



**NASADI** d.o.o. Zadar

Perivoj Vladimira Nazora 1, 23000 Zadar  
Tel: 023 302 860, Fax: 023 213 500  
E-mail: [info@nasadi.hr](mailto:info@nasadi.hr), [www.nasadi.hr](http://www.nasadi.hr)  
OIB: 76576861981

Broj: 1047-1/26  
U Zadru, 24. lipnja 2026. godine

Natječaj za radno mjesto: **SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA NABAVU,  
MARKETING I KADROVSKE POSLOVE (m/ž)**

**Obavijest i upute za prijavu**

Javni natječaj za prijam u radni odnos na neodređeno vrijeme, u punom radnom vremenu, uz probni rad od 6 mjeseci.

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

Rok za podnošenje prijava na javni natječaj je 8 dana od dana objave. **Posljednji dan za podnošenje prijava na javni natječaj je 02. srpnja 2026. godine.**

**1. Opis poslova radnog mjesta**

Planira organizaciju, provedbu i realizaciju u vezi s poslovima jednostavne i javne nabave roba, usluga i radova, provodi postupke jednostavne i javne nabave, izrađuje dokumentaciju za nadmetanje, objavljuje nadmetanja u elektronskom oglasniku, sklapa ugovore s odabranim ponuditeljima, vodi i ažurira registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, vodi evidenciju nabave prema propisanim obrascima, te dostavlja obvezna statistička izvješća o provedbi postupaka nabave u Društvu, odgovoran je za provedbu postupka javne nabave prema važećim propisima te u skladu s utvrđenim Planom nabave i Financijskim planom, objavljuje plan nabave njegove izmjene i dopune, planira potrebne količine proizvoda prema dostavljenim zahtjevima svih sektora i službi Društva, planirane vrijednosti usklađuje s Financijskim planom, aktivno prati zakonske regulative kao i sve promjene vezane uz provedbu javne nabave, sudjeluje u izradi godišnjeg plana nabave, prati realizacije ugovorene nabave robe, usluga i marketinga te o potrošenim iznosima i potrebi rebalansa prema definiranom planu nabave, izrađuje i šalje ponude za prodaju robe i obavljanje usluga u suradnji s višim referentom nabave i prodaje, komunicira s medijima u skladu s poslovnom politikom tvrtke, osmišljava i realizira kreativne PR kampanje, kreira prezentacijske sadržaje, izrađuje promotivne materijale sukladno planovima tvrtke, koordinira eventima i različitim događanjima tvrtke,

vodi i ažurira evidencije o podnesenim zahtjevima za dodjelu grobnog mjesta i prodaju grobnica, kontaktira građane upisane u evidenciju radi pružanja informacija i rješavanje zahtjeva, provodi postupak prodaje grobnica, po potrebi vrši e-prijave i e-odjave radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

## 2. Podaci o plaći

Radniku pripada plaća koja se sastoji od osnovne plaće i dodataka na plaću, sukladno članku 67., 70., 76., 77. i 79. Kolektivnog ugovora. Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme određuje se kao umnožak osnovice u iznosu od 1.004,87 eura i pripadajućeg koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi. Osnovna plaća utvrđuje se u bruto iznosu. Plaća se isplaćuje mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do 15. dana u mjesecu, na tekući račun radnika. Radniku pripada dodatak na radni staž sukladno članku 69. Kolektivnog ugovora. **Tijekom probnog rada plaća utvrđena ugovorom o radu umanjuje se za 10%.**

## 3. Način obavljanja prethodne provjere znanja

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja putem pisane provjere znanja i vještina te intervjua. Prethodnoj provjeri znanja mogu pristupiti samo osobe koje su ispunile formalne uvjete iz javnog natječaja te stekle status kandidata prijavljenog na javni natječaj.

Kandidati će putem mrežne stranice tvrtke Nasadi: <https://nasadi.hr/javni-natjecaji/> biti obavješteni o vremenu i mjestu održavanja pisane provjere znanja najmanje pet (5) dana prije održavanja iste. Kandidati koji ne pristupe pisanoj provjeri znanja smatra se da su povukli prijavu za natječaj. Kandidati se za potrebe provjere znanja mogu pripremati iz pravnih izvora:

- Zakon o komunalnom gospodarstvu ( NN 68/18, 110/18, 32/20, 145/24)
- Odluka o komunalnim djelatnostima (Glasnik Grada Zadra)
- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22)
- Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21)
- Zakon o grobljima (NN 78/25, 80/25)
- Službene stranice tvrtke Nasadi d.o.o.,

Za pisani dio testiranja dodjeljuje se određeni broj bodova od 1 do 10. S kandidatima koji ostvare najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju provest će se intervju. Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova. Nakon provedene provjere znanja i sposobnosti, povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na prethodnoj

provjeri znanja i sposobnosti. Samo kandidati koji uspješno prođu sve faze selekcijskog postupka bit će uzeti u obzir za konačni odabir.

Prijave na javni natječaj, s dokazima o ispunjavanju uvjeta, dostavljaju se u roku od osam (8) dana od dana objave javnog natječaja na adresu **Nasadi d.o.o., Perivoj Vladimira Nazora 1, 23000 Zadar, preporučenom pošiljkom ili osobno, s naznakom: „Za natječaj za radno mjesto – Samostalni upravni referent za nabavu marketing i komercijalne poslove“.**

Prijave se dostavljaju zaključno s danom **02. srpnja 2026. godine.**