



NASADI d.o.o. Zadar

Perivoj Vladimira Nazora 1, 23000 Zadar
Tel: 023 302 860, Fax: 023 213 500
E-mail: Info@nasadi.hr, www.nasadi.hr
OIB: 76576861981

Broj: 724-1/26

U Zadru, 23.04.2026. godine

Natječaj za radno mjesto: **ADMINISTRATOR NA GRADSKOM GROBLJU (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 prijave na javni natječaj je 10 dana od dana objave. **Budući da zadnji dan roka pada na neradni dan, posljednji dan za podnošenje prijave na javni natječaj je 4. svibnja 2026. godine.**

1. Opis poslova radnog mjesta

Rad sa strankama na organizaciji sahrana, evidentira podatke o umrlom, ugovara preuzimanje pokojnika i raspoređuje termine preuzimanja, vodi brigu o izvršenju dogovorenih poslova te sve evidentira i daje nalog i raspored poslova poslovođama, prima pozive za preuzimanje pokojnika sa mjesta smrti (na terenu) od nadležnih policijskih, istražnih vlasti i građana, sve te poslove dogovara i evidentira, ugovara i evidentira preuzimanje umrlih sa odjela patologije bolnice u Zadru, od rukovoditelja službe preuzima ugovorene termine sprovoda, ukopa, ispraćaja i ostalih usluga na Gradskom groblju i ostalim grobljima u nadležnosti, te dalje sa strankama dogovara izbor pogrebne opreme i vijenaca, sve dogovorene poslove evidentira na PC-u, izdaje odgovarajuće račune i dokumente vezane za pogreb ili prijevoz umrlih, u svojstvu prodavača pogrebne opreme prodaje i izdaje opremu, sastavlja, obračunava i u gotovini naplaćuje račune za obavljene poslove te svojim potpisom to potvrđuje, naplaćen novac fakture za bezgotovinsko plaćanje i prilog razrađene rekapitulacije dnevno uredno predaje blagajni Društva, vrši tjedni obračun poreza te ga uredno predaje privredno-računskoj službi, mjesečno dostavlja privredno-računskoj službi izvještaje vezane za prodaju robe i usluga, vodi evidenciju o grobnicama, o naplati pristojbi, knjiži uplate te pruža sve ostale informacije o položaju i statusu grobnice, naplaćuje u gotovini i evidentira pristojbe za obavljanje raznih radova na Gradskom groblju, po izvršenoj primopredaji novih grobnica upisuje nove korisnike u kartoteku i kompjuter, evidentira promjene korisnika grobnica, odgovarajuću dokumentaciju dnevno arhivira te dostavlja privredno-računskoj službi, a po potrebi i naknadne kopije svih dokumenata, ispisuje trake za vijence, radno mjesto uključuje rad u pripravnosti sukladno rasporedu.

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

IBAN: Erste&Steiermärkische Bank: HR 4724020061100565838

OTP Banka: HR 1324070001100352493

Zagrebačka Banka: HR 6423600001102045609

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)
- Zakon o trgovini (NN 87/08, 96/08, 116/08, 76/09, 114/11, 68/13, 30/14, 32/19, 98/19, 32/20, 33/23)
- Zakon o grobljima (NN 78/25, 80/25)
- Zakon o pogrebničkoj djelatnosti (NN 36/15, 98/19)
- Zakon o računovodstvu (NN 85/24, 145/24, 151/25)
- 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 – Administrator na Gradskom groblju“**. Prijave se dostavljaju zaključno s danom **04. svibnja 2026. godine**.