



HRVATSKA MATICA ISELJENIKA
CROATIAN HERITAGE FOUNDATION

Trg Stjepana Radića 3, p.p. 241
10000 ZAGREB • CROATIA
tel: (+385 1) 61 15 116
fax: (+385 1) 61 11 522
e-mail: hmi-info@matis.hr
www.matis.hr

KLASA: 112-01/25-01/04

URBROJ: 251-774-02-01-25-3

Zagreb, 12. prosinca 2025. godine

Na temelju članka 24. Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama (NN br. 29/2024), članka 7. st. 6. Zakona o Hrvatskoj matici iseljenika (NN broj 94/18), članka 7. Pravilnika o radu (KLASA:011-02/23-01/01 URBROJ:251-774-02-01-23-1 od 22.12.2023. godine), članka 22. Statuta Hrvatske matice iseljenika (URBROJ: 956/2019. od 02.05.2019. godine) i Odluke o izmjeni Statuta (KLASA:007-04/25-01/02 URBROJ:251-774-02-01-25-2 od 17.4.2025. godine) ravnatelj ustanove raspisuje

JAVNI NATJEČAJ
za radna mjesta

1. Voditelj ustrojstvene jedinice 1, Služba pravnih, kadrovskih, općih, tehničkih i računovodstvenih poslova - 1 izvršitelj/ica, na neodređeno, puno radno vrijeme (40 sati tjedno), uz probni rad u trajanju od šest (6) mjeseci.

Mjesto rada:

Trg Stjepana Radića 3, Zagreb

Uvjeti:

- opći uvjeti za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o radu (NN br. 93/2014; 127/2017; 98/2019; 151/2022, 46/2023; 64/2023)
- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a i ranije: VSS)
- 5 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje jednog stranog jezika u govoru i pismu

Opis poslova:

- odgovara za stručno, pravovremeno i zakonito izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga rada službe
- obavlja složenije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu
- sudjeluje u planiranju, pripremi, provedbi i nadzoru nad provedbom poslova i zadataka iz djelokruga rada službe
- vodi potrebnu komunikaciju s drugim ustrojstvenim jedinicama
- supotpisuje akte iz djelokruga rada službe
- koordinira radom odjela unutar službe
- koordinira i sudjeluje u pripremi prijedloga pravilnika, ugovora i drugih akata
- daje stručna mišljenja i pruža stručnu pomoć u tumačenju propisa iz djelokruga rada službe
- prati sudske, upravne i druge postupke u kojima sudjeluje Matica te predlaže strategiju rada na pojedinim predmetima, prati rad opunomoćenika
- izrađuje naputke, upute i smjernice o postupanjima u primjeni normativnih akata
- koordinira i sudjeluje u izradi i izvršenju godišnjeg plana rada iz svog djelokruga
- koordinira postupkom prijma u službu, planira raspored zaposlenika
- koordinira pripremu ugovora o svim radno-pravnim pitanjima zaposlenika

- koordinira vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru
- koordinira administrativne poslove
- organizira investicijsko i tekuće održavanje objekata
- koordinira i organizira administrativno-tehničku potporu radu unutarnjih ustrojstvenih jedinica službe
- izrađuje izvješća iz djelokruga rada službe
- izrađuje prijedlog financijskog plana za tekuću godinu, prijedlog plana jednostavne nabave, sudjeluje u postupcima provedbe jednostavne nabave u skladu s Pravilnikom o proceduri jednostavne nabave roba, usluga i radova
- nadzire primjenu propisa zaštite na radu, prati ostale zakonske propise
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Plaća je utvrđena Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN br. 22/24) i obračunava se po koeficijentu složenosti poslova 2,90.

2. Viši savjetnik 1, Služba za kulturu, obrazovanje, znanost i nakladništvo, Odjel za kulturu- 1 izvršitelj/ica, na neodređeno, puno radno vrijeme (40 sati tjedno), uz probni rad u trajanju od šest (6) mjeseci.

Mjesto rada:

Trg Stjepana Radića 3, Zagreb

Uvjeti:

- opći uvjeti za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o radu (NN br. 93/2014; 127/2017; 98/2019; 151/2022, 46/2023; 64/2023)
- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvenog ili humanističkog smjera (razina 7.1.sv. ili 7.1.st HKO-a i ranije: VSS)
- 5 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje jednog stranog jezika u govoru i pismu

Opis poslova:

- obavlja složenije poslove koji se odnose na očuvanje kulturnog identiteta
- predlaže kulturne i znanstvene aktivnosti namijenjene Hrvatima izvan Republike Hrvatske, a koje osobito pridonose očuvanju hrvatske baštine
- održava stalne kontakte s predstavnicima iseljeničkih i manjinskih zajednica te s Hrvatima u Bosni i Hercegovini
- obavlja komunikaciju i razmjenu informacija s drugim ustrojstvenim jedinicama i odgovarajućim institucijama u zemlji i inozemstvu te obavlja stručno-organizacijske i koordinacijske pripreme radnje za realizaciju poslovnog procesa
- provodi aktivnosti sukladno usvojenom godišnjem planu rada te predlaže provedbu novih
- sudjeluje u poticanju razmjene na području hrvatskog kulturnog stvaralaštva i baštine
- samostalno brine o prepoznatljivosti Matice na društvenim mrežama namijenjenim očuvanju jezičnog i kulturnog identiteta Hrvata izvan Republike Hrvatske
- pruža savjetodavnu pomoć
- odgovara na zaprimljene upite, zamolbe i dopise
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog i ravnatelja

Plaća je utvrđena Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN br. 22/24) i obračunava se po koeficijentu složenosti poslova 2,35.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Uz vlastoručno potpisanu prijavu, kandidati su dužni priložiti:

1. životopis
2. ispis elektroničkog zapisa podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili potvrda ili isprava o podacima evidentiranim u evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, i/ili drugi dokument iz kojeg je vidljivo na kojim poslovima je kandidat radio te u kojem vremenskom trajanju (preslika odluka o imenovanju i/ili rasporedu na radno mjesto, i/ili preslika ugovora o radu ili djelu, i/ili potvrda poslodavca)
3. dokaz o vrsti i razini stručne spreme
4. dokaz o državljanstvu
5. uvjerenje/potvrdu da se ne vodi kazneni postupak, odnosno uvjerenje/potvrdu o nekažnjavanju, ne starije od 6 mjeseci
6. poznavanje jezika i rada na računalu (potvrde i/ili isprave-svjedodžba, certifikati, preslike dopunske isprave diplome, indeksa i slično)

U prijavi za natječaj kandidat treba navesti osobne podatke (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Ukoliko se radi o dokumentima izdanim u inozemstvu, umjesto originalnog dokumenta, odnosno preslike originalnog dokumenta, ispunjavanje uvjeta dokazuje se ovjerenim prijevodom dokumenta na hrvatski jezik, izdanog od strane ovlaštenog sudskog tumača.

Ukoliko se radi o inozemnoj obrazovnoj kvalifikaciji, ispunjavanje uvjeta se dokazuje odgovarajućom ispravom kojom se u Republici Hrvatskoj pred nadležnim tijelima predmetna obrazovna kvalifikacija priznaje i odgovarajuća je za rad u Republici Hrvatskoj.

Rok za podnošenje prijave je osam (8) dana od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“, na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Hrvatske matice iseljenika.

Pisane prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta iz natječaja, dostavljaju se neposredno ili putem pošte na adresu:

Hrvatska matica iseljenika, Trg Stjepana Radića 3, 10 000 Zagreb

ili putem e-mail-a: pisarnica@matis.hr

„za natječaj“

Osoba koja nije podnijela urednu i pravovremenu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom/kinjom prijavljenom na natječaj.

Uredna prijava smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju i koja je vlastoručno potpisana.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, dužni su se u prijavi za natječaj pozvati na pravo i priložiti svu potrebnu dokumentaciju o ostvarivanju prava prednosti prema posebnom zakonu te imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), člankom 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 02/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/19), člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (NN 84/21), člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18, 32/20), dužni su se u prijavi na javni natječaj pozvati na to pravo i uz prijavu pored navedenih isprava, odnosno priloga priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu te imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21, 156/23) ili člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (NN 84/21), uz prijavu na natječaj dužni su priložiti, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze koji su dostupni na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: Ministarstvo hrvatskih branitelja Republike Hrvatske - Zapošljavanje u državnoj službi

Prijavom na natječaj kandidat daje prvolu Hrvatskoj matici iseljenika da njegove osobne podatke prikuplja, obrađuje i objavljuje te čuva u svrhu provođenja javnog natječaja za zapošljavanje. Natječajna dokumentacija će se koristiti isključivo u svrhu provedbe natječajnog postupka.

Povjerenstvo za provedbu natječaja imenuje ravnatelj ustanove.

Povjerenstvo utvrđuje listu kandidata prijavljenih na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja i čije su prijave pravodobne i potpune te ih upućuje na razgovor (intervju).

Ako kandidat ne pristupi razgovoru, smatrat će se da je povukao prijavu.

Mjesto i vrijeme održavanja razgovora (intervjua), objavit će se na mrežnoj stranici Hrvatske matice iseljenika (<https://matis.hr/natjecaji/>) najmanje pet (5) dana prije dana određenog za razgovor (intervju).

Ako se na javni natječaj ne prijave osobe koje ispunjavaju propisane uvjete, odnosno ako prijavljeni kandidat/kinjene ne zadovolje na procjeni temeljem razgovora (intervjua), ravnatelj ustanove će obustaviti postupak po ovom javnom natječaju.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni objavom rezultata na mrežnoj stranici Hrvatske matice iseljenika (<https://matis.hr/natjecaji/>) najkasnije u roku od osam (8) dana od dana izbora kandidata.

Objavom rezultata na prethodno navedeni način, smatra se da su svi kandidati obaviješteni o rezultatima natječaja.

RAVNATELJ USTANOVE:
mr. sc. Zdeslav Milas

