



Poduzetnički način rada i razmišljanja unutar jedne javne ustanove.

Da, i to je moguće!

Regionalna energetska agencija Sjeverozapadne Hrvatske – REGEA osnovana je još 2008. godine od strane Zagrebačke, Karlovačke i Krapinsko-zagorske županije i Grada Zagreba u sklopu EU programa *Inteligentna Energija za Europu*.

Prva smo energetska agencija osnovana u Republici Hrvatskoj i kroz godine smo postali jedan od vodećih energetskih centara Jugoistočne Europe i Europske unije.

Naša je agencija tim stručnih, ambicioznih i pozitivnih ljudi koji svojim znanjem i inovativnošću mijenjaju način gospodarenja energijom u Hrvatskoj.

Dok svojim jedinstvenim pristupom projektima uspješnog korištenja obnovljivih izvora energija i energetske učinkovitosti mijenjamo energetske i infrastrukturnu sliku Hrvatske, naša je vizija uspostaviti mrežu energetski učinkovitih i ekološko osviještenih regija, županija, gradova i općina na području Sjeverozapadne Hrvatske i Europske unije.

1. Voditelj projekata – 2 izvršitelja, m/ž

Rok prijave: 22. siječnja 2021. godine

Mjesto rada: Zagreb, Karlovac i Zabok

Zbog porasta opsega poslovanja tražimo osobu za radno mjesto voditelj projekata, 2 izvršitelja (m/ž).

Idealni/a kandidat/kinja ispunjava sljedeće uvjete:

- VSS ili VŠS tehničkog, ekonomskog, pravnog, društvenog, humanističkog ili prirodoslovnog smjera,
- Visoka motiviranost i želja za učenjem i stjecanjem novih znanja i iskustava,
- Pozitivnost, odgovornost, komunikativnost, timski rad i proaktivnost,
- Usmjerenost na rješenja i rezultate,
- Analitičnost te sposobnost brzog identificiranja problema,
- Vrhunske komunikacijske i prezentacijske vještine i u govoru i pismu,
- Razvijene organizacijske sposobnosti i vještine planiranja,
- Aktivno znanje engleskog u govoru i pismu,
- Odlično poznavanje rada na računalu (MS Office paket, Outlook, Internet),
- Vozačka dozvola B kategorije,
- Najmanje jedna godina radnog iskustva u struci.

Što ćete raditi?

Vaši su glavni zadaci:

- Samostalna priprema/sudjelovanje u izradi tehničkih i ekonomskih rješenja, energetskih pregleda i certificiranja, investicijskih studija, poslovnih planova i analiza,
- Korištenje i upravljanje bazama podataka i alatima za energetske planiranje,
- Izrada tehničke projektne dokumentacije, strateških, programskih i planskih dokumenata iz područja energetskog planiranja i gospodarenja energijom,
- Vođenje i sudjelovanje u međunarodnim i domaćim projektima s područja održivog korištenja energije,
- Provođenje znanstvenih i istraživačkih projekata i programa,
- Prezentiranje Agencije na međunarodnim skupovima,
- Izrada ponuda na upit i davanje informacija na upit iz područja rada Agencije i dr.,
- Koordiniranje rada vanjskih suradnika i suradnika niže složenosti,
- Obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja Agencije, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja.

Što nudimo?

Nudimo:

- Raznovrstan i zanimljiv posao u poticajnom i dinamičnom radnom okruženju,
- Rad u mladom ambicioznom timu na EU i domaćim projektima,
- Kontinuirano stjecanje novih znanja i iskustava uz motivirajuća primanja i sustav nagrađivanja u odnosu na postignute rezultate rada,



REGIONALNA ENERGETSKA AGENCIJA
NORTH-WEST CROATIA
SJEVEROZAPADNE HRVATSKE
REGIONAL ENERGY AGENCY

- Osobni i profesionalni razvoj kroz različite oblike edukacije i usavršavanja,
- Povratne informacije o napretku i razvoju karijere,
- Fleksibilnost u radu (klizno radno vrijeme),
- Mogućnost napredovanja,

Uvjeti zaposlenja:

- radni se odnos zasniva na određeno vrijeme (3 godine) s ugovorenim probnim rokom od 6 mjeseci zbog povećanog opsega posla, uz mogućnost naknadnog sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

- planirani početak rada 1. ožujka 2021. godine

Pozivamo sve zainteresirane kandidate da se pridruže našem timu te pošalju svoj životopis i motivacijsko pismo na hrvatskom i engleskom jeziku putem web stranice MojPosao.net najkasnije do 22. siječnja 2021. godine.

Uz životopis i motivacijsko pismo potrebno je priložiti sljedeću dokumentaciju za prijavu na natječaj:

- diplomu,
- rodni list/domovnicu,
- elektronički zapis o radno-pravnom statusu.

Molimo kandidate da se prijavljuju isključivo preko web stranice MojPosao.net. Prijave pristigle na drugačiji način nećemo biti u mogućnosti uzeti u obzir.

Napomena

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju članka 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (*Narodne novine broj 121/17 i 98/19*), dokazuju to dokumentacijom propisanom odredbom članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji.

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju članka 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (*Narodne novine broj 152/14, 157/13, 39/18 i 32/20*) dokazuju to rješenjem ili potvrdom o priznatom statusu iz koje je vidljivo to pravo.

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju članka 48.f. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (*Narodne novine broj 33/92, 77/92, 86/92-pročišćeni tekst, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 94/01, 103/03, 148/13 i 98/19*), dokazuju to rješenjem ili potvrdom o priznatom statusu iz koje je vidljivo to pravo, potvrdom o nezaposlenosti Hrvatskog zavoda za zapošljavanje izdanom u vrijeme trajanja ovog postupka, te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (rješenje, ugovor i sl.).

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim zakonima, ostvaruju to pravo u odnosu na druge kandidate samo pod jednakim uvjetima.

2. Administrativni referent – 1 izvršitelj, m/ž

Rok prijave: 22. siječnja 2021. godine

Mjesto rada: Zagreb, Karlovac ili Zabok

Tražimo osobu za radno mjesto administrativnog referenta, 1 izvršitelj (m/ž).

Idealni/a kandidat/kinja ispunjava sljedeće uvjete:

- Najmanje SSS ekonomskog, pravnog, društvenog, humanističkog ili prirodoslovnog smjera,
- Visoka motiviranost i želja za učenjem i stjecanjem novih znanja i iskustava,
- Pozitivnost, odgovornost, komunikativnost, timski rad i proaktivnost,
- Usmjerenost na rješenja i rezultate,
- Analitičnost te sposobnost brzog identificiranja problema,
- Vrhunske komunikacijske i prezentacijske vještine i u govoru i pismu,
- Razvijene organizacijske sposobnosti i vještine planiranja,
- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- Odlično poznavanje rada na računalu (MS Office paket, Outlook, Internet),
- Vozačka dozvola B kategorije.

Što ćete raditi?

Vaši su glavni zadaci:

- Zaprimanje, arhiviranje, evidentiranje i otpremanje pošte,
- Unos podataka, evidentiranje i arhiviranje ugovora i ostale dokumentacije,
- Obavljanje administrativnih poslova za rad Agencije,
- Vođenje poslovne komunikacije i korespondencije,
- Obavljanje administrativnih kadrovskih poslova i dr.,
- Praćenje europskih politika i programa,
- Obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja Agencije, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja

Što nudimo?

Nudimo:

- Raznovrstan i zanimljiv posao u poticajnom i dinamičnom radnom okruženju,
- Rad u mladom ambicioznom timu na EU i domaćim projektima,
- Kontinuirano stjecanje novih znanja i iskustava uz motivirajuća primanja i sustav nagrađivanja u odnosu na postignute rezultate rada,
- Osobni i profesionalni razvoj kroz različite oblike edukacije i usavršavanja,
- Povratne informacije o napretku i razvoju karijere,
- Fleksibilnost u radu (klizno radno vrijeme),
- Mogućnost napredovanja.

Uvjeti zaposlenja:

- radni se odnos zasniva na određeno vrijeme do povratka na rad radnice koja koristi roditeljni i roditeljski dopust sukladno odredbama Zakona o roditeljnim i roditeljskim potporama.
- prednost pri zapošljavanju će imati kandidati koji posjeduju uvjerenje o položenom stručnom ispitu temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine broj 61/18, 98/19) te koji imaju prethodno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima, a postojanje kojih su okolnosti kandidati dužni dokazati odgovarajućom dokumentacijom.
- planirani početak rada je 15. ožujka 2021. godine

Pozivamo sve zainteresirane kandidate da se pridruže našem timu te pošalju svoj životopis i motivacijsko pismo na hrvatskom i engleskom putem web stranice MojPosao.net najkasnije do 22. siječnja 2021. godine.

Uz životopis i motivacijsko pismo potrebno je priložiti sljedeću dokumentaciju za prijavu na natječaj:

- svjedodžbu,
- rodni list/domovnicu,
- elektronički zapis o radno-pravnom statusu.

Molimo kandidate da se prijavljuju isključivo preko web stranice MojPosao.net. Prijave pristigle na drugačiji način nećemo biti u mogućnosti uzeti u obzir.

Napomena

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju članka 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (*Narodne novine broj 121/17 i 98/19*), dokazuju to dokumentacijom propisanom odredbom članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji.

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju članka 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (*Narodne novine broj 152/14, 157/13, 39/18 i 32/20*) dokazuju to rješenjem ili potvrdom o priznatom statusu iz koje je vidljivo to pravo.

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju članka 48.f. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (*Narodne novine broj 33/92, 77/92, 86/92-pročišćeni tekst, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 94/01, 103/03, 148/13 i 98/19*), dokazuju to rješenjem ili potvrdom o priznatom statusu iz koje je vidljivo to pravo, potvrdom o nezaposlenosti Hrvatskog zavoda za zapošljavanje izdanom u vrijeme trajanja ovog postupka, te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (rješenje, ugovor i sl.).

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim zakonima, ostvaruju to pravo u odnosu na druge kandidate samo pod jednakim uvjetima.

