

SVEUČILIŠTE U SPLITU
SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA U SPLITU
raspisuje
NATJEČAJ

za radno mjesto **Voditelj ustrojstvene jedinice 4** (Odjel za nabavu i obradu omeđenih publikacija) – 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme u punom radnom vremenu uz probni rad od šest mjeseci.

Izrazi koji se u ovom Natječaju koriste odnose se na jednak način na osobe muškog i ženskog spola. Pravo podnošenja prijave na natječaj imaju ravnopravno osobe oba spola.

Uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na diplomskoj razini, odnosno studij knjižničarstva kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03)
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje engleskog jezika,
- iskazane komunikacijske i organizacijske sposobnosti,
- radno iskustvo u struci na odgovarajućim poslovima: pet (5) godina

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira, planira i nadgleda rad,
- izrađuje godišnji plan rada i prati njegovo provođenje,
- sudjeluje u procesu obrade građe, te prati njegovo provođenje,
- daje upute o stručnom radu na temelju stručnih kriterija i standarda,
- ujednačava kataložne i normativne zapise i klasifikacijske oznake,
- obavlja redakciju zapisa,
- predlaže i daje prioritete u obradi retroaktivne građe,
- prati pristizanje obveznog primjerka i ostale građe koja pristiže u Knjižnicu,
- vodi CIP službu,
- sudjeluje u kreiranju CIP-zapisa,
- organizira edukaciju za djelatnike i studente,
- naručuje nove naslove s osobitim naglaskom na zavičajnu zbirku,
- održava kontakte s izdavačima, antikvarima i dobavljačima,
- održava kontakte sa CIP-uredom i Hrvatskim uredom za ISBN (NSK)
- kontrolira baze podataka i vrši kontrolu ostvarenih obaveza izdavača (kojima je izrađen CIP zapis) prema Knjižnici,
- vodi evidenciju izdavača splitsko-dalmatinske regije,
- sastavlja izvještaje o radu (tromjesečne i godišnje),
- izrađuje plan godišnjih odmora djelatnika,
- prati informacijske baze i sustave,
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na stručnim seminarima,
- sudjeluje u selekcioniranju prinovljene građe,
- sudjeluje u promotivnim i kulturnim aktivnostima,
- sudjeluje u reviziji knjižnog fonda,
- po potrebi, obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Uz vlastoručno potpisanu prijavu na natječaj kandidati prilažu:

- životopis,
- preslika osobne iskaznice,
- preslika diplome,
- dokaz o radnom iskustvu (potvrda poslodavca o vrsti poslova ili preslika ugovora o radu iz kojih je razvidna vrsta poslova koje je obavljao i razdoblje u kojem je kandidat obavljao navedene poslove),
- potvrdu ili elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o radnom stažu (ne stariju od mjesec dana),
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od mjesec dana).

U prijavi na natječaj kandidati trebaju navesti osobne podatke: ime i prezime, adresu, broj tel/mob i e-mail adresu. Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj dostavljaju se u neovjerenoj preslici koja se ne vraća kandidatima, a izabrani kandidat je dužan prije sklapanja ugovora o radu dostaviti izvornike na uvid.

Osobe koje ostvaruju pravo na prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima moraju se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno priložiti propisane dokaze o tom statusu.

<https://branjtelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

<https://branjtelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

Prijavom na natječaj kandidati su suglasni da Sveučilišna knjižnica u Splitu može koristiti, prikupljati i obrađivati njihove osobne podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno zakonskim propisima.

Urednom prijavom smatra se ona prijava koja sadrži sve podatke i priloge na način kako je navedeno u natječaju. Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati, niti će podnositelji takvih prijava naknadno biti pozvani na dopunu prijave.

Za kandidate koji ispunjavaju natječajne uvjete, može se provesti psihologijsko testiranje kandidata te provjera sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta putem testiranja i/ili razgovora. O mjestu i vremenu održavanja testiranja i/ili razgovora pristupnici će dobiti obavijest putem kontakt podataka koje navedu u prijavi (adresa e-pošte ili broj tel/mob). U slučaju provedbe navedenih provjera kandidati su im obvezni pristupiti, a u protivnom će se smatrati da su odustali od natječaja.

Rok za podnošenje prijave na natječaj je 8 dana od dana objave natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Sveučilišne knjižnice u Splitu.

Prijave se dostavljaju preporučeno poštom na adresu: Sveučilišna knjižnica u Splitu, Ruđera Boškovića 31, 21000 Split, s naznakom „Za natječaj – Voditelj ustrojstvene jedinice 4 – ne otvaraj“.

O rezultatima natječaja svi će kandidati biti obaviješteni putem mrežnih stranica Sveučilišne knjižnice u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o izboru.



Ravnateljica:

Ana Utrobičić, prof., viša knjižničarka

Klasa: 612-04/25-01/611

Urbroj: 2181-121-01-25-03

Split, 20. kolovoza 2025. god.