



ČISTOĆA d.o.o.  
Stjepana Radića 33  
23000 Zadar

Tel.: +385 23 234-800  
Fax: +385 23 231-831  
Web: [www.cistoca-zadar.hr](http://www.cistoca-zadar.hr)  
e-mail: [info@cistoca-zadar.hr](mailto:info@cistoca-zadar.hr)

*Lipi moj grade...*

Ur. broj : I-206/2026  
Zadar, 13. svibnja 2026.

## NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO : SAMOSTALNI REFERENT PISARNICE (m/ž)

- obavijesti, daju se;

**Natječaj za radno mjesto objavljen je dana 13. svibnja 2026.** za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, uz uvjet probnog roka od 6 (šest) mjeseci za radno mjesto: **Samostalni referent pisarnice.**

Tekst natječaja objavljen je na Zavodu za zapošljavanje, internetskoj stranici Društva : <https://www.cistoca-zadar.hr> te Grada Zadra uz pravovremenu službenu informaciju sredstvima javnog priopćavanja o objavi natječaja sve s poveznicom na cjelokupni tekst natječaja.

Prijave na javni natječaj dostavljaju se, u roku od 8 dana od objave javnog natječaja na mrežnim stranicama Čistoća d.o.o. i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te stranicama Grada Zadra - na adresu: Stjepana Radića 33, 23000 Zadar, preporučenom pošiljkom ili osobno, s naznakom: „Za natječaj za radno mjesto Samostalni referent pisarnice“.

**Prijave se dostavljaju zaključno s danom 21. svibnja 2026. godine**

### 1. Opis poslova radnog mjesta :

- postupa u skladu sa poslovníkom kvalitete sustava upravljanja kvalitetom, te prema ostalim poslovnícima i zahtjevima normi implementiranih u Društvo,
  - pridržava se načela poslovnog ponašanja u skladu sa Etičkim kodeksom ponašanja,
  - zaprima, evidentira, razvrstava i distribuira ulaznu poštu i poslovnu dokumentaciju Društva,
  - obavlja administrativne i operativne poslove pisarnice,
  - dodjeljuje klasifikacijsku oznaku i urudžbeni broj poslovnoj dokumentaciji i svih ulaznih e-računa
  - vrši otpreme poštanskih pošiljki za potrebe poslovnog procesa Društva,
  - komunicira sa strankama
  - sredstva za rad i potrošni materijal upotrebljava efikasno i ekonomično,
  - poslovnu dokumentaciju i e-račune prosljeđuje u nadležni sektor, odjel ili službu,
  - radi i druge poslove po nalogu voditelja pisarnice i direktora Sektora zajedničkih poslova,
  - za svoj rad odgovoran je voditelju pisarnice i direktoru Sektora zajedničkih poslova.
- 
- Potrebna stručna sprema i iskustvo: SSS tehničkog, prirodnog, društvenog smjera sa 1 godine radnog iskustva



ČISTOĆA d.o.o.  
Stjepana Radića 33  
23000 Zadar

Tel.: +385 23 234-800  
Fax: +385 23 231-831  
Web: [www.cistoca-zadar.hr](http://www.cistoca-zadar.hr)  
e-mail: [info@cistoca-zadar.hr](mailto:info@cistoca-zadar.hr)

*Lipi moj grade...*

## 2. Podaci o plaći :

Osnovna plaća radnika je zbroj umnoška vrijednosti boda 3,08 i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,42 na koje je radnik raspoređen pomnoženo s brojem odrađenih radnih sati i uvećano za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža a sve utvrđeno Kolektivnim ugovorom Čistoće d.o.o. od listopada 2023. (<https://www.cistoca-zadar.hr/pristup-informacijama-63/pravni-okvir-64>)

## 3. Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata:

Provjera sposobnosti kandidata provjeriti će se putem intervjua. Svi kandidati će o mjestu i vremenu intervjua biti obavješteni na stranici <https://www.cistoca-zadar.hr> i telefonskim putem, najmanje pet dana prije održavanja intervjua. Deset bodova je maksimalan broj bodova koji kandidat može dobiti na intervjuu. Prethodnoj provjeri znanja mogu pristupiti samo osobe koje su ispunile formalne uvjete iz javnog natječaja te stekle status kandidata prijavljenog na javni natječaj. Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti, povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti.

Rezultati natječaja i imena kandidata biti će objavljeni na stranicama Čistoća d.o.o..

Direktor :

John Ivan Krstičević

