



SURADNIK/SURADNICA U ODJELU STANDARDA ODRŽIVOSTI

Radno mjesto

Mjesto rada: ČAKOVEC, MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
Broj traženih radnika: 1
Vrsta zaposlenja: Na određeno; novootvoreni poslovi
Radno vrijeme: Puno radno vrijeme
Način rada: Smjena - prijemopodne
Smještaj: Nema smještaja
Naknada za prijevoz: U cijelosti
Natječaj vrijedi od: 16.09.2025.
Natječaj vrijedi do: 30.09.2025.

Kao međunarodno aktivna grupa kontrolnih tijela, Easy-cert group AG nudi tvrtkama usluge certificiranja prema širokom spektru nacionalnih i međunarodnih standarda za ekološki uzgoj i preradu ekološke hrane, eko tekstila, kao i za niz standarda održivosti. Više informacija možete pronaći na našoj web stranici www.easy-cert-group.com.

Za našu tvrtku Bio Garantie d.o.o. u Hrvatskoj tražimo osobu (m/ž) na puno radno vrijeme (40 sati tjedno) za odjel održivih standarda u što kraćem roku.

Suradnik/suradnica u odjelu standarda održivosti

za sljedeće zadatke:

- Pomoć voditelju odjela s temama vezanim uz standarde održivosti (Rainforest Alliance, CAFE Practices, 4C, SPP, GlobalGAP)
- Komunikacija s postojećim i potencijalnim klijentima za teme vezane uz standarde održivosti
- Ažuriranje i izrada relevantnih standardnih dokumenata za potrebe klijenata
- Ažuriranje QM dokumenata koji se odnose na standard
- Razvijanje planova rada, zadataka i kontrola prema kvalifikacijama auditora u standardnom definiranom vremenskom okviru
- Komunikacija o rezultatima audita s klijentom izravno ili s predstavnikom
- Informiranje uprave Odjela o nadolazećem planu, izvršenim kontrolama, kadrovskim temama i promjenama u standardima
- Komunikacija s kolegama iz svih ureda lociranih u Europi, Aziji, Africi i Latinskoj Americi o izvršenju plana

Što očekujemo:

- Završen preddiplomski ili diplomski studij poslovno-upravljačkog, tehničkog, ekonomskog, biotehničkog ili srodnog područja
- Najmanje tri godine operativnog iskustva u uspostavi i poboljšanju sustava, upravljanje timom suradnika
- Dokazano iskustvo u modeliranju i opisivanju poslovnih procesa
- Izvrsno poznavanje hrvatskog i engleskog jezika u govoru i pismu. Njemački ili španjolski kao dodatni jezik su prednost
- Iznimne organizacijske, prezentacijske i komunikacijske vještine
- Usmjerenost na postizanje ciljeva te proaktivnost i samostalnost u radu
- Napredno korištenje uredskih aplikacija (MS Word, Excel, PowerPoint, Visio)

Za ovu ulogu karakter je jednako važan kao i iskustvo. Stoga tražimo osobu koja:

- Preuzima inicijativu, da je proaktivna i snalažljiva, spremna za ulaganje dodatnog truda i pronalaženje načina za unapređenje sustava
- Je usmjerena prema cilju, odgovorna i motivirana za uspjeh
- Gradi odnose temeljene na povjerenju i vodi s poštovanjem i odgovornošću
- Teži osobnom usavršavanju, te je otvorena za konstruktivnu povratnu informaciju
- Je samostalna, te da može samostalno raditi i održavati fokus na ciljevima, a istovremeno biti kolegijalan i suradljiv član tima

Nudimo:

- Rad u međunarodnoj tvrtki koja svoje poslovanje temelji na 42 lokalna ureda širom svijeta. Okruženju gdje se svaka osoba cijeni zbog svog doprinosa našem multikulturalnom društvom
- Konkurentna naknada prema iskustvu
- Odgovorna, neovisna aktivnost u sektoru održivosti
- Predan i motiviran tim
- Temeljita obuka
- Dinamično IT okruženje
- Fleksibilno radno vrijeme i mogućnost rada od kuće
- Rad za jednu od najrelevantnijih skupina kontrolnih tijela u Europi i svijetu, te rad s standardima koji nisu uobičajeni za područje RH.

Pošaljite nam svoju prijavu (motivacijsko pismo, životopis i potvrde) e-mailom, na engleskom jeziku do 30.09.2025. na marija.savora@ceres-cert.de

Rado ćemo Vam odgovoriti na bilo koje pitanje vezano za oglašeno radno mjesto.

Kontaktirajte nas na: 099/3062488 (Marko Tarandek)