

ADMINISTRATIVNI SLUŽBENIK/ADMINISTRATIVNA SLUŽBENICA

Radno mjesto

Mjesto rada: OSIJEK, OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

Broj traženih radnika: 1

Vrsta zaposlenja: Na određeno

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Način rada: Smjena - prijevodne

Smještaj: Nema smještaja

Naknada za prijevoz: Djelomično

Natječaj vrijedi od: 10.2.2026.

Natječaj vrijedi do: 13.2.2026.

Posloprimac

Razina obrazovanja:

- Srednja škola 3 godine
- Srednja škola 4 godine
- Viša ili prvostupanjska
- Fakultet, akademija, magisterij, doktorat

Informatička znanja:

Potrebno poznavanje osnova informatike

- osnove korištenja računala u Windows okruženju

Vozački ispit: Kategorija B

Radno iskustvo: Nije važno

Ostale informacije: Opis posla:

- administrativni poslovi-poslovi vezani uz provođenje elektroničkog uredskog poslovanja,
- digitalizacija pismohrane u koju se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko građivo vezano za provedbu javnih ovlasti i programa sukladno Zakonu o Hrvatskom Crvenom križu.
- Prema potrebi, osoba uključena u javni rad bit će angažirana i na pomoćnim poslovima u vođenju evidencije pri distribuciji donacija i humanitarne pomoći do korisnika, pakiranju donacija i humanitarne pomoći, pomoći u izdavanju donacija i humanitarne pomoći korisnicima koji istu preuzimanju u skladištu na terenu i sl.
- Pomoćni poslovi u održavanju opreme kojim raspolaže Hrvatski Crveni križ Društvo Crvenog križa Osječko-baranjske županije,
- pomoćni poslovi vezani za pomoć pri sortiranju (slaganju/prepakiranju), evidenciji te zaprimanju i podjeli donacija i humanitarne pomoći.

Javni rad se provodi prema individualiziranom programu u sklopu provedbe programa Posao + .

Poslovi financirani kroz mjeru: Javni rad.

Uvjeti:

- završena srednja škola 3 godine ili srednja škola 4 godine;

- potvrda o nekažnjavanju

Uz prijavu kandidati trebaju priložiti skenirane sljedeće dokumente.

-životopis;

-dokaz o stručnoj spremi – završenom školskom obrazovanju

-potvrda o nekažnjavanju.

Svaki kandidat prijavom daje priložiti da se svi njegovi osobni podaci sadržani u dokumentaciji koja se prilaže; prikupljaju i obrađuju u svrhu provedbe ovog postupka zapošljavanja, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka posebno Uredbom Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

Poslodavac

Poslodavac: HRVATSKI CRVENI KRIŽ - DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Kontakt: e-mailom: dckobz@dckobz.hr (<mailto:dckobz@dckobz.hr>)