

Ime i prezime **DUBRAVKA HRGAREK**

Državljanstvo **HRVATSKO**

Kandidatura na **OSOBN**

prijedlog

*osobna ili na
prijedlog*

Radno iskustvo SVIBANJ 2019. – Stručna savjetnica za pripremu natječaja i provedbu ugovora - Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje i kontrolu strukturnih instrumenata Europske unije - DEFCO
datum početka i završetka rada, naziv poslodavca, radno mjesto - kratak sažetak glavnih zaduženja i najvećih postignuća

- provedba ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te upoznavanje korisnika s njegovim pravima i obvezama u vezi sa sufinanciranjem po potpisu ugovora
- provjera i odobravanje korisnikovih zahtjeva za nadoknadom sredstava
- drugi složeni stručni poslovi koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar unutar i izvan tijela, praćenje pripreme i provedbe programa

RUJAN 2018. – SVIBANJ 2019. Stručna savjetnica za zapošljavanje - Hrvatski zavod za zapošljavanje, Odsjek mjera aktivne politike zapošljavanja

- obrada zahtjeva za sufinanciranje zapošljavanja kroz Mjere aktivne politike zapošljavanja
- kontrola financijske dokumentacije i praćenje poštivanja ugovornih obveza
- komunikacija s poslodavcima

TRAVANJ 2016. – RUJAN 2018. Stručna suradnica - Udruga invalida rada Zagreba

- informiranje članova udruge o njihovim pravima i povlasticama
- sudjelovanje u organizaciji cjelokupnog rada udruge
- pisanje prijave na natječaje za financiranje projekata te članaka za časopis UIR
- administrativni poslovi

SVIBANJ 2014. – RUJAN 2014. Agentica u odjelu za poslovne korisnike - VIPnet d.o.o.

- priprema dokumentacije u skladu s korisničkim zahtjevima vezanim uz mobilne i fiksne proizvode i usluge te komunikacija s poslovnim korisnicima

SIJEČANJ 2013. – SIJEČANJ 2014. Stručna suradnica - Agencija za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca

- planiranje, organiziranje, izvršavanje i kontroliranje poslova

ustrojstvene jedinice
- vođenje evidencije upravnih predmeta, urudžbiranje i arhiviranje predmeta
- praćenje i proučavanje zakona i propisa te njihove primjene

PROSINAC 2009.- OŽUJAK 2011. Asistentica na projektu - Muzej suvremene umjetnosti
- asistiranje na projektu „Distributivna pravda“, tumačenje projekta zainteresiranim posjetiteljima muzeja
- povremen rad na recepciji muzeja

OŽUJAK 2008.- RUJAN 2011. Novinarka istraživačica - [REDACTED]
- osmišljavanje, priprema i realizacija materijala za potrebe dokumentarnog filma " Ciklus"
- pronalaženje i intervjuiranje sudionika na filmu te poslovi distribucije filma

LISTOPAD 2004. – LISTOPAD 2009. Koordinatorica i potpredsjednica udruge - Udruga „Oslobođenje životinja“
- jedna od osnivačica i potpredsjednica od listopada 2005.
- sudjelovanje na svim projektima i organizacija cjelokupnog rada udruge

Obrazovanje 1997. - 2009. Fakultet političkih znanosti, Sveučilište u Zagrebu –
datum početka i završetka diplomirani politolog
obrazovanja, vrsta 1993. - 1997. Srednja škola XI. gimnazija - smjer opća gimnazija,
i naziv stečene Zagreb
kvalifikacije, naziv 1985. - 1993. Osnovna škola „August Šenoa“, Zagreb
pružatelja
obrazovanja

Materinski jezik HRVATSKI

Strani jezici

Jezik	Stupanj znanja
Engleski jezik	C1
Španjolski jezik	B1
Njemački jezik	A1

Druge vještine i kompetencije RAČUNALNE VJEŠTINE
- odlično poznavanje rada na računau
KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE
- Izrazito komunikativna - dobre komunikacijske vještine stečene tijekom rada na svim navedenim radnim mjestima prilikom obavljanja poslova u direktnoj komunikaciji sa strankama
- odgovorna, pouzdana, temeljita, fleksibilna te predana radu
- dobra sposobnost organizacije i improvizacije
- dobra sposobnost prilagodbe novoj radnoj sredini
- istaknuta želja za učenjem i daljnjim usavršavanjem

- Dodatne informacije**
- preporuka [redacted] - mentorice diplomskog rada
 - preporuka [redacted] - režisera i scenarista dokumentarnog filma „Ciklus“
 - potvrda [redacted] bivšeg ravnatelja „Agencije za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca“ o uspješnom izvršavanju zadataka radnog mjesta