



ZAGREBAČKI HOLDING d.o.o. društvo je čija je misija omogućiti Zagrepčanima i lokalnoj zajednici zdrav, ugodan i siguran urbani život – svaki dan! S ciljem revitalizacije Korporativnih servisa i podizanja uspješnosti i dugoročne konkurencije želimo osnažiti svoj tim te u svrhu odabira najboljih kandidata Zagrebački holding d.o.o. raspisuje javni natječaj za zapošljavanje na radnom mjestu specijalist za upravljanje nekretninama.

Pozivamo sve zainteresirane kandidate koji žele doprinijeti razvoju Zagrebačkog holdinga i unapređenju usluga našim građanima i koji smatraju da svojim iskustvom, znanjem, kompetencijama i vještinama udovoljavaju uvjetima radnog mjesta koje se popunjava da podnesu ponudu na javni natječaj.

Zapošljavamo u Sektoru za upravljanje imovinom i uslugama

jednog (1) izvršitelja koji će obavljati poslove radnog mjesta:

Specijalist za upravljanje nekretninama (m/ž)

Opis poslova:

- vođenje evidencije (registra) nekretnina sukladno svim potrebnim parametrima potrebnim za donošenje relevantnih poslovnih odluka i izrada izvješća prema zahtjevu neposrednog rukovoditelja
- prikupljanje i pripremanje dokumentacije za upis prava na nekretninama u zemljišne i druge javne knjige
- vođenje evidencije zemljišnoknjižnih postupaka
- sudjelovanje u kategorizaciji nekretnina prema mogućim namjenama (korištenje za vlastite svrhe sukladno poslovnim potrebama Grupe, nekretnine od osobitog interesa za Grad Zagreb, nekretnine podobne za određeni vid komercijalizacije i dr.)
- praćenje naplate potraživanja te izrada prijedloga poduzimanja potrebnih aktivnosti u koordinaciji s nadležnim službama (daje prijedloge pokretanja ovršnih postupaka)
- izrada nacрта službenih dopisa, zahtjeva, odluka i drugih akata prema zahtjevima više razine složenosti poslova
- vođenje evidencije nekretnina, evidencije ugovora o zakupu, privremenom korištenju, najmu, prometu nekretnina i pravima na nekretninama te izrada izvješća prema potrebi o stanju realizacije i izvršenju istih uključujući sukcesivno ažuriranje podataka
- pripremanje cjelokupne natječajne dokumentacije te poduzimanje svih radnji vezanih uz objavu javnog natječaja i koordinacije s nadležnim službama/sektorima korporativnih servisa/ Podružnicama za raspisivanje javnih natječaja za zakup, kupoprodaju; pravo građenja, pravo služnosti te izradu ugovora za isto
- rad u aplikacijama vezanim uz upravljanje dokumentacijom Službe i upravljanje nekretninama
- izrada cjelokupne natječajne dokumentacije te poduzimanje svih radnji vezanih uz objavu javnog natječaja i koordinacije s nadležnim službama korporativnih servisa
- pripremanje prijedloga (na usvojenom obrascu/modelu) uknjižba, tabularnih izjava, prava građenja, ugovora o zakupu/korištenju poslovnih prostora i dr. prema nalogu i zahtjevu rukovoditelja Službe
- obrada zaprimljenih zahtjeva i iskaza interesa za komercijalizaciju nekretnina i izrada prijedloga odgovora za nadležnog rukovoditelja
- praćenje i implementiranje zakonske regulative iz djelokruga poslova organizacijske jedinice

Trajanje potrebe: rad na neodređeno vrijeme uz ugovaranje probnog rada

Stručna sprema (ECTS bodovi) i zvanje: VSS (najmanje 300 ECTS bodova) pravni ili tehnički smjer (građevinarstvo)

Radno iskustvo: uvjet su 2 godine prethodnog radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Dodatna znanja i vještine:

- napredno poznavanje rada na računalu (MS Office paket)
- razvijene analitičke i komunikacijske vještine
- sposobnost organiziranja i koordiniranja poslova
- sklonost timskom radu

Dokazi uz ponude:

- životopis s opisom dosadašnjeg rada
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja u skladu s uvjetima iz javnog natječaja (preslika 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 – e-radna knjižica)
- potvrde/preporuke/izjave/članci ili drugi dokumenti koji potvrđuju činjenice iz životopisa

Način i rokovi za podnošenje ponuda:

Rok za dostavu ponuda je zaključno s danom 8. listopada 2026. godine, a ponude se podnose na urudžbeni ured ili poštom preporučeno na adresu:

Zagrebački holding d.o.o.
Sektor za upravljanje ljudskim potencijalima
Ulica grada Vukovara 41, Zagreb
s naznakom "Prijava za radno mjesto specijalist za upravljanje nekretninama".

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., 84/21 i 156/23), 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/dJWqVe24>

Zagrebački holding d.o.o. zadržava pravo poništenja natječaja te ne prihvatiti ni jednu dostavljenu ponudu.

Natječajna dokumentacija se ne vraća.

Više o poslovanju Zagrebačkog holdinga d.o.o. nalazi se na službenim internet stranicama <https://www.zgh.hr/>.

U Zagrebu 28. rujna 2026. godine

