

Javna ustanova u kulturi DUBROVAČKE LJETNE IGRE
Od Sigurate 1, Dubrovnik

objavljuje

N A T J E Č A J

za radno mjesto na određeno vrijeme
(jedna godina, s probnim radom od dva mjeseca)

Tajnik za administrativne i kadrovske poslove (m/ž)

Uvjeti:

- **VSS /mag**
- Rad na PC-u, Excell, Word
- Poznavanje engleskog jezika
- Stručne, radne i organizacijske sposobnosti

Opis posla:

- obavlja administrativne i tajničke poslove prema uputi voditelja ureda i voditelja pravne i kadrovske službe
- prema uputama voditelja pravne i kadrovske službe obavlja sve poslove vezane za prava iz radnog odnosa, kao i zdravstvenog i mirovinskog osiguranja
- vodi dosjee o osoblju
- prema uputama voditelja ureda vodi brigu o poslovnoj arhivi ustanove
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja, voditelja ureda i voditelja pravne i kadrovske službe

Uz prijavu na Natječaj obvezno je priložiti:

- Životopis
- Dokaz o hrvatskom državljanstvu
- Dokaz o stručnoj spremi
- Dokaz o radnom iskustvu

Prijave s priložima podnose se neposredno ili preporučeno poštom u roku od 8 dana od dana objave natječaja na adresu:

**DUBROVAČKE LJETNE IGRE, Od Sigurate 1, Dubrovnik
s naznakom- Za natječaj**

O rezultatima Natječaja kandidati će u pisanoj formi biti obaviješteni 15 dana od isteka roka za predaju prijava.

Dubrovačke ljetne igre