/ICA	2		
			PEČAR/ICA	3		
			POMOĆNI/A RADNIK/CA	3		
			VODITELJ/ICA SLUŽBE OBRADE METALA	1		
			DIZAJNER/ICA	1		
			BRAVAR/ICA-ZAVARIVAČ/ICA	4		
			LAKIRER/ICA	1		
			POMOĆNI/A RADNIK/CA	3		
PROIZVODNA JEDINICA KONFEKCIJA	URED RUKOVODITELJA/ICE		RUKOVODITELJ/ICA PJ KONFEKCIJA	1		
			POSLOVNI/A TAJNIK/CA	1		
			VODITELJ/ICA VIŠE PROIZVODNJI	1		
			ADMINISTRATOR/ICA	1		
			GLAVNI/A SKLADIŠTAR/KA	1		
			SKLADIŠTAR/KA SIROVINA	2		
			SKLADIŠTAR/KA GOTOVE I TRGOVAČKE ROBE	2		
			POMOĆNI SKLADIŠNI RADNIK	5		
			MEHANIČAR/KA	1		
			ELEKTRIČAR/KA - MEHANIČAR/KA	1		
			ČISTAČ/ICA	5		
	ODJEL PRIPREME RADA I KONSTRUKCIJE		VODITELJ/ICA ODJELA PRIPREME RADA I KONSTRUKCIJE	2		
			TEHNOLOG/INJA I. GRUPE	2		
			PLANER/KA PROIZVODNJE	3		
			OPERATER/KA U KONFEKCIJSKOJ PROIZVODNJI	2		
			KALKULANT/ICA	2		
			KREATOR/ICA-DIZAJNER/ICA	2		
			PROGREMER/KA-KREATOR/ICA ZA VEZ (ŠTIK)	2		
			KONSTRUKTOR-PROJEKTANT	3		
			KONSTRUKTOR/ICA I.	3		
			KONSTRUKTOR/ICA II.	1		
			REFERENT/ICA ZA OBRAČUN RADNIH NALOGA	2		
			OPERATER/KA ZA TEKSTILNO ETIKETIRANJE	2		
			ODJEL KONFEKCIJA	ODSJEK KROJNICA		VODITELJ/ICA ODJELA KONFEKCIJA
	POSLOVOĐA/TKINJA ODJELA KROJNICA	1				
	UKLAPAČ/ICA	3				
	KROJAČ/ICA	7				
	UKLAPAČ/ICA-OPERATER/KA	2				
	UBACIVAČ/ICA	1				
	POMOĆNI/A RADNIK/CA	4				
	ODSJEK ŠIVAONICE			POSLOVOĐA/TKINJA ODJELA ŠIVAONA	1	
				LANSER/KA-MEĐUFAZNI/A KONTROLOR/KA	1	
				ŠIVAČ/ICA I. GRUPE	45	
				ŠIVAČ/ICA II. GRUPE	35	
				ŠIVAČ/ICA III. GRUPE	15	
	ODSJEK ZA IZRADU ODJEĆE PO MJERI I IZRADU UZORAKA			POSLOVOĐA/TKINJA ODSJEKA ZA IZRADU ODJEĆE PO MJERI I IZRADU UZORAKA	1	
				KROJAČ/ICA MJERE	4	
				ŠIVAČ/ICA ZA IZRADU UZORAKA PO MJERI	3	
				ŠIVAČ/ICA ZA IZRADU ODJEVNIH PREDMETA PO MJERI	3	
	ODSJEK DORADE			POSLOVOĐA/TKINJA ODSJEKA DORADA	1	
				KONTROLOR/KA GOTOVE ROBE	1	
				PREDAVAČ/ICA GOTOVE ROBE	1	
				GLAČAR/ICA I. GRUPE	10	
	ODSJEK VEZILJE			GLAČAR/ICA II. GRUPE	20	
				LANSER/KA-MEĐUFAZNI/A KONTROLOR/KA	2	
				VEZILAC/VEZILJA	2	
				ŠIVAČ/ICA II. GRUPE	3	
	ODJEL PRANJA I ODRŽAVANJA RUBLJA	ODSJEK KEMIJSKE ČISTIONE			VODITELJ/ICA ODJELA PRANJA I ODRŽAVANJA RUBLJA	2
					POSLOVOĐA/TKINJA ODSJEKA KEMIJSKE ČISTIONE	1
					KEMIJSKI/A ČISTAČ/ICA	2
					POMOĆNI/A RADNIK/CA	2
		ODSJEK PRAONICE RUBLJA			POSLOVOĐA/TKINJA ODSJEKA PRAONICE RUBLJA	1
					ŠIVAČ/ICA II. GRUPE	3
					ŠIVAČ/ICA III. GRUPE	3
					GLAČAR/ICA I. GRUPE	15
					GLAČAR/ICA II. GRUPE	15
					POMOĆNI/A RADNIK/CA	5
	ODJEL IVANČICA				VODITELJ/ICA PROIZVODNJE I RADNO-PROIZVODNIH AKTIVNOSTI	1
					POSLOVOĐA/TKINJA ODJELA IVANČICA	1
			KREATOR/ICA-DIZAJNER/ICA		1	
			KONTROLOR/KA		1	
			SKLADIŠTAR/KA SIROVINA I GOTOVE ROBE		1	
		POGON OBRADE		POSLOVOĐA/TKINJA-PEDRADNIK/CA	2	
				RADNIK/CA I. GRUPE	5	
				RADNIK/CA II. GRUPE	5	

			RADNIK/CA III. GRUPE	5
			POMOĆNI/A RADNIK/CA	20
PROIZVODNA JEDINICA KOŽNA GALANTERIJA I OBUČA	URED RUKOVODITELJA/ICE		RUKOVODITELJ/ICA PJ KOŽNA GALANTERIJA I OBUČA	1
			VODITELJ/ICA VIŠE PROIZVODNJI	1
			VODITELJ/ICA POGONA	1
			ADMINISTRATOR/ICA	1
			SKLADIŠTAR/KA REPMATERIJALA	1
			SKLADIŠTAR/KA GOTOVE ROBE	1
			POMOĆNI/A SKLADIŠNI/A RADNIK/CA	2
			MEHANIČAR/KA	1
			ČISTAČ/ICA	2
	ODJEL PRIPREME		TEHNOLOG/INJA I. GRUPE	1
			TEHNOLOG/INJA II. GRUPE	1
			KONSTRUKTOR/ICA-MODELAR/KA	2
			MODELAR/KA	2
			IZRAĐIVAČ/ICA UZORAKA	2
			PLANER/KA PROIZVODNJE	1
			NORMIRAC/KA	1
	ODJEL KOŽNA GALANTERIJA	POGON KROJENJA	POSLOVOĐA/TKINJA POGONA KROJENJA	1
			RUČNI/A KROJAČ/ICA	3
			KROJAČ/ICA NA AUTOMATSKOM STROJU (CNC) ZA KROJENJE	2
			RADNIK/CA I. GRUPE	2
			RADNIK/CA II. GRUPE	2
			RADNIK/CA III. GRUPE	2
			POMOĆNI/A RADNIK/CA	2
		POGON ŠIVANJA	POSLOVOĐA/TKINJA POGONA ŠIVANJA	1
			KONTROLOR/KA	1
			ŠIVAČ/ICA I. GRUPE	30
			ŠIVAČ/ICA II. GRUPE	10
			RADNIK/CA I. GRUPE	10
			RADNIK/CA II. GRUPE	6
			RADNIK/CA III. GRUPE	4
			POMOĆNI/A RADNIK/CA	10
	ODJEL OBUČA	POGON KROJENJA I ŠIVANJA	POSLOVOĐA/TKINJA POGONA KROJENJA I ŠIVANJA	1
			KONTROLOR/KA	1
			ŠIVAČ/ICA I. GRUPE	3
			ŠIVAČ/ICA II. GRUPE	2
			RADNIK/CA I. GRUPE	3
			RADNIK/CA II. GRUPE	3
			RADNIK/CA III. GRUPE	5
			POMOĆNI/A RADNIK/CA	5
			RUKOVODITELJ/ICA PJ TISAK I KARTONAŽA	1
PROIZVODNA JEDINICA TISAK I KARTONAŽA	URED RUKOVODITELJA/ICE		VODITELJ/ICA VIŠE PROIZVODNJI	1
			VODITELJ/ICA PROIZVODNJE	1
			ADMINISTRATOR/ICA	2
			SKLADIŠTAR/KA GOTOVE ROBE I MATERIJALA	3
			POMOĆNI/A SKLADIŠNI/A RADNIK/CA	1
			ČISTAČ/ICA	2
	TEHNOLOŠKA PRIPREMA		TEHNOLOG/INJA I. GRUPE	2
			TEHNOLOG/INJA II. GRUPE	2
	POGON TISKA		VODITELJ/ICA POGONA TISAK	1
			POSLOVOĐA/TKINJA-PREDRADNIK/CA POGONA TISKA	2
			OFFSET TISKAR/ICA I. GRUPE	5
			OFFSET TISKAR/ICA II. GRUPE	3
			OPERATER/KA DIGITALNOG TISKA	3
			OPERATER/KA TISKA NA MAJICE	2
			SITOTISKAR/ICA	2
			REZAČ/ICA	2
			OPERATER/KA GRAFIČKE PRIPREME	3
			POMOĆNI/A RADNIK/CA	10
	POGON DORADE		VODITELJ/ICA POGONA DORADE	1
			POSLOVOĐA/TKINJA - PREDRADNIK/CA KARTONAŽE	2
			OPERATER/KA NA ŠTANCI	2
			REZAČ/ICA	3
			POSLOVOĐA/TKINJA PREDRADNIK/CA KNJIGOVEŽNICE	2
			OPERATER/KA STROJNE DORADE I. GRUPE	4
			OPERATER/KA STROJNE DORADE II. GRUPE	11
			OPERATER/KA STROJNE DORADE III. GRUPE	7
			RADNIK/CA U RUČNOJ DORADI	15
URED RUKOVODITELJA/ICE			RUKOVODITELJ/ICA PROIZVODNE JEDINICE ORTOPEDIJA	1
			ADMINISTRATOR/ICA	1
			STRUČNJAK/INJA ZA ORTOPEDSKA POMAGALA	1

PROIZVODNA JEDINICA ORTOPEDIJA		SKLADIŠTAR/KA MATERIJALA I GOTOVIH PROIZVODA	1
		MEHANIČAR/KA	1
		ČISTAČ/ICA	1
	POGON ORTOPEDIJE	VODITELJ/ICA POGONA ORTOPEDIJE	1
		ORTOTIČAR/KA-PROTETIČAR/KA	1
		PLASTIČAR/KA	1
		POSLOVOĐA/TKINJA-PREDRADNIK/CA	1
		MODELAR/KA-KREATOR/ICA	2
		MODELAR/KA U POGONU ORTOPEDIJA	2
		IZRAĐIVAČ/ICA UZORAKA GORNJIŠTA	3
		ORTOPEDSKI/A POSTOLAR/KA	3
		RADNIK/CA I. GRUPE	5
		RADNIK/CA II. GRUPE	5
		RADNIK/CA III. GRUPE	2



PROIZVODNA JEDINICA ORTOPEDIJA



SEKTOR FINACIJA I RAČUNOVODSTVA

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA
SEKTORA FINACIJA I RAČUNOVODSTVA

SLUŽBA
FINACIJA

VODITELJ/ICA SLUŽBE
FINACIJA

LIKVIDATOR/ICA -
KONTROLOR/KA

LIKVIDATOR/ICA

REFERENT/ICA ZA
FINACIJSKE POSLOVE

REFERENT/ICA
SALDA - KONTI

REFERENT/ICA
UNOSA PODATAKA

SAMOSTALNI/A REFERENT/ICA
OBRAČUNA PLAĆA

REFERENT/ICA
OBRAČUNA PLAĆA

POMOĆNI/A RADNIK/CA

SLUŽBA
RAČUNOVODSTVA

VODITELJ/ICA SLUŽBE
RAČUNOVODSTVA

GLAVNI/A
BILANCIST

BILANCIST/ICA - KONTER/KA

RAČUNOVOĐA/TKINJA -
KONTER/KA

RAČUNOVOĐA/TKINJA
DUGOTRAJNE IMOVINE,
SITNOG INVENTARA I KREDITA

SLUŽBA
PLANA I ANALIZE

VODITELJ/ICA SLUŽBE
PLANA I ANALIZE

REFERENT/ICA
PLANA I ANALIZE

SLUŽBA
INFORMATIKE

VODITELJ/ICA SLUŽBE
INFORMATIKE

SISTEM
ANALITIČAR/KA

SISTEM
ADMINISTRATOR/ICA

SEKTOR KOMERCIJALE

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA SEKTORA KOMERCIJALE

VODITELJ/ICA
VIŠE SLUŽBI I
KOMERCIJALNIH POSLOVA

SAVJETNIK/CA ZA
PRAVNE POSLOVE
U SEKTORU KOMERCIJALE

KONTROLOR/KA
POSLOVNIH I KOMERCIJALNIH
PROCESA

SPECIJALIST/ICA
ZA OBRADU I
ANALIZU PODATAKA

ADMINISTRATOR/ICA

SLUŽBA
VELEPRODAJE

VODITELJ/ICA
SLUŽBE
VELEPRODAJE

VIŠI/A
REFERENT/ICA
VELEPRODAJE

REFERENT/ICA
VELEPRODAJE

**ODJEL ZA
FAKTURIRANJE
I ADMINISTRATIVNE
POSLOVE**

VIŠI/A
FAKTURIST/ICA

FAKTURIST/ICA

ADMINISTRATOR/ICA

SLUŽBA
MALOPRODAJE

VODITELJ/ICA
SLUŽBE
MALOPRODAJE

REFERENT/ICA
MALOPRODAJE

ADMINISTRATOR/ICA

PRODAVAONICE

POSLOVOĐA/TKINJA
PRODAVAONICE

PRODAVAČ/ICA

SLUŽBA
NABAVE

VODITELJ/ICA
SLUŽBE
NABAVE

VIŠI/A
REFERENT/ICA
NABAVE

REFERENT/ICA
NABAVE

REFERENT/ICA
NABAVE ZA OBRADU
DOKUMENTACIJE

SLUŽBA ZA MARKETING,
INTERNET TRGOVINU
I KORISNIČKU PODRŠKU

VODITELJ/ICA
SLUŽBE ZA MARKETING,
INTERNET TRGOVINU I
KORISNIČKU PODRŠKU

SURADNIK/ICA ZA
MARKETINŠKU KOMUNIKACIJU I
INTERNET TRGOVINU

OPERATER/KA
ZA KORISNIČKU PODRŠKU

ADMINISTRATOR/ICA
INTERNET TRGOVINE

SEKTOR LJUDSKIH RESURSA

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA

ADMINISTRATOR/ICA

POMOĆNI/A RADNIKA/CA

SLUŽBA ZA
RADNO-PRAVNE POSLOVE

VODITELJ/ICA SLUŽBE

SPECIJALIST/ICA ZA
LJUDSKE RESURSE

REFERENT/ICA ZA
LJUDSKE RESURSE

SLUŽBA ZA
PODRŠKU I RAZVOJ RADNIKA

VODITELJ/ICA SLUŽBE

SOCIJALNI/A
RADNIK/CA

RADNI/A
TERAPEUT/KINJA

PSIHOLOG/INJA

SEKTOR PRAVNIH I OPĆIH POSLOVA

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA

ADMINISTRATOR/ICA

ARHIVAR/KA

STRUČNJAK/INJA ZAŠTITE NA RADU

SLUŽBA PRAVNIH POSLOVA

VODITELJ/ICA
SLUŽBE

VIŠI/A SAVJETNIK/CA
ZA PRAVNE POSLOVE

SAVJETNIK/CA
ZA PRAVNE POSLOVE

SLUŽBA OPĆIH POSLOVA

VODITELJ/ICA
SLUŽBE

REFERENT/ICA
ZA OPĆE POSLOVE

DOMAR/KA

DOSTAVLJAČ/ICA

RECEPCIONER/KA -
INFORMATOR/ICA

POMOĆNI/A RADNIKA/CA

SPREMAČ/ICA - DOMAĆIN/CA

ČISTAČ/ICA

ODJEL VOZNOG PARKA

VODITELJ/ICA
ODJELA -
VOZAČ/ICA

VOZAČ/ICA

ODJEL ZA KULTURU, SPORT I REKREACIJU OSOBA S INVALIDITETOM

VODITELJ/ICA
ODJELA

REFERENT/ICA
ZA KULTURU, SPORT I REKREACIJU

SEKTOR ZA REHABILITACIJU

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA

VODITELJ/ICA
OPERATIVNIH POSLOVA

SKLADIŠTAR/KA
GOTOVE ROBE I MATERIJALA

ADMINISTRATOR/ICA

ČISTAČ/ICA

SLUŽBA ZA RADNO - SOCIJALNU PODRŠKU

VODITELJ/ICA

VIŠI/A STRUČNI/ SURADNIK/CA
ZA RADNO-SOCIJALNU
PODRŠKU

EDUKACIJSKO
REHABILITACIJSKI/A
STRUČNJAK/INJA

PSIHOLOG/INJA

SOCIJALNI/A RADNIK/CA

STRUČNI/A SURADNIK/CA
ZA RAZVOJ I EDUKACIJU

SLUŽBA ZA SOCIJALNE USLUGE

VODITELJ/ICA

STRUČNI/A SURADNIK/CA -
SOCIJALNI/A RADNIK/CA

STRUČNI/A SURADNIK/CA -
PSIHOLOG/INJA

STRUČNI/A SURADNIK/CA -
EDUKACIJSKI/A
REHABILITATOR/ICA

RADNI/A
INSTRUKTOR/ICA

NJEGOVATELJ/ICA

MEDICINSKA/I
SESTRA/TEHNIČAR

SLUŽBA ZA POMOĆ U RADU I PRUŽANJE USLUGA

VODITELJ/ICA

ORGANIZATOR/ICA
RADA

INSTRUKTOR/ICA

OPERATER/ICA
ZA USLUGE

POMOĆNI/A
RADNIK/CA

SLUŽBA ZA UGOSTITELJSTVO (restoran) I REHABILITACIJU

VODITELJ/ICA

GLAVNI/A
KUHAR/ICA

KUHAR/ICA

POMOĆNI/A
KUHAR/ICA

POMOĆNI/A
RADNIK/CA

GLAVNI/A
KONOBAR/ICA

KONOBAR/ICA

POMOĆNI/A
KONOBAR/ICA

SLUŽBA ART KERAMIKA

VODITELJ/ICA

KREATOR/ICA -
DIZAJNER/ICA

SLIKAR/ICA

SLIKAR/ICA -
DEKORATER/ICA

LONČAR/ICA

PEČAR/ICA

POMOĆNI/A
RADNIK/CA

SLUŽBA OBRADE METALA

VODITELJ/ICA

DIZAJNER/ICA

BRAVAR/KA
ZAVARIVAČ/ICA

LAKIRER/KA

POMOĆNI/A
RADNIK/CA

PROIZVODNA JEDINICA TISAK I KARTONAŽA

URED RUKOVODITELJA/ICE

RUKOVODITELJ/ICA

VODITELJ/ICA VIŠE PROIZVODNJI

ADMINISTRATOR/ICA

VODITELJ/ICA PROIZVODNJE

SKLADIŠTAR/KA
GOTOVE ROBE I MATERIJALA

POMOĆNI/A
SKLADIŠNI/A RADNIK/CA

ČISTAČ/ICA

TEHNOLOŠKA PRIPREMA

TEHNOLOG/INJA I. GRUPE

TEHNOLOG/INJA II. GRUPE

POGON TISKA

VODITELJ/ICA POGONA

POSLOVOĐA/TKINJA PREDRADNIK/CA
POGONA TISKA

OFFSET TISKAR/ICA I. GRUPE

OFFSET TISKAR/ICA II. GRUPE

OPERATER/KA
DIGITALNOG TISKA

OPERATER/KA
TISKA NA MAJICE

SITOTISKAR/ICA

REZAČ/ICA

OPERATER/KA GRAFIČKE PRIPREME

POMOĆNI/A RADNIKA/CA

POGON DORADE

VODITELJ/ICA POGONA

POSLOVOĐA/TKINJA PREDRADNIK/CA
POGONA KARTONAŽA

OPERATER/KA NA ŠTANCI

REZAČ/ICA

POSLOVOĐA/TKINJA PREDRADNIK/CA
KNJIGOVEŽNICE

OPERATER/KA
STROJNE DORADE I. GRUPE

OPERATER/KA
STROJNE DORADE II. GRUPE

OPERATER/KA
STROJNE DORADE III. GRUPE

RADNIK/CA U RUČNOJ DORADI

