



Na temelju čl. 10. Statuta Državnog arhiva u Šibeniku (dalje: Arhiv), čl. 24. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama („Narodne novine“, broj 56/2022, 127/2022, 58/2023, 128/2023) i prethodne suglasnosti Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske (KLASA: 112-01/23-01/0032, URBROJ: 532-02-01/1-23-02 od 8. veljače 2023.) te toč. III. i IV. Odluke o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama (Narodne novine br. 35/2022 od 17. ožujka 2022.) a sukladno odredbama Pravilnika o radu Državnog arhiva u Šibeniku i Pravilnika o unutarnjem ustroju, radnim mjestima i načinu rada Državnog arhiva u Šibeniku, ravnateljica Arhiva raspisuje

JAVNI NATJEČAJ za prijam zaposlenika

1. arhivski tehničar/tehničarka – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme

Uvjeti:

- srednja stručna sprema (SSS) (upravni smjer ili gimnazija)
- položen stručni ispit za zvanje arhivskog tehničara na način propisan Pravilnikom o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u arhivskoj struci odnosno bez položenoga stručnog ispita uz obvezu polaganja stručnog ispita na prvom ispitnom roku, nakon stjecanja prava na pristupanje ispitu
- temeljna informatička osposobljenost i vještine (MS Office)
- probni rad 2 mjeseca

Sažeti opis poslova: obavlja stručne poslove obrade gradiva prema uputama arhivista, priprema gradivo za digitalizaciju, restauraciju i korištenje, izrađuje pomoćna obavijesna pomagala, priprema i vodi evidencije, rješava zahtjeve korisnika, obavlja druge stručne poslove za potrebe ustanove.

2. arhivski tehničar/tehničarka – 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme (zamjena do povratka zaposlenika s bolovanja), puno radno vrijeme

Uvjeti:

- srednja stručna sprema (SSS) (upravni smjer ili gimnazija)
- položen stručni ispit za zvanje arhivskog tehničara na način propisan Pravilnikom o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u arhivskoj struci odnosno bez položenoga stručnog ispita uz obvezu polaganja stručnog ispita na prvom ispitnom roku, nakon stjecanja prava na pristupanje ispitu
- temeljna informatička osposobljenost i vještine (MS Office)
- probni rad 2 mjeseca

Sažeti opis poslova: obavlja stručne poslove obrade gradiva prema uputama arhivista, priprema gradivo za digitalizaciju, restauraciju i korištenje, izrađuje pomoćna obavijesna pomagala, priprema i vodi evidencije, rješava zahtjeve korisnika, obavlja druge stručne poslove za potrebe ustanove.

Uz vlastoručno potpisanu pisanu prijavu u kojoj su navedeni podatci za kontakt (ime i prezime, adresa prebivališta, broj telefona, e-adresa) potrebno je priložiti sljedeće dokaze:

- životopis
- dokaz o državljanstvu (domovnica ili osobna iskaznica)
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (svjedodžba srednje škole)
- elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje s podacima iz matične evidencije (ne stariji od 30 dana)
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 3 mjeseca),
- potvrdu o položenom stručnom ispitu za zvanje arhivski tehničar



U prijavi je potrebno istaknuti redni broj i naziv radnog mjesta za koje se prijava podnosi. Priložena dokumentacija ne vraća se podnositeljima nakon završenog natječajnog postupka. Dokumentaciju je potrebno dostaviti u neovjerenoj preslici, a prije sklapanja ugovora o radu izabrani kandidat/kandidatkinja dužan je dostaviti ovjerene preslike tražene dokumentacije.

Osobni podatci prikupljaju se i obrađuju sukladno važećim propisima iz područja zaštite i obrade osobnih podataka isključivo radi provedbe ovoga natječaja.

Na javnom natječaju ravnopravno mogu sudjelovati osobe oba spola.

Kandidati/kandidatkinje koji ostvaruju pravo prednosti kod prijama u radni odnos prema posebnim propisima, dužni su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo te imaju prednost u odnosu na ostale kandidate pod jednakim uvjetima. Prijavi na natječaj prilažu se dokazi o ispunjavanju osnovnih uvjeta navedenih u natječaju i dokazi o priznatom statusu iz kojih je vidljivo navedeno pravo.

Kandidat/kandidatkinja koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, broj 121/17, 98/19, 84/21) uz prijavu na natječaj/oglas dužan je priložiti osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/o-ministarstvu/djelokrug/mjere/zaposljavanje-4413/prednost-pri-zaposljavanju/4414>

Potpunom prijavom smatra se vlastoručno potpisana prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Kandidati/kandidatkinje koji ispunjavaju uvjete iz natječaja i čije su prijave potpune i pravovremene, pristupit će obveznom testiranju. O načinu testiranja, izvorima iz kojih će se testiranje provesti, kao i o vremenu testiranja, kandidati/kandidatkinje bit će obaviješteni putem internetske stranice Arhiva www.dasi.hr najmanje pet dana prije testiranja.

Za kandidata/kandidatkinju koji se ne odazove na neku od faza testiranja, bez obzira na razloge, smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj te se u tom smislu više neće smatrati kandidatom/kandidatkinjom.

Rok za podnošenje prijave je **8 dana** od objave natječaja u Narodnim novinama.

Pisane prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta natječaja dostavljaju se na adresu: Državni arhiv u Šibeniku, Velimira Škorpika 6/A, 22 000 Šibenik s naznakom: „Natječaj za radno mjesto arhivskog tehničara/tehničarke“.

O rezultatima natječaja kandidati/kandidatkinje će biti obaviješteni u zakonskom roku putem službene mrežne stranice Arhiva www.dasi.hr u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o odabiru. Dostava svim kandidatima/kandidatkinjama smatra se objavljenom istekom osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici Arhiva.