SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
AKADEMIJA LIKOVNIH UMJETNOSTI
ZAGREB, Ilica 85
KLASA: 112-01/26-02/01
URBROJ: 251-77-01/6-26-64
Zagreb, 16. studenog 2026.
Sveučilište u Zagrebu, Akademija likovnih umjetnosti, Ilica 85, Zagreb raspisuje:

NATJEČAJ

Točka 1.
za zapošljavanje **1** osobe (m/ž) na privremeno upražnjeno radno mjesto III. vrste:
RADNIK III. VRSTE, INTERNI NAZIV: POMOĆNO OSOBLJE U ODRŽAVANJU, u zamjenu za privremeno nenazočnog radnika, na određeno vrijeme, u punom radnom vremenu, do povratka radnika na rad.

Točka 2.
za zapošljavanje **1** osobe (m/ž) na upražnjeno radno mjesto III. vrste:
RADNIK III. VRSTE, INTERNI NAZIV: POMOĆNO OSOBLJE U ODRŽAVANJU, na neodređeno vrijeme, u punom radnom vremenu (*s probnim radom u trajanju 2 mjeseca*)

Točka 3.
za zapošljavanje **1** osobe (m/ž) na privremeno upražnjeno radno mjesto III. vrste:
RADNIK III. VRSTE, INTERNI NAZIV: POMOĆNO OSOBLJE U ODRŽAVANJU, na određeno vrijeme, u nepunom radnom vremenu od 50% radnog vremena, do povratka radnika na rad

Točka 4.
za zapošljavanje **1** osobe (m/ž) na upražnjeno radno mjesto III. vrste:
RADNIK III. VRSTE, INTERNI NAZIV: SURADNIK U RADIONICI ZA METAL na neodređeno vrijeme, u punom radnom vremenu (*s probnim radom u trajanju 2 mjeseca*)

Točka 5.
za zapošljavanje **1** osobe (m/ž) na slobodno rukovodeće radno mjesto I. vrste:
VODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 4, INTERNI NAZIV: RUKOVODITELJ MATERIJALNO-FINANCIJSKOG POSLOVANJA na neodređeno vrijeme, u punom radnom vremenu (*s probnim radom u trajanju 6 mjeseci*)

Opći uvjeti za kandidate pod točkom 1., 2. i 3.:
- SSS
- najmanje 1 godina radnog iskustva

Posebni uvjeti za kandidate pod točkom 1., 2. i 3.:
Na ove poslove može biti raspoređena i osoba koja ima NKV i najmanje 14 godina radnog staža na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova za kandidate pod točkom 1., 2. i 3.:
- održava čistoću radnih, sanitarnih i ostalih prostorija zgrade Akademije i njenog okoliša:
- brine o čistoći i provjetrenosti svih prostorija Akademije
- brine o čistoći podova, vrata, prozora, uredskog namještaja
- brine o čistoći stubišta, hodnika te sanitarnog čvora

- obavlja ostale poslove iz djelokruga rada organizacijske jedinice, po nalogu voditelja službe za opće i pravne poslove ili tajnika

Opći uvjeti za kandidate pod točkom 4.:

- SSS, tehničkog smjera
- najmanje 1 godina radnog iskustva

Opis poslova za kandidate pod točkom 4.:

- održava i vodi brigu o inventaru radionice
- organizira i pomaže u pripremi rada s materijalima
- obavlja ostale poslove iz djelokruga rada organizacijske jedinice, po nalogu voditelja službe za opće i pravne poslove ili tajnika

Opći uvjeti za kandidate pod točkom 5.:

- VSS - Kvalifikacija stečena završetkom specijalističkih diplomskih stručnih studija ili diplomskih sveučilišnih studija te integriranih prijediplomskih i diplomskih sveučilišnih studija (razina HKO-a 7.1. st. ili 7.1. sv.) odgovarajućeg područja (ekonomija)
- najmanje pet (5) godina radnog iskustva na istim ili odgovarajućim srodnim poslovima

Potrebna znanja i vještine za kandidate pod točkom 5.:

- izvrsno poznavanje računovodstvenih i knjigovodstvenih standarda, poreznih propisa te standarda financijskog izvještavanja
- razvijene analitičke i komunikacijske vještine
- sposobnost samostalnog upravljanja više složenih projekata istovremeno
- iskustvo u izradi financijskih planova i analiza
- iskustvo u vođenju timova i upravljanju poslovnim procesima
- iskustvo u radu sa specijaliziranim računovodstvenim softverima
- služenje osnovnim računalnim programima koji se koriste u uredskom poslovanju
- dobra pismena i usmena komunikacija na hrvatskom i engleskom jeziku

Opis poslova za kandidate pod točkom 5.:

- sudjeluje u izradi i predlaže financijski plan Akademije te prati njegovu realizaciju
- provodi kontrolu financijskog poslovanja Akademije
- priprema, provjerava, kontira i likvidira knjigovodstvenu dokumentaciju (ulazne i izlazne račune, bankovne izvode, blagajničke izvještaje, obračune plaća, školarina, honorara, vanjskih suradnji i ostalih ugovora vezanih uz poslovanje)
- osigurava pravodobno izvršenje svih financijskih obveza Akademije
- upravlja priljevima i odljevima financijskih sredstava u skladu s financijskim planom i važećim pravilnicima te predlaže odluke o korištenju sredstava
- redovito izrađuje, analizira i interpretira financijske izvještaje (mjesečne, tromjesečne, polugodišnje i godišnje), uključujući planove prihoda i rashoda, izvještaje o realizaciji, investicijske planove, planove sanacije poslovanja te dokumentaciju vezanu uz javnu nabavu
- prati i tumači važeće financijske i računovodstvene propise
- sudjeluje u izradi internih akata i odluka iz područja financija i računovodstva
- koordinira i nadzire rad inventurne komisije

- surađuje s nadležnim institucijama (Sveučilište, ministarstva, gradski fondovi, FINA i dr.)
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada organizacijske jedinice prema nalogu dekana ili tajnika

ŠTO NUDIMO za kandidate pod točkom 1., 2., 3. i 4.:

- **koeficijent složenosti poslova 1,25**
- **bruto plaću čini** umnožak koeficijenta složenosti poslova i osnovice za obračun plaće u javnim službama, temeljem Odluke o visini osnovice za obračun plaće zaposlenicima u javnim službama u 2026. godini (NN 11/2026)
- uvećanje osnovne bruto plaće za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža
- zaposleniku se može isplatiti **novčana nagrada za radne rezultate** (bonus) u skladu sa zakonom kojim se uređuju plaće u državnoj službi i javnim službama.
- **materijalna prava zaposlenika** (troškovi prijevoza, božićnica, nagrada za uskršnje blagdane, regres, otpremnina pri odlasku u mirovinu, jubilarne nagrade, dar za dijete u prigodi Dana Sv. Nikole, 24-satno osiguranje, sistematski pregled)
- **materijalnu pomoć zaposlenicima** (u slučaju smrti ili nastanka invalidnosti, dugotrajno bolovanje, rođenje djeteta)
- **nadoknadu troškova** (dnevnice i naknada troškova putovanja, terenski dodatak, naknada za korištenje privatnog automobila za službene svrhe)
- **dodatnu edukaciju:** seminari i programi edukacije osoblja

ŠTO NUDIMO za kandidate pod točkom 5.:

- **koeficijent složenosti poslova 2,20**
- **bruto plaću čini** umnožak koeficijenta složenosti poslova i osnovice za obračun plaće u javnim službama, temeljem Odluke o visini osnovice za obračun plaće zaposlenicima u javnim službama u 2026. godini (NN 11/2026)
- uvećanje osnovne bruto plaće za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža
- zaposleniku se može isplatiti **novčana nagrada za radne rezultate** (bonus) u skladu sa zakonom kojim se uređuju plaće u državnoj službi i javnim službama.
- **materijalna prava zaposlenika** (troškovi prijevoza, božićnica, nagrada za uskršnje blagdane, regres, otpremnina pri odlasku u mirovinu, jubilarne nagrade, dar za dijete u prigodi Dana Sv. Nikole, 24-satno osiguranje, sistematski pregled)
- **materijalnu pomoć zaposlenicima** (u slučaju smrti ili nastanka invalidnosti, dugotrajno bolovanje, rođenje djeteta)
- **nadoknadu troškova** (dnevnice i naknada troškova putovanja, terenski dodatak, naknada za korištenje privatnog automobila za službene svrhe)
- **dodatnu edukaciju:** seminari i programi edukacije osoblja

DOKUMENTACIJA KOJU SU KANDIDATI DUŽNI DOSTAVITI:

1. prijava na natječaj
2. životopis (u bilo kojem formatu)
3. dokaz o državljanstvu (kopija osobne iskaznice, putovnice ili domovnice)
4. dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (kopija diplome)
5. ostala dokumentacija koja potvrđuje kvalifikaciju i iskustvo (potvrde, certifikati i sl.)
6. potvrdu o ostvarenom radnom stažu - elektronički zapis o radno-pravnom statusu (e–radna knjižica)

7. dokaz o poznavanju engleskog jezika (kopija indeksa, prijepis ocjena, potvrde, certifikati i sl.) - za kandidate pod točkom 5.

8. **kandidati koji nisu hrvatski državljani** trebaju priložiti dokaz o poznavanju hrvatskog jezika (minimalno C1)

NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVE ZA SVE KANDIDATE:

Prijave na natječaj i dokazi o ispunjavanju kriterija kandidati podnose **u elektroničkom obliku** na **alu@alu.unizg.hr ili osobnim dolaskom** na urudžbeni zapisnik Akademije likovnih umjetnosti Sveučilišta u Zagrebu, Ilica 85, Zagreb, radnim danom od **09,00 – 15,00 sati.**

ROK ZA PREDAJU PRIJAVA

Rok za podnošenje prijava je **30. studenog 2026. godine (uključujući i taj dan).**

OSTALE UPUTE ZA KANDIDATE

PRIJAVA NA NATJEČAJ

U prijavi na natječaj potrebno je navesti osobne podatke kandidata (ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona ili mobitela) te naziv radnog mjesta na koje se osoba prijavljuje.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Potpunom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Osobu koja nije podnijela pravovremenu i/ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja ili uopće nije podnijela prijavu, neće se smatrati kandidatom.

Sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova ("Narodne novine" br. 82/08 i 69/17), na natječaj se mogu javiti pripadnici obaju spolova, a izrazi u muškom rodu koji se koriste u natječaju uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Kandidati koji predaju prijavu na natječaj osobnim dolaskom, isprave prilažu u neovjerenom presliku.

Izabrani kandidat dužan je, prije sklapanja ugovora o radu, dokumentaciju o ispunjenju traženih uvjeta dostaviti u izvorniku ili ovjerenom presliku.

Nepravovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati.

TESTIRANJE

Ako je testiranje kandidata dio selekcijskog postupka za zapošljavanje na određeno radno mjesto, svi kandidati koji ispunjavanju sve opće uvjete natječaja i posjeduju potrebna znanja i vještine za zapošljavanje na određeno radno mjesto bit će pozvani na testiranje.

Testiranje se sastoji od provjere znanja, sposobnosti i vještina.

Sadržaj i način testiranja te vrijeme i mjesto održavanja testiranja objavljuju se na službenim stranicama Akademije likovnih umjetnosti Sveučilišta u Zagrebu (www.alu.unizg.hr pod rubrikom Informacije/ Natječaji) ili slanjem obavijesti e-poštom na e-adresu kandidata koju je kandidat naveo u prijavi, **najmanje tri dana prije testiranja.**

Za kandidata koji nije pristupio testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj i više se neće smatrati kandidatom.

RAZGOVOR (INTERVJU)

Ako je testiranje kandidata dio selekcijskog postupka za zapošljavanje na određeno radno mjesto kandidati koji ostvare najmanje 60% na pisanom dijelu testiranja bit će pozvani na usmeni razgovor (intervju).
Ako testiranje kandidata nije dio selekcijskog postupka za zapošljavanje na određeno radno mjesto, kandidati koji ispunjavaju sve opće uvjete i u najvećoj mjeri posjeduju potrebna znanja i vještine za zapošljavanje na određeno radno mjesto bit će pozvani na usmeni razgovor (intervju).
Obavijest o vremenu i mjestu održavanja razgovora kandidati će dobiti putem e-pošte najmanje **dva dana prije održavanja razgovora.**
Za kandidata koji nije pristupio razgovoru smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj i više se neće smatrati kandidatom.

REZULTATI NATJEČAJA

Do donošenja odluke o izboru, natječaj može biti poništen bez obrazloženja.
Rezultati javnog natječaja oglasit će se na službenim stranicama Akademije likovnih umjetnosti Sveučilišta u Zagrebu.

PRAVO PREDNOSTI PRI ZAPOŠLJAVANJU

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti, moraju se u prijavi pozvati na to pravo i uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu.

Kandidat koji može ostvariti pravo prednosti pri zapošljavanju u javnu službu, **sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine broj 121/17), članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine broj 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03 i 148/13), i članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine broj 157/13 – pročišćeni tekst, 152/14 i 39/18)** dužan je u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo prednosti pri zapošljavanju u odnosu na ostale kandidate, samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, uz prijavu na natječaj dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, **priložiti i dokaze propisane člankom 103. stavkom 1. Zakona o hrvatskim branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji.**
Poveznica na popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju: https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, uz prijavu na javni natječaj dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, **priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.**

OSTALO

Akademija likovnih umjetnosti Sveučilišta u Zagrebu koristit će i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno propisima koji reguliraju zaštitu osobnih podataka. Natječajna dokumentacija odnosno podaci o kandidatima čuvaju se šest mjeseci od završetka natječaja, a dulje u slučaju sudskog ili sličnog postupka, u kojem slučaju se čuvaju do završetka

postupka. Nakon isteka roka čuvanja dokumentacija se uništava, s time da svaki kandidat po isteku roka čuvanja može preuzeti svoju dokumentaciju.

DEKANICA
Izv. prof. art. Maja Rožman

