

KLASA: 112-02/25-02/1

UBROJ: 2170-1-75-25-13

Opatija, 08. listopada 2025. godine

Temeljem članaka 107. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010, 90/2011, 5/2012, 16/2012, 86/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017, 68/2018, 98/2019, 64/2020, 133/2020, 151/2022, 156/2023) Međunarodna osnovna škola Adria / Adria International Primary School (dalje: Škola), zastupano po ravnateljici Marijeti Mašić, prof., dana 08. listopada 2025. godine raspisala je

NATJEČAJ za popunu radnog mjesta

PROJEKTNI KOORDINATOR I ADMINISTRATOR UČENIČKIH BAZA (m/ž)

- 1 izvršitelj (m/ž), u Opatiji, na neodređeno ne puno radno vrijeme (20 satno radno vrijeme tjedno),

Izrazi u ovom Natječaju navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe. Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

UVJETI:

- ispunjavanje uvjeta utvrđenih člankom 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 133/2020, 151/2022, 156/2023) i člankom 3. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 6/2019).
- poznavanje engleskog jezika na C1 razini
- radno iskustvo od najmanje jedne godine u radu u IB programu
- ne postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi iz čl. 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 133/2020, 151/2022, 156/2023)

OPIS POSLOVA:

- Traži se projektni koordinator za komunikaciju i administrator učeničkih baza za rad u Međunarodnoj osnovnoj školi Adria. Više o programu prema kojem škola radi može se pronaći na mrežnoj stranici <https://adria-school.hr/programs/>. Program se izvodi na engleskom jeziku. Od kandidata se očekuje motiviranost i ozbiljan pristup poslu. Poslodavac nudi ugodno radno okruženje, stimulirajuću plaću i ulaganje u poslovni razvoj zaposlenika.
- Projektni koordinator u školi ključna je osoba za razvoj, provedbu i praćenje projekata predviđenih IB MYP-om- Osoba na ovom radnom mjestu prepoznaje potrebe lokalne i globalne zajednice, identificira projektne prilike i vodi učitelje i učenike u pripremi i provedbi projekata u suradnji s timom škole. Tijekom provedbe projekata koordinira

aktivnosti, komunicira s partnerima i institucijama, izrađuje izvješća, organizira edukacije i prati realizaciju projektnih ciljeva u skladu s planom i financijskim okvirom. Projektni koordinator osigurava da projektne aktivnosti doprinose razvoju škole, jačanju kapaciteta nastavnog i stručnog osoblja te boljim uvjetima za učenike. Aktivno promiče transparentnost, suradnju i inovacije unutar škole te pridonosi njezinom strateškom razvoju.

- Administrator učeničkih baza podataka zadužen je za točnost, ažurnost i sigurnost podataka o učenicima u svim relevantnim školskim informacijskim sustavima (poput e-Matice, e-Dnevnika, e-Upisa i platforme Toddle). Ova osoba osigurava pouzdanu tehničku i administrativnu podršku nastavnicima i stručnim suradnicima, brinući o pravilnom unosu i obradi podataka. Također sudjeluje u izradi statističkih izvještaja, prijavama učenika i svakodnevnoj komunikaciji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja te CARNET-om i Toddle administratorima. Administrator pridonosi organiziranosti i učinkovitosti škole, štiteći osjetljive informacije te osiguravajući da podaci budu uvijek dostupni, točni i u skladu sa zakonskim propisima. Njegova uloga je ključna za nesmetano administrativno i pedagoško funkcioniranje škole.

NATJEČAJNI POSTUPAK

Prijava na natječaj podnosi se elektroničkim putem na careers@adria-school.hr u roku od 8 dana od dana objave natječaja, s naznakom „PRIJAVA NA NATJEČAJ – PROJEKTNII KOORDINATOR I ADMINISTRATOR UČENIČKIH BAZA.“

Natječaj će biti otvoren od 08. do 16. listopada 2025. godine.

U prijavi na natječaj kandidat je dužan navesti e-mail adresu i broj telefona u svrhu kontaktiranja tijekom natječajnog postupka.

U prijavi na natječaj kandidat dostavlja:

- motivacijsko pismo
- životopis
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona, ne starije od dana raspisivanja natječaja
- potvrdu o poznavanju Engleskog jezika na C1 razini, ukoliko ju kandidat posjeduje

Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju temeljem čl. 102. st. 1. - 3. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/2017, 98/2019, 84/2021), uz prijavu na natječaj dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaze propisane člankom 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, a koji su navedeni na mrežnim stranicama Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>, odnosno na poveznici <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20sljavanju-%20ZOHBDP%202021.pdf>

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (NN 84/2021) uz prijavu na natječaj u kojoj se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaze propisane člankom 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, a koji su navedeni na mrežnim stranicama Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18, 32/20) uz prijavu na natječaj dužan je pozvati se na to pravo te priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, kao i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom. <https://www.zakon.hr/z/493/Zakon-o-profesionalnoj-rehabilitaciji-i-zapo%20C5%A1ljavanjuosoba-s-invaliditetom>

Kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu, prema izboru ravnateljice bit će pozvani na testiranje / intervju. Ako kandidat ne posjeduje potvrdu o poznavanju engleskog jezika, poslodavac ga može testirati i u pogledu poznavanja engleskog jezika.

Kandidati prijavom na natječaj daju prvolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima, odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka.

Škola, kao voditelj obrade, prikuplja i obrađuje osobne podatke kandidata u svrhu provedbe natječajnog postupka temeljem članka 6. stavka 1.(b), sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka SL EU L119 (Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ) sa svim pravima ispitanika koji iz iste proizlaze.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni po okončanju natječajnog postupka pute web stranice Škole (<https://adria-school.hr/>) u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom te će se obavijest smatrati dostavljenom svim kandidatima istekom osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici Škole.

RAVNATELJICA:
Marijeta Mašić, prof.