

ŠKOLSKI SPORTSKI SAVEZ

VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

OIB: 35441772395

Šetalište Franje Tuđmana 1, Varaždin

KLASA: JN-1/12-23

Varaždin, 27. prosinca 2023.

Na temelju članka 44. Statuta Školskog sportskog saveza Varaždinske županije od 27.06.2023. godine, članka 3., članka 4. i članka 7. Pravilnika o radu Stručne službe školskog sportskog saveza Varaždinske županije, Školski sportski savez Varaždinske županije raspisuje

NATJEČAJ

za prijam u Stručnu službu Školskog sportskog saveza Varaždinske županije na radno mjesto GLAVNI TAJNIK – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

Opći uvjeti koje kandidat/kinja mora ispunjavati:

1. hrvatsko državljanstvo i radna sposobnost,
2. da je završila/o preddiplomski i diplomski ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij kineziologije,
3. da ima najmanje 5 godina odgovarajućeg radnog iskustva na takvim i/ili rukovodećim pozicijama,
4. koja/i ima edukaciju u području managementa pripreme i provedbe projekata,
5. poznavanje službenog jezika ISF-a (engleski jezik),
6. koja/i nema zapreka sukladno Zakonom o sportu,

Prednost ostvaruje kandidat/kinja koji/a:

1. posjeduje dokument kojim dokazuje edukaciju iz područja prava ili ekonomije,
2. ima najmanje 5 godina radnog iskustva neposrednog odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi.

Uz pisanu prijavu, svi kandidati/kinje obavezno prilažu:

- životopis,
- preslik osobne iskaznice, putovnice ili domovnice,

- preslik diplome odnosno svjedodžbe o završenom obrazovanju, edukaciji iz područja projektnog managementa,

- preslik diplome odnosno svjedodžbe o edukaciji iz područja prava ili ekonomije ukoliko

se osoba poziva na ostvarenje prednosti u ovome natječaju,

- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata/kinje ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci),

- potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz o radnom iskustvu navedenom u općim uvjetima natječaja (npr. ugovor o radu, potvrdu poslodavca, rješenje o rasporedu)

- potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz o poznavanju engleskog jezika (službenog jezika Svjetske školske sportske federacije, ISF-a)

Prijave na natječaj, s dokazima o ispunjavanju uvjeta, dostavljaju se u roku od 8 dana od objave natječaja na službenom glasilu Školskog sportskog saveza Varaždinske županije, www.sssvz.hr preporučenom poštom ili neposrednom dostavom na adresu: Školski sportski savez Varaždinske županije, Šetalište Franje Tuđmana 1, 42000 Varaždin, s naznakom „Natječaj za prijam u Stručnu službu Školskog sportskog saveza Varaždinske županije na radno mjesto GLAVNI TAJNIK – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme“.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadržava sve podatke i priloge navedene u natječaju. Nepravodobne i neuredne prijave na natječaj neće se razmatrati niti će podnositelji neurednih prijava biti pozvani na dopunu prijave.

Osobe koje podnesu nepravodobne ili neuredne prijave na natječaj ili ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj, te će o tome biti obaviješteni pisanim putem na adresu navedenu u prijavi na natječaj.

O rezultatima natječaja kandidati/kinje će biti obaviješteni pisanim putem na adresu navedenu u prijavi na natječaj.

Opis poslova Glavnog tajnika:

1. rukovodi poslovanjem Školskog sportskog saveza Varaždinske županije (u daljem tekstu: ŠSSVŽ),

2. može zastupati ŠSSVŽ,

3. sudjeluje u radu Izvršnog odbora i Skupštine ŠSSVŽ-a bez prava glasa,

4. skrbi o pripremi materijala za sjednice Skupštine i izvršnog odbora ŠSSVŽ,

5. skrbi o provođenju odluka i zaključaka Skupštine i Izvršnog odbora ŠSSVŽ,
6. nalogodavac je za ostvarivanje programa i izvršavanje Financijskog plana sukladno odlukama Izvršnog odbora i Skupštine ŠSSVŽ,
7. koordinira rad u utvrđivanju načela i sustava školskih sportskih natjecanja te poslove za ostvarenje plana rada ŠSSVŽ, Kalendara i Sustava natjecanja,
8. skrbi o primjeni pravila organizacija kojih je ŠSSVŽ član,
9. odgovoran/na je za osiguravanje vođenja službene dokumentacije za redovitu komunikaciju i komunikaciju s nadležnim tijelima i drugim pravnim subjektima,
10. prati razvoj i stanje školskog sporta te sudjeluje u izradi razvojnih programa za unapređenje istog,
11. priprema materijale i izvješća za sredstva javnog priopćavanja,
12. vodi brigu o provođenju načela javnosti rada ŠSSVŽ,
13. rukovodi radom radnih tijela formiranih temeljem Statuta ŠSSVŽ,
14. dostavlja zapisnike sa sjednica Skupštine ŠSSVŽ nadležnom Registru udruga,
15. obavlja druge poslove sukladno zakonu, po nalogu Predsjednika ŠSSVŽ i Izvršnog odbora ŠSSVŽ.

Predsjednica

Josipa Polančec Štimec, mag.cin.