

Hrvatski autoklub dana 21. svibnja 2019. objavljuje

NATJEČAJ ZA PRIJEM U RADNI ODNOS za radna mjesta u Sektoru podrške poslovanju

- 1. Suradnik za administrativne poslove Sektora (m/ž)**
– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme s mjestom rada u Zagrebu i pokusnim radom 3 mj.
- 2. Suradnik za kontrolu i obradu ulaznih računa i ispostavljanje izlaznih računa (m/ž)**
– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme s mjestom rada u Zagrebu i pokusnim radom 3 mj.
- 3. Suradnik za vozni park i zaštitu na radu (m/ž)**
– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme s mjestom rada u Zagrebu i pokusnim radom 3 mj.

Tražimo odgovorne i samostalne osobe. Nudimo rad u dinamičnom i poticajnom okruženju uz izraženu mogućnost za samostalno djelovanje.

Sektor podrške poslovanju Suradnik za administrativne poslove Sektora (m/ž)

Opis poslova i zadataka:

- organizira i nadzire uredsko poslovanje Sektora;
- vodi evidenciju radnih sati i odsutnosti za Sektor, evidenciju godišnjeg odmora i slobodnih dana, prema potrebi koordinira evidencije s ustrojstvenim jedinicama unutar Sektora, te vodi ostale evidencije prema nalogu Odjela ljudskih resursa i prema potrebi objedinjuje podatke i izrađuje izvješća;
- izrađuje i evidentira putne naloge za radnike Sektora;
- organizira poslovne sastanke Sektora i po potrebi vodi zapisnike sa sastanaka;
- zaprima, razvrstava i otprema poštu u suradnji s pisarnicom, kreira, kopira i skenira dokumente za potrebe Sektora;
- arhivira i čuva dokumente važne za Sektor;
- prosljeđuje i po potrebi odgovara na upite stranaka koje se obrate HAK-u;
- obavlja i sve poslove prema nalogu nadređenog rukovoditelja;

Formalni uvjeti:

- SSS (Srednja ekonomska škola, Srednja upravna i birotehnička škola, Gimnazija),
- aktivno korištenje Microsoft Office aplikacija,
- 1 godina radnog iskustva.

Sektor podrške poslovanju / Služba financija i računovodstva
Suradnik za kontrolu i obradu ulaznih računa i ispostavljanje izlaznih računa (m/ž)

Opis poslova i zadataka:

- vodi analitiku dobavljača, knjigu inozemnih ulaznih računa;
- vodi analitiku inozemnih kupaca i knjigu izlaznih računa;
- radi izvješća o izvozu i uvozu prema metodologiji Hrvatske narodne banke;
- vodi brigu o dospijećima plaćanja računa i priprema ulazne račune za plaćanje;
- usklađuje otvorene stavke, vraća neispravne ulazne račune i sl.;
- obavlja formalnu i računsku kontrolu točnosti i zakonitost ulaznih računa, povezuje račune sa svim priložima;
- obavlja i sve ostale poslove prema nalogu nadređenog rukovoditelja;

Formalni uvjeti:

- SSS (Srednja ekonomska škola, Gimnazija),
- aktivno korištenje knjigovodstvenih programa,
- aktivno korištenje Microsoft Office aplikacija,
- 1 godina radnog iskustva.

Sektor podrške poslovanju / Odjel ljudskih resursa i općih poslova
Suradnik za vozni park i zaštitu na radu (m/ž)

Opis poslova i zadataka:

- obavlja sve potrebne poslove koje se tiču tehničke, prometne i druge ispravnosti svih vozila iz voznog parka Hrvatskog autokluba;
- vodi brigu o pravodobnom servisiranju svih vozila i njihovoj pravodobnoj registraciji;
- vodi brigu i evidenciju o zamjeni ljetnih i zimskih guma na vrijeme te o potrebi zamjene guma radi istrošenosti;
- kod zaduživanja vozila korisnicima voznog parka predaje tehnički ispravno vozilo s potrebnom dokumentacijom, a kod vraćanja vozila od korisnika posebno kontrolira eventualne štete na vozilu, ukupnu čistoću i urednost vozila te ispravnost vođenja putne dokumentacije;
- vodi sve potrebne evidencije za vozila iz voznog parka, a naročito evidenciju prijeđenih kilometara, potrošnje goriva, zaduženja vozila karticama (uređajima) za plaćanje goriva i cestarine, zaduženja i ispravnosti protupožarnih aparata u vozilima i sl.;
- vodi računa o urednosti i čistoći svih vozila iz voznog parka pa ih po potrebi vozi u praonicu;
- brine da se uredno i na vrijeme izvrši prijava svih šteta na vozilima osiguravajućim društvima;
- po potrebi obavlja poslove vozača-dostavljača;
- obavlja poslove koji se odnose na zaštitu na radu te zaštitu od požara;
- obavlja i sve ostale poslove prema nalogu nadređenog rukovoditelja;

Uvjeti:

- SSS (Srednja škola za cestovni promet, Srednja ekonomska škola, Gimnazija),
- vozačka dozvola B kategorije,
- aktivno korištenje Microsoft Office aplikacija,
- 1 godina radnog iskustva.

Potrebna dokumentacija

Kandidati su dužni uz prijavu na natječaj dostaviti i sljedeće dokumente:

- životopis,
- presliku osobne iskaznice,
- presliku vozačke dozvole (*za radno mjesto Suradnika za vozni park i zaštitu na radu*),
- presliku dokumenta o završenoj stručnoj spremi (svjedodžba),
- elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o radnom stažu.

Objava natječaja i prijava na natječaj

Zainteresirani kandidati prijavu na natječaj sa svom potrebnom dokumentacijom iz prethodne točke trebaju dostaviti **najkasnije do 6. lipnja 2019. zaključno do 12.00 sati**:

- putem portala *MojPosao.net*,
- elektroničkom poštom na posao@hak.hr, ili
- neposrednom dostavom, odnosno poštom na sjedište Hrvatskog autokluba, Avenija Dubrovnik 44, 10010 Zagreb, s naznakom "ZA NATJEČAJ – naziv radnog mjesta"

Valjanima će se smatrati samo one prijave koje, bez obzira na način dostave, pristignu u Hrvatski autoklub do isteka naznačenog roka za prijavu, a ostale prijave neće se razmatrati.

Nepotpune ili neuredne prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju propisane uvjete ili uz svoju prijavu nisu dostavili zatražene dokumente i dokaze da ispunjavaju uvjete iz natječaja, kao i prijave kandidata koji nisu dostavili sve zatražene podatke iz ovoga natječaja neće se razmatrati.

Ova natječajna pravila i uvjeti objavljeni su na mrežnim stranicama Hrvatskog autokluba www.hak.hr, kao i na portalu *MojPosao.net*.

Testiranje i intervjuiranje kandidata

Svi kandidati za koje Povjerenstvo za odabir najboljih kandidata utvrdi kako ispunjavaju formalne uvjete natječaja biti će pozvani da pristupe selekcijskom postupku i testiranju. Za osobe koje ne pristupe testiranju smatrat će se da su povukle prijavu na natječaj i više se neće smatrati kandidatima. Najbolji kandidati za svako radno mjesto bit će pozvani na razgovor (intervju) s Povjerenstvom za odabir najboljih kandidata.

Obavijest o rezultatima izbora

O rezultatima izbora provedenoga po ovome natječaju, kandidati će biti obaviješteni elektroničkom poštom ili pisanim putem na adresu koju su naznačili u svojoj prijavi na natječaj, u roku od osam dana po provedenom odabiru kandidata za prijem u radni odnos.

Hrvatski autoklub pridržava pravo odbiti sve prijave na natječaj u razdoblju prije njihova prihvaćanja ili eventualnog poništenja natječaja, bez daljnje odgovornosti prema prijavljenim kandidatima. Hrvatski autoklub ne snosi troškove nastale u vezi sa sudjelovanjem kandidata u postupku provedbe natječaja.