



Na temelju članka 13. Društvenog ugovora Trgovačkog društva DRAFT d.o.o. (u nastavku Društvo) i Odluke Skupštine društva DRAFT d.o.o. o raspisivanju Javnog natječaja za Stručnog suradnika za pripremu i provedbu projekata od 12. ožujka 2026. godine, Direktorica društva dana 13. ožujka 2026. godine, raspisuje

JAVNI NATJEČAJ

za zapošljavanje Stručnog suradnika za pripremu i provedbu projekata

Raspisuje se Javni natječaj za izbor Stručnog suradnika za pripremu i provedbu projekata.

1. Kandidati za izbor Stručnog suradnika za pripremu i provedbu projekata moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- visoka stručna sprema ili sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke iz područja društvenih znanosti, pravnog ili ekonomskog smjera
- osposobljenost za metodologiju upravljanja projektnim ciklusom
- radno iskustvo minimalno 1 godinu na odgovarajućim poslovima
- poznavanje jednog stranog jezika (razina najmanje B1)
- poznavanje rada na računalu
- komunikacijske i organizacijske sposobnosti
- vozačka dozvola B kategorije.

OPIS POSLOVA:

Opis poslova i zadataka za navedeno radno mjesto:

- obavlja složenije poslove vezane uz prikupljanje informacija o potrebama i projektnim idejama, te sudjeluje u planiranju dinamike pripreme i provedbe projekata za prijavu na natječaje i pozive Europske unije;
- obavlja složenije poslove vezane uz pripremu projektnih prijedloga, pružanja stručne pomoći u svim fazama pripreme i provedbe projekata te u poštivanju procedura;
- prati stanje i propise iz područja Europske unije posebno vezane uz korištenje sredstava Europske unije za sufinanciranje projekata te obavlja;
- obavlja administrativno tehničke i uredske poslove Društva vezane za pripremu i provedbu projekata;
- obavlja administrativne tehničke poslove;
- obavlja poslove suradnje vezano uz pripremu i provedbu projekata;
- osigurava suradnju s predstavnicima javnog, privatnog i civilnog sektora;

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Društvenim ugovorom i općim aktima Društva;
- obavlja i druge poslove po nalogu Direktora Društva;

2. Stručni suradnik za pripremu i provedbu projekata zapošljava se na neodređeno puno radno vrijeme.

Uz prijavu na natječaj kandidati moraju dostaviti:

- životopis
- dokaz o stručnoj spremi (preslika diplome)
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika osobne iskaznice ili domovnice),
- uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 6 mjeseci)
- dokaz o radnom stažu – uvjerenje (elektronički zapis ili potvrda) Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o prijavama i odjavama na mirovinsko osiguranje iz kojeg je razvidan mirovinski staž i stručna sprema.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u Javnom natječaju.

Osobe koje ne podnesu pravodobne i uredne prijave ili ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj. Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati.

Provjera znanja, sposobnosti i vještina može se obaviti pomoću odgovarajućih pisanih testova, rješavanja zadataka, provjerom praktičnog rada na određenim poslovima, intervjuom.

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi Odluka o poništenju natječaja.

3. Prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta iz ovog Javnog natječaja dostavljaju se isključivo elektronskim putem na adresu e-pošte: info@draftdoo.hr, u roku od osam (8) dana od objave Javnog natječaja na internetskoj stranici trgovačkog društva. (od 13.03.2026. do 20.03.2026.)

O rezultatima izbora kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Direktorica:
Đurđica Šelimber

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Đurđica Šelimber".