GKP ČAKOM d.o.o.
Mihovljan
Mihovljanska 10

KLASA: 100-01/26-01/81
URBROJ: 2109-74-02-01/2-2026-3
Mihovljan, 15.10.2026.

Na temelju Odluke Direktorice GKP ČAKOM d.o.o. KLASA: 100-01/26-01/81 URBROJ: 2109-74-02-01/2-2026-2 od 15. listopada 2026.godine objavljuje se sljedeći

O G L A S
za prikupljanje ponuda za radno mjesto:

"REFERENT UNOSA, OBRADE I PRAĆENJA PODATAKA" u Odjelu obrade otpada (sortirnica) – traži se 1 izvršitelj

Uvjeti za radno mjesto "REFERENT UNOSA, OBRADE I PRAĆENJA PODATAKA" u Odjelu obrade otpada (sortirnica):

- 4.1. ili 4.2. razina cjelovite kvalifikacije prema HKO (Zakon o hrvatskom kvalifikacijskom okviru NN 22/13, 41/16, 64/18, 47/20, 20/21), ekonomskog, biotehničkog i tehničkog usmjerenja
- osposobljenost za rad na siguran način
- poznavanje rada na osobnom računalu

Opis poslova i radnih zadataka:

- u Odjelu sakupljanja i prijevoza otpada i Odjelu obrade otpada i RD Totovec otpada unosi i obrađuje podatke vezane za dnevni raspored i dnevne izvještaje,
- u Odjelu sakupljanja i prijevoza otpada i Odjelu obrade i RD Totovec otpada vodi evidencije radnog vremena, godišnjeg odmora, trebovanja, nesukladnosti i pritužbi
- u Odjelu sakupljanja i prijevoza otpada i Odjelu obrade otpada i RD Totovec priprema i obrađuje dnevnu dokumentaciju za teret, vozila i vozače,
- u Odjelu sakupljanja i prijevoza otpada i Odjelu obrade otpada i RD Totovec vodi računa o izvršenju plana, vraćanju dokumentacije vozila, tereta i izvršenih radova,
- u Odjelu sakupljanja i prijevoza otpada i Odjelu obrade otpada i RD Totovec zadužen je za tjednu kontrolu redovitog održavanja voznog parka i strojeva, vođenja evidencije i koordiniranja oko servisiranja, registriranja, čišćenja i ostalih redovitih radnji vezanih za radne strojeve i ostala vozila u okviru radne jedinice u kojoj radi,
- u Odjelu parkirališta prodaje parkirne karte, prazni automate i vodi evidencije pražnjenja,
- u Odjelu parkirališta obavlja fakturiranje izvršenih usluga na parkiralištima,
- u Odjelu parkirališta preuzima podatke o dnevnim parkirnim kartama za povredu Pravilnika o javnim parkiralištima na području Grada Čakovca,
- u Odjelu parkirališta brine o evidenciji dnevnih parkirnih karata i šalje opomene,
- odgovora za ispravnost unesenih i obrađenih podataka,
- odgovara za kvalitetu i izvršenje povjerenih poslova,
- odgovara za primjenu propisanih pravila kibernetičke sigurnosti,
- odgovara za pravovremeno upoznavanje pretpostavljenog s poteškoćama u obavljanju poslova radnog mjesta, te za iznošenje prijedloga za otklanjanje istih,
- odgovara za sprečavanje nepovoljnog utjecaja na okoliš,
- odgovoran je za izvršenje poslova na siguran način sukladno propisanim pravilima u dokumentaciji integriranog sustava upravljanja kvalitetom, okolišem i sigurnosti,
- odgovoran je za pravovremeno obavještavanje pretpostavljenog o nesukladnostima i potencijalno opasnim situacijama po zdravlje i sigurnost,

- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog.

Kandidati su dužni uz ponudu priložiti:

- životopis
- presliku domovnice i rodnog lista (može elektronički zapis iz knjige državljana i elektronički zapis iz matice rođenih)
- presliku svjedodžbe o završenoj školi, odnosno dokaza o stečenoj stručnoj spremi
- presliku e-radne knjižice

Kandidat/kandidatkinja – osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema dolje navedenim propisima dužna je uz prijavu na ovaj oglas pozvati se na to pravo i uz prijavu dostaviti svu propisanu dokumentaciju prema posebnim propisima.

Kanidat/kandidatkinja – osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, može saznati više na službenim stranicama Ministarstva hrvatskih branitelja: https://branitelji.gov.hr/15-kako-se-ostvaruje-pravo-na-prednost-pri-zapošljavanju-prema-zakonu-o-hrvatskim-braniteljima-iz-domovinskog-rata-i-clanovima-njihovih-obitelji/2166(https://branitelji.gov.hr/15-kako-se-ostvarjuje-pravo-na-prednost-pri-zaposljavanju-prema-zakonu-o-hrvatskim-braniteljima-iz-domovinskog-rata-i-clanovima-njihovih-obitelji/2166)
Kandidat/kandidatkinja - osoba koja se u prijavi na ovaj oglas poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, može saznati više na web stranici Ministarstva hrvatskih branitelja https://gov.hr/hr/prednost-pri-zaposljavanju/916?lang=hr (https://gov.hr/hr/prednost-pri-zaposlavanju/916?lang=hr)
Osoba koja se pri zapošljavanju poziva na članak 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, uz prijavu na ovaj oglas dužna je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta iz ovog oglasa, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom, s tim da se dokazom smatra javna isprava o invalidnosti na temelju koje se osoba može upisati u evidenciju osoba s invaliditetom iz članka 13. toga Zakona.

Kandidati/kandidatkinje - osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, moraju se u prijavi pozvati na to pravo, a prednost u odnosu na ostale kandidate ostvaruju, samo pod jednakim uvjetima.

O rezultatima izbora kandidati/kandidatkinje će biti obaviješteni putem službene stranice GKP ČAKOM d.o.o. www.cakom.hr na način da će se objaviti odluka o odabiru kandidata/kandidatkinje koji je odabran. Odabrani kandidat/kandidatkinja će biti obavješteni putem telefona, odnosno putem elektronske pošte.

Pismene zamolbe, odnosno prijave s dokazima o ispunjenju uvjeta predaju se osobno ili putem pošte na adresu: GKP ČAKOM d.o.o., Mihovljanska 10, Mihovljan, Čakovec ili na elektronsku adresu: cakom@cakom.hr (s naznakom na omotnici, odnosno s naznakom predmeta elektornske pošte – natječaj za radno mjesto "REFERENT UNOSA, OBRADE I PRAĆENJA PODATAKA") najkasnije do 23.10.2026.

S odabranim kandidatom/kandidatkinjom sklopiti će se ugovor o radu na neodređeno vrijeme, uz probni rok u trajanju od 4 mjeseca.

Osobe koje se prijavljuju na ovaj oglas daju privolu GKP ČAKOM d.o.o. za obradu osobnih podataka navedenih u dostavljenim prilozima, odnosno ispravama za potrebe provedbe postupka prikupljanja zamolbi za radno mjesto iz ovog oglasa te se neće koristiti u druge svrhe.

GKP ČAKOM d.o.o.
Direktorica
Lidija Mišo-Jalšovec, dipl. oec.