PRAVILA I UVJETI ZAPOŠLJAVANJA U ODAŠILJAČIMA I VEZAMA d.o.o.

1. OPĆE ODREDBE

Odašiljači i veze d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) obavljaju djelatnosti od strateškog značaja u području elektroničkih komunikacija i upravljanja komunikacijskom infrastrukturom te druge djelatnosti u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima i internim aktima Društva.

U svrhu ostvarivanja poslovnih ciljeva i održavanja visokih standarda kvalitete usluga Društvo zapošljava osobe koje svojim znanjima, iskustvom, sposobnostima i osobnim kompetencijama mogu doprinositi učinkovitom, odgovornom i profesionalnom obavljanju poslova te daljnjem razvoju Društva.

2. PLANIRANJE POTREBA ZA ZAPOŠLJAVANJEM

Potreba za zapošljavanjem novih radnika utvrđuje se na temelju poslovnih potreba Društva i obrazloženog zahtjeva mjerodavne organizacijske jedinice, uzimajući u obzir organizacijsku strukturu, opseg i složenost poslova, raspoložive ljudske resurse te planirane poslovne aktivnosti Društva.

Zahtjev za zapošljavanje pokreće rukovoditelj organizacijske jedinice u kojoj je nastala potreba za popunjavanjem radnog mjesta. Zahtjev mora sadržavati obrazloženje potrebe za zapošljavanjem te podatke o radnom mjestu za koje se zapošljavanje traži. Prije pokretanja postupka zapošljavanja organizacijska jedinica mjerodavna za ljudske resurse provodi provjeru i usuglašavanje potrebe za zapošljavanjem sukladno kadrovskim planovima, organizacijskim potrebama i internim aktima Društva. Odluku o pokretanju postupka zapošljavanja donosi Uprava.

Provedba postupka zapošljavanja odvija se u suradnji rukovoditelja organizacijske jedinice zahtjevatelja i organizacijske jedinice mjerodavne za ljudske resurse, pri čemu se sve aktivnosti vezane uz zapošljavanje međusobno usuglašavaju.

3. TEMELJNA PRAVILA PROVEDBE POSTUPKA ZAPOŠLJAVANJA

Postupci zapošljavanja provode se u skladu s važećim zakonima i podzakonskim propisima, Pravilnikom o radu, Sistematizacijom radnih mjesta, Sustavom nadzora procesa zapošljavanja te drugim internim aktima Društva.

Uvjeti koje kandidat mora ispunjavati za pojedino radno mjesto utvrđeni su Sistematizacijom radnih mjesta te se navode u oglasu za radno mjesto ili drugom obliku poziva za prijavu kandidata.

Postupak zapošljavanja provodi se na način kojim se osigurava odabir kandidata koji svojim stručnim znanjima, radnim iskustvom, sposobnostima i osobnim kompetencijama najbolje odgovaraju zahtjevima radnog mjesta i poslovnim potrebama Društva.

Postupak zapošljavanja u pravilu obuhvaća:

- pokretanje i odobrenje zahtjeva za zapošljavanje
- objavu oglasa za radno mjesto odnosno provedbu internog ili eksternog postupka pribavljanja kandidata
- pregled i obradu prijava kandidata
- provjeru ispunjavanja uvjeta za radno mjesto
- procjenu stručnih znanja, vještina, radnog iskustva i kompetencija kandidata
- provedbu testiranja, procjena ili drugih selekcijskih metoda kada je to potrebno za pojedino radno mjesto
- provedbu jednog ili više selekcijskih razgovora
- psihologijsku procjenu kandidata kada je predviđena selekcijskim postupkom
- vrednovanje rezultata kandidata i prijedloga kandidata za odabir
- donošenje odluke o odabiru kandidata i zasnivanju radnog odnosa.

Društvo zadržava pravo, ovisno o vrsti radnog mjesta, poslovnim potrebama i broju kandidata, prilagoditi pojedine faze selekcijskog postupka.

Oglas za radno mjesto u pravilu se objavljuje na mrežnim stranicama Društva i putem specijaliziranih portala za zapošljavanje te, prema potrebi, putem drugih odgovarajućih kanala oglašavanja, radi osiguravanja dostupnosti oglasa potencijalnim kandidatima.

4. UVJETI ZA SUDJELOVANJE U SELEKCIJSKOM POSTUPKU

Kandidati moraju ispunjavati uvjete utvrđene za radno mjesto za koje se prijavljuju, a koji su navedeni u oglasu za radno mjesto te proizlaze iz Sistematizacije radnih mjesta. Navedeni uvjeti primjenjuju se i u postupcima zapošljavanja koji se provode bez objave oglasa za radno mjesto, uključujući odabir kandidata iz baze otvorenih molbi. Ovisno o zahtjevima radnog mjesta, uvjeti mogu uključivati:

- odgovarajuću razinu i područje obrazovanja
- potrebno radno iskustvo
- znanje stranog jezika
- poznavanje rada na računalnim programima i alatima potrebnima za obavljanje poslova radnog mjesta
- posebna stručna znanja, certifikate, ovlaštenja ili licencija
- vozačku dozvolu odgovarajuće kategorije, kada je ista potrebna za obavljanje poslova radnog mjesta
- uvjerenja ili drugu dokumentaciju kada je to propisano zakonom ili potrebno s obzirom na prirodu poslova radnog mjesta

- druge posebne uvjete utvrđene za pojedino radno mjesto.

U selekcijski postupak uključuju se kandidati koji ispunjavaju uvjete za radno mjesto te su dostavili potpunu prijavu i traženu dokumentaciju. Navedeno se odnosi na kandidate prijavljene na oglas za radno mjesto kao i na kandidate koji se razmatraju u postupku zapošljavanja iz baze otvorenih molbi. Društvo tijekom postupka zapošljavanja postupa u skladu s važećim propisima kojima se uređuje pravo prednosti pri zapošljavanju. Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužni su se na to pravo pozvati u prijavi te dostaviti odgovarajuće dokaze o ispunjavanju uvjeta za ostvarivanje navedenog prava.

Po potrebi, Društvo može od kandidata zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokumentacije kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta za zasnivanje radnog odnosa.

5. PSIHOLOGIJSKA PROCJENA KANDIDATA

Psihologijska procjena kandidata može se provoditi za radna mjesta za koja je procijenjeno da je takva procjena potrebna s obzirom na složenost poslova, razinu odgovornosti, rukovoditeljske zahtjeve ili druge specifičnosti radnog mjesta.

Na psihologijsku procjenu mogu se uputiti kandidati koji su u prethodnim fazama selekcijskog postupka ostvarili najbolje rezultate odnosno koji prema procjeni Društva u najvećoj mjeri udovoljavaju zahtjevima radnog mjesta.

Psihologijsku procjenu mogu provoditi stručne osobe Društva ili vanjski pružatelji usluga specijalizirani za područje psihologijske procjene i selekcije zaposlenika, uz primjenu odgovarajućih profesionalnih i stručnih standarda te poštivanje propisa kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Ovisno o zahtjevima radnog mjesta, psihologijska procjena može obuhvaćati procjenu kognitivnih sposobnosti, osobina ličnosti, radnih interesa, motivacijskih obilježja, rukovoditeljskih potencijala, komunikacijskih i drugih kompetencija relevantnih za uspješno obavljanje poslova radnog mjesta.

Rezultati psihologijske procjene predstavljaju jedan od elemenata procjene kandidata te se razmatraju zajedno s rezultatima intervjua, stručnih testiranja, procjene kompetencija, radnog iskustva i ostalih podataka prikupljenih tijekom postupka zapošljavanja.

Društvo zadržava pravo odustati od provedbe psihologijske procjene ili primijeniti druge metode procjene kandidata, ovisno o specifičnostima radnog mjesta i potrebama postupka zapošljavanja.

6. ODABIR KANDIDATA

Po završetku selekcijskog postupka izrađuje se dokumentacija o provedenom postupku koja sadrži pregled provedenih aktivnosti, rezultate procjene kandidata te prijedlog za odabir kandidata.

Odluka o odabiru kandidata donosi se na temelju cjelokupne procjene kandidata tijekom selekcijskog postupka, pri čemu se osobito uzimaju u obzir procjene stručnih znanja i

kompetencija, radno iskustvo, rezultati intervjua, testiranja i psihologijske procjene kada je ista provedena, kao i drugi podaci relevantni za uspješno obavljanje poslova radnog mjesta.

Prilikom donošenja odluke o odabiru vrednuje se usklađenost znanja, iskustva, sposobnosti i kompetencija kandidata sa zahtjevima radnog mjesta, potrebama organizacijske jedinice i poslovnim ciljevima Društva.

Cilj postupka odabira jest zaposliti kandidata koji u najvećoj mjeri odgovara zahtjevima radnog mjesta te može doprinositi učinkovitom, kvalitetnom i odgovornom obavljanju poslova i daljnjem razvoju Društva.

Društvo zadržava pravo ne odabrati nijednog kandidata te ponoviti postupak zapošljavanja ako procijeni da nijedan kandidat ne udovoljava zahtjevima radnog mjesta u potrebnoj mjeri.

7. PRAVO PREDNOSTI PRI ZAPOŠLJAVANJU

Društvo u postupcima zapošljavanja postupa u skladu s važećim propisima kojima se uređuje pravo prednosti pri zapošljavanju određenih kategorija osoba.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo te priložiti dokumentaciju i dokaze propisane zakonom kojim se uređuje ostvarivanje predmetnog prava.

Pravo prednosti pri zapošljavanju ostvaruje se pod jednakim uvjetima, sukladno odredbama:

- Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji
- Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata
- Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata
- Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom

Društvo u tekstu natječaja odnosno oglasa za radno mjesto navodi informacije o ostvarivanju prava prednosti pri zapošljavanju te način dokazivanja ispunjavanja uvjeta za ostvarivanje navedenog prava.

8. OTVORENE PRIJAVE ZA ZAPOŠLJAVANJE

Osobe zainteresirane za zaposlenje u Društvu mogu dostaviti otvorenu prijavu za zaposlenje i životopis neovisno o tome je li u trenutku prijave objavljen oglas za radno mjesto. Osobe koje ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima mogu se na isto pozvati u otvorenoj molbi te dostaviti odgovarajuće dokaze o ispunjavanju uvjeta za ostvarivanje navedenog prava.

Otvorene prijave evidentiraju se i obrađuju u skladu s poslovnim potrebama Društva te propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Ako se ukaže potreba za popunjavanjem radnog mjesta čijim zahtjevima odgovaraju obrazovanje, radno iskustvo, znanja i kompetencije kandidata koji je dostavio otvorenu prijavu, Društvo može takvog kandidata kontaktirati i uključiti ga u postupak zapošljavanja.

Dostava otvorene prijave ne obvezuje Društvo na pokretanje postupka zapošljavanja, kontaktiranje kandidata niti sklapanje ugovora o radu, odnosno ne predstavlja jamstvo uključivanja kandidata u buduće postupke zapošljavanja.

Otvorene prijave čuvaju se i obrađuju u rokovima i na način propisan važećim propisima i internim aktima Društva koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

9. POSTUPANJE S OSOBNIM PODACIMA

Društvo provodi postupke zapošljavanja vodeći računa o načelima jednakih mogućnosti, jednakog postupanja prema kandidatima, objektivnosti, profesionalnosti, povjerljivosti i zaštite osobnih podataka.

Sve aktivnosti u postupku zapošljavanja provode se na način koji osigurava poštenu i nepristranu procjenu kandidata, uz uvažavanje zahtjeva radnog mjesta i poslovnih potreba Društva.

Osobni podaci kandidata prikupljaju se i obrađuju isključivo u svrhu provedbe postupka zapošljavanja, donošenja odluke o odabiru kandidata te ispunjavanja zakonskih obveza Društva.

Društvo osobne podatke kandidata obrađuje i štiti u skladu s važećim propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka te internim aktima Društva.

Pristup podacima kandidata imaju isključivo osobe koje sudjeluju u provedbi postupka zapošljavanja ili kojima su ti podaci potrebni radi izvršavanja zakonskih i poslovnih obveza Društva.

Zagreb, listopad 2026.