

UPUTE PRILIKOM ZAPOSŁJAVANJA

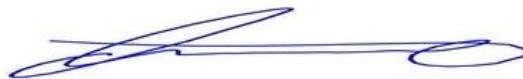
na snazi od 07.03.2021. Upute se revidiraju svakih godinu dana ukoliko ne nastane potreba ranije.

1. Svaki poziv za zapošljavanje mora biti objavljen na službenoj web stranici ROM HR-a kao i službenoj Facebook stranici. Izuzetak od ove prakse je ukoliko osobe koje su pisale projekt morali u sklopu prijave poslati životopise osoba koje će raditi na projektu, te se za tu svrhu koristili ljudski kapaciteti unutar same organizacije.
2. Svaki poziv za zapošljavanje kao temeljnu dokumentaciju mora zahtijevati:
 - a. Životopis
 - b. Motivacijsko pismo
 - c. Potvrdu da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe
 - d. Ostale dokumente sukladno pravilima natječaja
3. Administrativna provjera podnesenih prijava sporazumijeva
 - a. Da li je prijava predana u roku?
 - b. Da li su svi dokumenti predani?
4. Svaka kandidatkinja odnosno svaki kandidat biti će pozvan na intervju koji može biti i on-line. Sa strane ROM HR-a obavezno minimalno dvije osobe moraju prisustvovati intervjuu, s time da jedna osoba bude ženskog, a druga muškog spola.
5. Kandidatkinje i kandidati koji uđu u užu izbor moraju biti informirani o:
 - a. Misiji, viziji i cijevima organizacije
 - b. Protokolima vezanim uz dostojanstvo radnika
 - c. PSEA protokolima
6. Osobe koje vode intervju ispred ROM HR-a moraju kreirati preporuke i zapažanje za odbor koji donosi odluke vezane uz konačan odabir kandidatkinja i kandidata.
7. Konačni odabira kandidatkinja i kandidata napravi odbor imenovan upravo za tu namjenu. Odbor može biti sačinjen i od vanjskih suradnika, partnera i trećih osoba. Ukoliko isto nije moguće odabir donosi upravni odbor uz usuglašavanjem voditeljem projekta i voditelj odjela u čijem djelokrugu su aktivnosti predviđene na dotičnom projektu.
8. Prije samog potpisa ugovora o angažmanu moraju potpisati izjavu o prihvaćanju misije, vizije i ciljeva ROM HR-a, te vrijednostima vezanim uz PSEA i dostojanstvo radnika.
9. Nakon potpisa ugovora o angažmanu kandidatkinje i kandidati potpisuju primitak svih relevantnih dokumenta vezanih uz PSEA i dostojanstvo radnika.
10. Svaka zaposlenica odnosno zaposlenik dobiti će kontakt broj telefona i e-pošte od imenovanih osoba za provođenje PSEA i zaštitu dostojanstva radnika.

U ime Upravnog odbora ROM HR-a



Siniša-Senad Musić



Milan Mitrović