



GRADSKA KNJIŽNICA MARKA MARULIĆA SPLIT OBJAVLJUJE

Natječaj za radno mjesto

1. Knjižničar (VSS) na određeno, puno radno vrijeme, 2 izvršitelja (m/ž)

Radno mjesto:

Mjesto rada: Split

Broj traženih radnika: 2

Vrsta zaposlenja: na određeno vrijeme

Radno vrijeme: puno

Naknada za prijevoz: u cijelosti

Natječaj vrijedi od: **13. veljače 2026.**

Natječaj vrijedi do: **25. veljača 2026.**

UVJETI:

Razina obrazovanja: VSS – završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na diplomskoj razini odnosno studij knjižničarstva kojim je stečena VSS sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03)

- položen stručni ispit za knjižničara najkasnije u roku od godine dana nakon obavljenog jednogodišnjeg radnog ili pripravničkog staža na poslovima knjižničara u koji staž se ubraja i razdoblje stručnog osposobljavanja za rad sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.

- iznimno, ako je kandidat završio drugi diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili s njim izjednačen studij obavezan je steći 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na akreditiranom jednogodišnjem (PKK 60) diplomskom studiju iz informacijskih i komunikacijskih znanosti u roku od 3 godine od dana zapošljavanja na radno mjesto knjižničara, nakon čega je obavezan položiti stručni ispit najkasnije u roku od godinu dana.

Opis posla:

Ovo radno mjesto predviđa obavljanje sljedećih poslova:

- posuđuje i razdužuje građu, obnavlja članstvo,
- daje korisnicima informacije o Knjižnici, o fondu, programima Knjižnice,
- rješava korisničke informacijske zahtjeve,
- preporučuje knjige korisnicima za čitanje,
- sudjeluje u raznim oblicima rada s korisnicima,
- sudjeluje u poslovima revizije i otpisa knjižnične građe,
- sudjeluje u postupcima zaštite knjižnične građe,
- obavlja međuknjižničnu posudbu,
- organizira posebne zbirke,
- pretražuje online baze podataka,
- uređuje i dopunjava web stranicu Knjižnice,

- planira marketinške akcije Knjižnice,
- izvodi i priprema promidžbene oblike rada za animiranje korisnika,
- organizira i potiče korisnike, potencijalne korisnike i utjecajne osobe iz okruženja u zagovaranju Knjižnice i knjižnične profesije,
- organizira i izvodi programe s ciljem zadovoljavanja kulturnih potreba građana,
- sudjeluje u izradi informativnih biltena, izložbi, kulturno-animacijskih programa,
- obavlja matične zadaće za narodne i školske knjižnice, u suradnji sa Županijskom matičnom službom,
- priprema programe i izvodi različite oblike edukacije i osposobljavanja korisnika za samostalnu uporabu informacijskog materijala,
- vodi razne statistike o fondu, korisnicima, korištenju građe,
- predlaže naslove knjižnične građe za nabavu,
- sakuplja i analizira zahtjeve korisnika u vezi s nabavom knjižnične građe,
- istražuje i analizira potrebe korisničke zajednice i potencijalnih korisnika
- sudjeluje u nabavi građe i njenom uključivanju u knjižnični fond,
- provjerava dotok naručene građe i reklamira neispravne narudžbe,
- procjenjuje fond,
- usklađuje nabavnu politiku, organizira knjižnični fond i zbirke, pročišćuje i izlučuje knjižničnu građu,
- priprema dokumente za računalnu obradu,
- stručno obrađuje građu - klasificira i katalogizira knjižničnu građu,
- sadržajno analizira dokumente za potrebe klasifikacije i predmetne obrade,
- izrađuje anotacije i sažetke,
- sudjeluje pri izradi i doradi programa računalne obrade,
- izrađuje tezauruse, deskriptore, uređuje bibliografije i kataloge,
- priprema i izrađuje informacijska pomagala (baze podataka, bibliografije, biltene prinova i sl.),
- uređuje i oblikuje kataloge i druga informacijska pomagala za rad i obavlja njihovu redakciju,
- kataložno-bibliografski obrađuje dokumente,
- obrađuje građu posebnih zbirki,
- brine o sigurnosti i arhiviranju baza podataka knjižnične građe i korisnika,
- ažurira sve vrste kataloga,
- vodi evidenciju o stanju računalne opreme u Knjižnici,
- teorijskim i praktičnim radom pridonosi razvoju knjižnične struke,
- prati stručna dostignuća u zemlji i svijetu,
- priprema izvješća, referate, članke i sudjeluje u stručnom obrazovanju,
- prati, analizira i vrednuje izvršene zadatke,
- analizira statističke podatke,
- priprema planove, izvještaje, prati, analizira i vrednuje obavljene poslove,
- sudjeluje u izobrazbi stručnih knjižničnih radnika,
- obavlja sve druge potrebne poslove koji proizlaze iz procesa rada i po nalogu nadređenog voditelja i ravnatelja u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Knjižnice.

Traženi profil kandidata/kinje:

- informacijska i informatička pismenost
- znanje engleskog jezika,
- sposobnost organiziranja stručnih poslova, rada u timu,
- komunikacijske vještine i sposobnost rasprave o stručnim i profesionalnim temama.

Prijava:

- Prijava se sastoji od:
 - (1) životopisa na hrvatskom jeziku,
 - (2) motivacijskog pisma ili zamolbe,
 - (3) preslike dokaza o hrvatskom državljanstvu (domovnica, osobna iskaznica)
 - (4) dokaze o stečenoj stručnoj spremi u neovjerenoj preslici (diploma),
 - (5) uvjerenja nadležnog suda o nekažnjavanju (ne starije od šest mjeseci),
 - (6) dokaza o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (ispis elektroničkog zapisa podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili Potvrda o podacima evidentiranim u evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje. Zapis/Potvrda između ostalih podataka, mora sadržavati i podatke o poslodavcu, početku i prestanku osiguranja, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi, radnom vremenu, mjestu rada – prebivalištu i trajanju staža osiguranja).
- Prijave se šalju isključivo elektroničkom poštom na gkmm@gkmm.hr i ravnateljica@gkmm.hr.
Molimo da u elektroničkoj pošti pod 'Predmet' **OBAVEZNO** napišete: **2026. Knjižničar (VSS) na određeno**
- **Rok za slanje prijave: 25. veljače 2026.**
- Intervjui s kandidatima čije prijave uđu u užu krug će biti održani u periodu od 9. ožujka do 13. ožujka 2026.
- Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati

O POSLODAVCU:

Naziv: Gradska knjižnica Marka Marulića Split

Adresa: Ulica slobode 2, Split

Ravnateljica: Grozdana Ribičić, knjižničarska savjetnica

Kontakt osoba: Jelena Mijić, mag.iur., tajnica

E-mail: gkmm@gkmm.hr, ravnateljica@gkmm.hr

Telefon: 021/685-012

OIB: 31775955033

Djelatnost: knjižnična

NAPOMENA:

Ako kandidati ostvaruju pravo prednosti po posebnom zakonu dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo, te osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja, priložiti preslike dokumenata kojima se dokazuju okolnosti na temelju kojih ostvaruje pravo prednosti. Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102. stavku 1.-3. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN br. 84/21) uz prijavu na natječaj dužni su pored svih dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja, priložiti i dokumentaciju propisanu člankom 103. stavkom 1. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju:

<https://branitelji.gov.hr/userdocsimages/ng/12%20prosinac/zapo%C5%A1ljavanje/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20pri%20zapo%C5%A0ljavanju.pdf>

Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja, na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju: <https://branitelji.gov.hr/o-ministarstvu/djelokrug/mjere/zaposljavanje-4413/prednost-pri-zaposljavanju/4414>

Ravnateljica
Grozdana Ribičić, knjižničarska savjetnica

KLASA: 112-01/26-02/2
URBROJ:2181-237-01/26-25/1
Split, 12. veljače 2026.