



Gradsko stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o., najveći upravitelj zgrada u Zagrebu i Hrvatskoj, predstavlja ključnu kariku u održavanju stambenih objekata. Osim tržišne djelatnosti, GSKG obavlja i komunalnu djelatnost održavanja građevina, uređaja i predmeta javne namjene što uključuje održavanje javnih prolaza, pothodnika, fontana i sl.

Zaposlite se u Gradskom stambenom komunalnom gospodarstvu i postanite važan član naše zajednice održavanja stambenih objekata u našem gradu! Pridružite nam se da zajedno gradimo pozitivnu energiju gradskog života. Podnesite svoju ponudu i budite dio tima koji čini razliku!"

Zapošljavamo u društvu GSKG!

jedan (1) izvršitelj (m/ž) koji će obavljati poslove radnog mjesta: **Administrator PS u Sektoru tehničkih poslova**

Opis poslova:

- pregledava, bilježi i raspoređuje poštu i spise u skladu sa sustavom urudžbiranja;
- pruža informacije strankama i zakazuje sastanke prema potrebi;
- uređuje i obavlja korespondenciju u skladu s uredskim standardima;
- provjerava i bilježi odlaske i druga odobrena prava radnika;
- kontrolira zaduženja vlasnika prostora za predmetne zgrade;
- prikuplja potrebnu dokumentaciju za izradu međuvlasničkog ugovora;
- kontrolira evidencije zaduženih i nezaduženih vlasnika zgrada, te unos svih promjena na ugovorenoj zgradi;
- vodi evidencije o prisutnosti na radu i izlascima u tijeku radnog vremena,
- obavlja i druge srodne poslove prema zahtjevima procesa rada i po nalogu voditelja područne službe.

Mjesto rada: Zagreb

Trajanje potrebe: rad na neodređeno vrijeme

Stručna sprema i zvanje: SSS - općeg smjera

Potrebno radno iskustvo: 1 godina

Posebni zdravstveni uvjeti prema propisima o zaštiti na radu :

Dokazi uz ponude:

- zamolba/ Europass životopis s opisom dosadašnjeg rada
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja u skladu s uvjetima iz javnog natječaja (presliku diplome, odnosno rješenje o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije koju je izdalo nadležno tijelo)
- dokaz o radnom iskustvu (elektronički zapis/potvrda o radnom stažu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)
- potvrde/preporuke/izjave/članke ili druge dokumente koji potvrđuju činjenice iz životopisa

Način i rokovi za podnošenje ponuda:

Rok za dostavu ponuda je do 1.12.2025. g., a ponude se podnose putem e-mail adrese: gskg.ljudskipotencijali@gskg.hr s naznakom „Prijava na javni natječaj - za radno mjesto "Administrator područne službe " "

Ostale napomene

Urednom ponudom smatra se ponuda koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju. Nepotpune i nepravodobno pristigle ponude neće se razmatrati.

Pozivaju se osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, da se u prijavi na natječaj pozovu na to pravo, pri čemu moraju priložiti propisane dokaze o svom statusu, na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ br. 121/17, 98/19. i 84/21), Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“ br. 84/21) te Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ br. 157/13, 152/14, 39/18. i 32/20).

Više o dokazima potrebnima za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji na stranicama Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://lnkd.in/dsWM-j p>

Više o dokazima potrebnima za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju sukladno Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata na stranicama Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://lnkd.in/dIWqVe24>.

GSKG d.o.o. zadržava pravo poništenja natječaja te ne prihvatiti ni jednu dostavljenu ponudu.
Natječajna dokumentacija se ne vraća.
Više o poslovanju GSKG d.o.o. nalazi se na službenim internet stranicama www.gskg.hr.

U Zagrebu, 24.11.2025. godine

