

KLASA: 053-01/26-01/35
URBROJ: 1-7-26-1
Split, 18.03.2026.godine

Na temelju članka 16. Statuta Studentskog centra u Splitu, Studentski centar u Splitu zastupan po ravnatelju Ivanu Žižiću, raspisuje

INTERNI OGLAS
za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme na radnom mjestu
VODITELJ SKLADIŠTA

OJ PREHRANA, VODITELJ SKLADIŠTA- 1 izvršitelj (m/ž), na neodređeno vrijeme

Uvjeti koji su potrebni za obavljanje poslova i radnih zadataka:

- **Strukovne spreme:** Srednja stručna sprema ili VKV/KV
- **Radno iskustvo:** 3 godine rada na poslovima skladišnog poslovanja
- **Vozačka dozvola:** B kategorije

Opis poslova i radnih zadataka:

- Planira, organizira i nadzire sve procese u skladištu (zaprimanje, skladištenje, izdavanje, transport)
- Odgovoran za pravilan raspored rada skladištara, organizaciju smjena i osiguranje dovoljnog broja izvršitelja
- Vodi računa o optimalnom korištenju skladišnog prostora i racionalnom raspolaganju robom i opremom
- Sudjeluje u kreiranju godišnjih i mjesečnih planova potreba za robom i materijalom
- Provodi kontrolu ulaza i izlaza robe, usklađenost s narudžbama i dokumentacijom
- Nadzire ispravnost skladištenja – temperatura, rotacija zaliha, higijenski uvjeti, rokovi trajanja
- Odgovoran za provođenje inventura, vođenje evidencija i usklađenje stanja robe
- Provodi unutarnju kontrolu rada skladišnog osoblja, predlaže mjere za povećanje učinkovitosti i smanjenje troškova
- Komunicira s dobavljačima, dobavlja potvrde o preuzimanju robe i prijavljuje nepravilnosti
- Suraduje s računovodstvom, planiranjem, ugostiteljstvom i drugim službama vezano uz tok robe
- Prati zakonske i interne propise vezane uz skladišno poslovanje i implementira ih u rad
- Priprema mjesečna i kvartalna izvješća o zaliham, prometu i troškovima skladišta
- Odgovara za materijalno-financijsko poslovanje skladišta
- Odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara u skladištu
- Prati troškove skladišnog poslovanja i sudjeluje u planiranju budžeta
- Donosi operativne odluke u okviru organizacije skladišnog rada
- Predlaže nabavu opreme i sredstava potrebnih za rad skladišta
- Predlaže edukaciju skladišnog osoblja
- Ovlašten je za potpis dokumenata vezanih za skladišni promet (međuskladišnice, povratnice i sl.)
- Odgovornosti proizlaze iz dodijeljenih zadataka i ovlaštenja

DOKUMENTACIJA

1. Pisana prijava (molba) za oglas mora obavezno sadržavati:

- osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime i prezime, adresu stanovanja),
- broj telefona,
- po mogućnosti adresu elektroničke pošte (e-mail),
- naziv radnog mjesta iz oglasa,
- potpis podnositelja prijave (molbe)

2. Uz prijavu na oglas Kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. životopis
2. dokaz o stečenoj struci i stručnoj spremi - diplome/svjedodžbe
3. dokaz o radnom stažu - Elektronički zapis HZMO o mirovinskom stažu (E-RADNA KNJIŽICA)
4. dokaz o radnom iskustvu: 3 godine rada na poslovima skladišnog poslovanja
5. dokaz o posjedovanju vozačke dozvole (B kategorija)

Isprave se prilažu u presliku, a prije izbora kandidata predočit će se izvornici ili ovjerene preslike. Isprave dostavljene uz prijavu na oglas, neće se vraćati kandidatima.

Urednom prijavom na oglas smatra se prijava koja je potpisana te sadrži sve podatke i priloge (dokumentaciju) navedene u oglasu.

Osoba koja nije podnijela pravovremenu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa, ne smatra se kandidatom prijavljenim na oglas. Nepotpune, nepravovremene i neuredne prijave, kao i prijave zaprimljene elektroničkom poštom ili telefaksom, neće se razmatrati.

Osoba koja ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužna se u prijavi za oglas pozvati na to pravo, odnosno priložiti potrebne dokaze o tom statusu, u skladu s posebnim propisom.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju, u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskoga rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine br. 121/17,98/19, 84/21, 156/23), a koji u trenutku podnošenja prijave ispunjavaju uvjete za ostvarivanje

toga prava, dužni su uz prijavu na oglas te dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz oglasa priložiti i dokaze da su ispunjeni uvjeti za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 103. Zakona o hrvatskim braniteljima i članovima njihovih obitelji.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju, a u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine, br. 157/13, 152/14 i 39/18, 32/20), uz prijavu dužni su, uz dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje o utvrđenom invaliditetu, odnosno drugu javnu ispravu o invaliditetu, na temelju koje se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom te dokaz iz kojeg se vidi na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (rješenje, ugovor, sporazum i sl.).

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju, a u skladu s člankom 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine, br. 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/19), uz prijavu dužni su, uz dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti rješenje ili potvrdu o priznatom statusu, izjavu da do sada nisu koristili pravo prednosti pri zapošljavanju po toj osnovi te dokaz iz kojeg se vidi na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (rješenje, ugovor, sporazum i sl.).

S kandidatima prijavljenim na oglas koji su podnijeli pravovremenu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa provest će se selekcijski intervju.

Selekcijski intervju kandidata provodi Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Studentskog centra Split.

U slučaju da Kandidat koji ne pristupi intervjuu, bez obzira na razloge, smatrati će se da je povukao prijavu na oglas i više se neće smatrati kandidatom prijavljenim na oglas.

Poslodavac zadržava pravo na pisanu provjeru sposobnosti, znanja i vještina kandidata prijavljenih na oglas o čemu će kandidati biti pravodobno obaviješteni.

Prijave na oglas (molbe), zajedno s traženom dokumentacijom, u pisanom obliku dostavljaju se isključivo na protokol **STUDENTSKOG CENTRA U SPLITU, Split, Cvite Fiskovića 3**, s napomenom „Povjerljivo – za interni oglas – „VODITELJ SKLADIŠTA“ u roku od 8 dana od objave internog oglasa na internetskoj stranici Studentskog centra te oglasnoj ploči Studentskog centra.

Prijavom na oglas kandidati daju izričitu privolu da Studentski centar u Splitu kao voditelj zbirke osobnih podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe internog oglasa sukladno odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

O ishodu postupka kandidati će biti obaviješteni putem internetske stranice Studentskog centra u Splitu – www.scst.unist.hr u skladu s člankom 10. stavkom 1. točkom 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine, br. 25/13 i 85/15).



Oglas vrijedi od: 20.03. do 30.03.2026.

Dokumentirao izradio:

Argoć

Dokumentirao pregledao:

[Signature]