



SVEUČILIŠTE U RIJECI
EKONOMSKI FAKULTET

VODIČ ZA KARIJERE

**EFRI studenata Ekonomije
i Poslovne ekonomije**



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

VODIČ ZA KARIJERE EFRI STUDENATA
EKONOMIJE I POSLOVNE EKONOMIJE

Rijeka, 2022.

Izdavač: Ekonomski fakultet, Sveučilište u Rijeci
Centar za karijere Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci

Sadržaj

Uvodna riječ Ekonomskog fakulteta u Rijeci	2
Uvodna riječ predstavnika poslodavaca	4
Važno je znati....	6
Karijera u ekonomiji i poslovnoj ekonomiji	8
Savjeti iz prve ruke – što kažu poslodavci i EFRI alumni?	11
Što poslodavci žele?	31
Prvi koraci u stjecanju radnog iskustva	35
Što nakon diplome?	39
Sam svoj majstor!	40
<i>Samozapošljavanje</i>	40
<i>Startup</i>	40
<i>Startup poduzetništvo</i>	41
Gdje tražiti posao?	45
Poslijediplomski studij – je li to za mene?	49
Kako se što bolje predstaviti poslodavcima?	51
Karijerni plan	52
Životopis	62
Motivacijsko pismo	67
LinkedIn	70
Razgovor za posao	71
Korisne informacije i kontakti	75
Za one koji žele znati više – popis literature	77
O Vodiču za karijere	84

Lektura: Kerol Musul-Perić
Grafičko oblikovanje i prijelom: Andrea Balenović, Tiskara Viškovo
Mjesto i godina izdanja: Rijeka, 2022.

Uvodna riječ Ekonomskog fakulteta u Rijeci



Dragi studenti,

Ekonomski fakultet Sveučilišta u Rijeci među prvim je visokoobrazovnim institucijama u Republici Hrvatskoj prepoznao potrebu povezivanja studenata s poslodavcima još za vrijeme njihova studiranja.

Iz tog razloga, u akademskoj godini 2012./2013., osnovan je Ured za razvoj karijera, a čiji je primarni cilj bio omogućiti studentima stjecanje praktičnog znanja i vještina te prvog radnog iskustva po završetku studiranja. U 2016. godini Ured mijenja naziv u Centar za karijere te širokom lepezom aktivnosti i projekata nastoji studente pripremiti za potrebe tržišta rada. Danas Centar za karijere kroz programe stručne prakse, tematske radionice i predavanja, studijske posjete, panele, tjedne karijera i brojna druga događanja, surađuje s više od 150 poslodavaca iz Republike Hrvatske i inozemstva. Pritom je potrebno istaknuti koordinaciju provedbe kolegija Stručna praksa, uvedenoga 2011. godine, kojim se studentima preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija omogućava stjecanje prvih radnih iskustava tijekom njihova stu-

diranja.

Od 2020. godine Fakultet i Centar za karijere sudjeluju u provedbi projekta pod nazivom „Povećanje zapošljivosti studenata kroz unapređenje Centra za karijere i razvoj stručne prakse –CEZAR“, financiranog od strane Europskog socijalnog fonda. Cilj projekta je kroz trogodišnje razdoblje, suradnjom Fakulteta i poslovne zajednice, unaprijediti izvođenje kolegija Stručna praksa i aktivnosti Centra za karijere te jačanjem kompetencija nastavnog i nenastavnog osoblja, dugoročno osigurati provođenje aktivnosti usmjerenih na povećanje zapošljivosti i rani razvoj karijere studenata.

Vodič za karijere studenata iz područja ekonomije i poslovne ekonomije predstavlja jedan od ključnih „proizvoda“ ovoga projekta. Cilj ovoga Vodiča je upoznati studente preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija s osnovnim aspektima razvoja i planiranja karijernog puta, dostupnim mogućnostima i izvorima informacija te kroz praktične savjete

pridonijeti što jednostavnijoj integraciji na tržište rada. Pritom, potrebno je imati na umu kako karijerni put pojedinca predstavlja dugotrajan proces s jasno definiranim ciljem i aktivnostima potrebnim za njihovo ostvarenje.

Nadamo se kako će sadržaj Vodiča predstavljati koristan „alat“ razvoja profesionalnoga puta naših studenata te pridonijeti njihovoj integraciji i prilagodbi potrebama tržišta rada. Fakultet izražava neizmjernu zahvalnost svim zaposlenicima i ostalim partnerima koji su svojim nemjerljivim trudom pridonijeli ostvarenju i dosadašnjoj uspješnosti projekta CEZAR.

Konkurentno znanje, iskustvo i praksa temelj su uspjeha. Naši studenti budućnost su svih nas.

doc. dr. sc. **Marko Tomljanović**
Prodekan za suradnju s gospodarstvom i
razvoj karijera

Uvodna riječ predstavnika poslodavaca



Poštovani studenti,

držite li u rukama ovaj Vodič, dio ste malog broja privilegiranih studenata koji tijekom svog obrazovanja mogu dobiti relevantne informacije o mogućnostima stjecanja prvih stručnih iskustava kod poslodavaca.

Tijekom studentske prakse vi u stvari započinjete svoju profesionalnu karijeru.

Hrvatska gospodarska komora kao najstarija stručno poslovna organizacija hrvatskoga gospodarstva, osnovana 1852. godine, posebnu pozornost usmjerava na potrebu osiguravanja najvažnijeg ekonomskog resursa – čovjeka koji učenjem i poduzetnošću stvara nove vrijednosti, sudjeluje u razvoju pametnog, održivog i konkurentnog gospodarstva, doprinosi zajednici i realizira se u osobnom i profesionalnom smislu. Prateći tržište radne snage posebno se ističe problem nezaposlenosti mladih ljudi. S druge strane, poslodavci pri zapošljavanju preferiraju osobe s radnim iskustvom. Stoga smo sa zadovoljstvom prihvatili sudjelovanje u ovom projektu pobjedničkog akronima „CEZAR“ čiji je cilj una-

prjeđenje stručnog, administrativnog i organizacijskog potencijala Vašeg Fakulteta kako bi vam osigurao mogućnost stjecanja stručnih znanja, vještina i potrebnih kompetencija u okviru učenja kroz rad.

Studentska praksa pružit će vam priliku raditi s osobama sličnog profila te izgraditi mrežu profesionalnih kontakata koji će vam pomoći u nastavku karijere.

Iskustvo stručne prakse u sebi sadrži primjenu i stjecanje znanja u novoj situaciji, poštujući pri tome organizacijsku kulturu poduzeća, odnos prema dodijeljenim zadacima i radu općenito, komunikaciju prema nadređenima, mentorima i drugim zaposlenicima, snalaženje u redovnim i izvanrednim poslovnim situacijama. U početku, kad se suočite s novim zahtjevima i poslovima, možda ćete osjećati nesigurnost, ali s vremenom će vaše samopouzdanje rasti i jačati. Savladavanje ove početne prepreke pomoći će vam da po završetku studija na radno mjesto krenete s više povjerenja u svoje sposobnosti. Kakve

god dojmove stekli o praksi imat ćete bolji uvid u to što doista želite ili ne želite u razvoju svoje buduće karijere. To je velika prednost i može vam osigurati više prilika kada po završetku studija krenete u potragu za zaposlenjem.

Uočavanje prilika i aktivacija vlastitih potencijala za ostvarivanje profesionalnih ciljeva karakteristika je dobrih poduzetnika.

Centar za karijere nudi vam mogućnost da tijekom studija u očima poslodavaca budete pozicionirani kao budući poželjni zaposlenici. Iskoristite je i ojačajte svoju konkurentnost na tržištu rada.

dr. sc. Luka Burilović

Predsjednik Hrvatske gospodarske
komore

Važno je znati....

- **cjeloživotno obrazovanje*** - koncept koji na obrazovanje gleda kao na cjeloživotni proces, a koji započinje obveznim školovanjem i formalnim obrazovanjem te traje cijeli život

- **cjeloživotno učenje*** - podrazumijeva sveukupnu aktivnost učenja tijekom života, a s ciljem unapređenja znanja, vještina i kompetencija unutar osobne i građanske te društvene perspektive i/ili perspektive zaposlenja. Obuhvaća učenje u svim životnim razdobljima (od rane mladosti do starosti) i u svim oblicima u kojima se ostvaruje, odnosno formalno, neformalno i informalno

- **karijera** - svakodnevno upotrebljavanje riječi karijera, daje nam osjećaj kako točno znamo što je to. Međutim, mnogi nisu svjesni kako je karijera više od onoga čime se bave i kako njezin razvoj počinje puno prije dobivanja prvog posla. Karijera je profesionalni životni put. Nikada nije dovoljno rano za početi s njezinim razvojem te se može reći kako taj proces nikada ne završava, a od svakog pojedinca zahtjeva potpunu predanost i upornost

- **kvalifikacija*** – označava stupanj kompetencija te raspon znanja i vještina koje je neka osoba stekla kroz zadovoljenje formalnih ishoda procesa ocjenjivanja i vrednovanja, a koje je propisalo neko kompetentno tijelo (ustanova), i/ili da posjeduje kompetencije nužne za određenu djelatnost. Podrazumijeva i posjedovanje formalne svjedodžbe koju izdaje neka ovlaštena ustanova

*<http://www.cjelozivotno-ucenje.hr/pojmovnik/>

- **meke vještine (soft skills)** su vještine koje stječemo kroz neformalno obrazovanje. Neke od njih su:

- komunikacijsko - prezentacijske vještine
- timski rad
- kritičko promišljanje
- kreativnost
- emocionalna inteligencija
- upravljanje vremenom i organizacija
- prilagodljivost i sposobnost rada pod pritiskom

- **tvrde vještine (hard skills)** su vještine koje se stječu formalnim obrazovanjem u školi, na fakultetu, kroz programe cjeloživotnog obrazovanja, edukativne programe i radionice. Neke od njih su:

- digitalne vještine
- znanje stranih jezika
- stručna znanja iz područja obrazovanja (ekonomija, medicina, pravo,..)

- **upravljanje karijerom** - svjesno je planiranje vlastitih aktivnosti i angažmana na poslovima koje obavljamo tijekom svog života. Uspješna karijera ne mjeri se samo financijskim postignućem, već uključuje osjećaj ispunjenosti koji postizemo birajući one poslove i poslodavce čije su vrijednosti slične našima te one angažmane kod kojih imamo mogućnost osobnog i profesionalnog rasta. Upravljanje karijerom je proces koji započinje razumijevanjem sebe, kao i potencijala vlastite profesije

- **zapošljivost*** – podrazumijeva sposobnost i prilagodljivost pojedinca pri pronalasku i zadržavanju posla te održavanju profesionalnih vještina

Karijera u ekonomiji i poslovnoj ekonomiji

Promjene predvođene razvojem tehnologije (osobito digitalizacije, automatizacije, robotizacije, umjetne inteligencije, itd.) postavljaju nove zahtjeve pred poslovne subjekte te kontinuirano dovode do promjena u sadržaju, obuhvatu i načinu obavljanja poslova. Poslodavci se prilagođavaju promjenama internim razvojem ljudskih potencijala, ali sve češće očekuju od zaposlenih samostalno prepoznavanje mogućnosti za rast i ulaganje dodatne energije u samostalni razvoj. Mijenja se odnos poslodavaca i zaposlenih prema radu i unaprjeđenju kompetencija te se odgovornost za individualni profesionalni razvoj sve više prebacuje s poslodavca na zaposlenog. Na taj način izrazito promjenjiva poslovna okolina zahtijeva i od pojedinaca aktivan angažman na unaprjeđivanju vlastitih **kompetencija** (znanja i vještina, kao i samostalnosti u obavljanju zadataka te spremnost za preuzimanje odgovornosti za izvršenje zadatka). Jednako kako je stalno usavršavanje ljudskih potencijala važno organizaciji u kojoj smo zaposleni jer joj omogućava stvaranje konkurentne prednosti na tržištu proizvoda/usluga, isto tako ono je važno i pojedincu jer i njemu donosi konkurentsku prednost na tržištu rada koju će on koristiti za napredovanje, promjenu posla ili ostvarivanje osobne koristi na neki drugi način. Stoga koncept **karijere** sve više zamjenjuje koncept posla vezanog uz neko radno mjesto te predstavlja svjesni osobni interes i odgovornost svakog pojedinca.

Ekonomisti se zapošljavaju u svim sferama društva – politici, kulturi, gospodarstvu; u svim tipovima organizacija - u državnim institucijama, nevladinim organizacijama i privatnom sektoru; kao i u svim djelatnostima: u bankama, osiguravajućim društvima, industriji, prometu, IT-u, turizmu, medijima, web

platformama, znanstveno-tehnološkim institutima, itd. Ekonomisti rade za poslodavce, ili vrlo često otvaraju vlastita poduzeća.

Ekonomisti obavljaju poslove u svim sektorima gospodarstva i državne uprave, u neprofitnim organizacijama, međunarodnim organizacijama, kao i u multinacionalnim korporacijama. Poslovi ekonomista znatno se razlikuju s obzirom na okruženje u kojem se posao obavlja, ali i na usmjerenje i područje rada.

Ekonomisti menadžerskog usmjerenja bave se upravljanjem strateškim i operativnim korporacijama što uključuje vođenje, razvoje ljudskih resursa, projektiranje organizacija, dizajniranje poslovnih procesa, osmišljavanje, realizaciju i praćenje projekata, konzultantske poslove, sustave plaća i nagrađivanja, i sl.

Ekonomisti koji se bave poduzetništvom razvijaju vlastite ideje i upravljaju vlastitim vremenom. Zaslužni su za osmišljavanje novih poslovnih modela, pokretanje vlastitih projekata i poduzeća, a bave se razvojem novih proizvoda i usluga, poslovnim planovima, analizom i procjenom rizika, itd.

Ekonomisti obrazovani u području međunarodnog poslovanja posebno su usmjereni na razvoj komunikacijskih vještina potrebnih za rad u multikulturalnim timovima te su specijalizirani za prepoznavanje i realizaciju prilika na inozemnim tržištima (uvoz, izvoz, međunarodna ulaganja, itd.), kao i za donošenje poslovnih odluka u međunarodnom okruženju. Razvijaju karijere u multinacionalnim kompanijama, špediterskim agencijama, prometnim poduzećima, kao i u gospodarskim komorama, agencijama i državnim tijelima zaduženima za međunarodnu trgovinu i vanjsko-trgovinske politike.

Ekonomisti u marketingu kreiraju ideje za nove proizvode i usluge, bave se istraživanjem tržišta, odnosima s javnošću, određuju cijene proizvoda i usluga, razvijaju marketinške strategije, komunikacijske strategije, prodajne strategije te osmišljavaju ostale strategije i aktivnosti važne za plasiranje proi-

zvoda i usluga na tržište.

Ekonomisti specijalizirani za financije i računovodstvo bave se poslovima planiranja i analize, računovodstvenim evidencijama, revizijom, nadzorom i kontrolom banaka, procjenama profitabilnosti investicijskih projekata, poslovima platnog prometa i deviznog poslovanja, brokerskim poslovima, poslovima osiguranja i reosiguranja te poslovima pripreme i izvršenja državnog proračuna.

Ekonomisti teorijskog usmjerenja uče prikupljati, organizirati i interpretirati podatke, upotrebljavati matematičke i statističke metode i alate (npr. softvere) za predviđanje gospodarskih, tržišnih, financijskih, demografskih pa čak i klimatskih trendova i njihov utjecaj na ulaganja, politike i ostale socio-ekonomske fenomene. Također, analiziraju probleme i predlažu rješenja te razvijaju komunikacijske vještine kojima ih prenose poslovnim liderima, zakonodavcu i općoj javnosti.

Svaki će se pojedinac s promjenom posla, a vjerojatno i poslodavca, sresti više puta u životu. Stoga je važno svjesno planirati svoj **karijerni put**. Planiranje karijere znači određivanje osobnih ciljeva u karijeri, uz istodobno prepoznavanje i razvoj ključnih kompetencija koje će poslodavci tražiti u budućnosti, a koje su nam potrebne za ostvarivanje postavljenih profesionalnih i osobnih ciljeva. Radi se o **cjeloživotnom procesu** koji uključuje želju i potrebu pojedinca za praćenjem društvenih, tehnoloških, ekonomskih i poslovnih promjena u okolini koje zahtijevaju kontinuirano prilagođavanje i učenje te usvajanje novih znanja i vještina. Stoga je potrebno osvijestiti nužnost cjeloživotnog učenja, odnosno učenja u svim životnim razdobljima (od djetinjstva do starosti) i u svim oblicima (u cijelom spektru od formalnog obrazovanja do spontanog ili usputnog stjecanja znanja i vještina). Ono uključuje sve oblike učenja i svaku aktivnost učenja tijekom cijeloga života radi unaprjeđenja znanja, vještina, stavova i ponašanja u okviru osobnoga, građanskog, društvenog ili profesionalnog razvoja i djelovanja pojedinca.

Savjeti iz prve ruke - što kažu poslodavci i EFRI alumni?

U ovom dijelu Vodiča predstavljamo vrijedna iskustva i savjete naših bivših studenata i poslodavaca u vezi razvoja karijere, o potrebnim stručnim znanjima različitih područja te vještinama koje se očekuju od zaposlenika.



Ivana Maletić

Članica Europskog revizorskog suda



EUROPSKI
REVIZORSKI
SUD



računovodstvo. Uvijek mi je bilo čudno kad bi neki ekonomist rekao da ne voli matematiku. Matematika je način povezivanja pojava i uočavanja uzročno-posljedičnih veza, način razmišljanja i bez toga je teško biti dobar u ekonomiji. Napraviti istraživanje, pripremiti tablicu, graf, znati dobro opisati prikazane pojave te pripremiti analizu, osnovno je znanje bez kojeg nitko ne bi smio izaći s fakulteta. To bi se trebalo učiti još u osnovnoj i srednjoj školi, naravno na različitim razinama kompleksnosti. Primijetila sam, na žalost, puno mladih s diplomom kojima je isto je li brojka u tablici u milijunima ili milijardama, ne znaju ih izraziti u istoj vrijednosti, a da ne govorim o nečem kompleksnijem.

2. Koje profesionalne vještine očekujete od zaposlenika u području ekonomije?

Rad na računalu, znanje barem dva

jezika, dobro pismeno i usmeno izražavanje, idealno je ako su tijekom studija sudjelovali u nekom projektu ili proveli vlastito istraživanje te objavili članak ili dobili neku od studentskih nagrada. Očekuje se i posjedovanje osnovnih znanja i vještina poput analize financijskih izvještaja, pripreme upitnika za istraživanja i provođenje istraživanja. Osobito su važne analitičke vještine, kritičko promišljanje i mogućnost sagledavanja tema s različitih aspekata te razmišljanje „izvan kutije“, odnosno kreativnost i inovativnost.

3. Prilikom zapošljavanja, koliko Vam je bitan završeni studijski smjer kandidata za posao?

Studijski smjer nije toliko presudan jer se ionako znanja dodatno produbljuje, a važna je i multidisciplinarnost. Ako osoba ima gore navedena znanja i vještine ostalo se lako nadogradi.

4. Čime se kandidat može istaknuti na razgovoru za posao?

Svojom osobnošću i dobrom pripremom vidljivom kroz poznavanje institucije u koju se javlja na posao

kao i poznavanjem poslovnih procesa. Važne su dodatne aktivnosti na kojima je osoba sudjelovala npr. natjecanja, istraživački projekti, studentska razmjena i volonterske aktivnosti. Sve su to detalji koji čine razliku među kandidatima.

5. Koji je Vaš savjet studentima po pitanju razvoja karijere?

Raditi što više na razvoju analitičkih vještina posebno kritičkog promišljanja, uključiti se u što više projekata, ozbiljno pristupati seminarskim radovima, razvijati vještine pisanja i govorničtva (dobro je uključiti se u debatni klub), imati dosta dodatnih aktivnosti i ako su u mogućnosti uključiti se u studentske razmjene i ljetne škole. Važno je što više čitati dodatnu literaturu, a ne samo obveznu literaturu za ispit, pratiti najnovije članke i istraživanja na područjima koja ih zanimaju, osmisliti vlastite istraživačke projekte, uključiti se u rad lokalne jedinice, pomoći u ispitivanjima javnog mnijenja i analizama rezultata i slično. Biti u tijeku s lokalnim i globalnim izazovima, razvijati

svoja mišljenja i stavove. Samo se kontinuiranim radom razvijaju i stječu različite vještine i znanja koja osobu čine spremnom za samostalno obavljanje posla.

6. *Kako izgleda Vaš radni dan?*

Od 8 sati krećem s obavljanjem poslova bilo da je riječ o iščitavanju dokumenata i davanju osvrta i prijedloga za poboljšanjem ili pripremi vlastitih analiza, proučavanju novih zakonodavnih prijedloga i rezolucija i slično. Dosta vremena oduzimaju sastanci, od sastanaka s mojim Uredom na kojima dogovaramo pristup pojedinim poslovima te podjelu, sastanci s revizorskim timovima, a trenutno radimo paralelno na četiri različite revizije, do sastanaka posebnih odbora unutar ECA-e i tzv. sastanaka Suda na kojima su svi članovi ECA-e i predsjednik, a održavaju se jednom tjedno. Sastanci su uvijek vezani uz dogovore i rasprave o konkretnim izvješćima, pregledima, novim prijedlozima te je važna prethodna dobra priprema. Zbog toga često znam reći i sebi i svojim suradnicima da mi je žao, ali da

u ovom poslu nema radnog vremena, nema večeri i vikenda. Radi se da se posao odradi i to može biti, a često i je, do kasnih večernjih sati, vikendom i praznicima. Npr. prošlo ljeto nismo imali niti jedan dan odmora jer smo radili na mišljenju za regulativu Fonda za oporavak i otpornost. To je bilo važno za cijelu EU i nismo smjeli kasniti s mišljenjem koje je Europski parlament zatražio. Dapače, ponosna sam što je tako važna tema dodijeljena upravo meni i mom uredu.

7. *Koja je po Vama najbolja odluka koju ste donijeli po pitanju razvoja vlastite karijere?*

Uvijek sam bila spremna puno učiti i raditi više od onog što se od mene tražilo. Mislim da je taj stav bio presudan. Zahvaljujući tome stekla sam dodatne diplome i znanja te sam mogla odgovoriti na vrlo kompleksne zadatke pred kojima smo se našli kao država tijekom pregovora i priprema za članstvo u EU. Odgovor DA svim dodatnim edukacijama i velikim poslovnim izazovima bile su moje najbolje odluke zahvaljujući kojima sam

napredovala i razvijala se u osobnom i profesionalnom smislu. Taj stav je bio prisutan od početka, kao studentica sam uvijek radila više od onog što se

tražilo. Za svoj trud, s još dvoje mojih kolega, dobila sam Rektorovu nagradu za najbolji istraživački studentski rad.



Oliver Travaš

Voditelj prodajne učinkovitosti
i sustava upravljanja kupcima (JGL d. d.)



ručja kojim se želi baviti ili obrnuto, npr. da je druge struke, ali s odgovarajućim poslijediplomskim studijem. Primjerice, u farmaceutskej industriji dominantno su u marketingu kolege liječnici ili farmaceuti koji su svoja znanja iz marketinga upotopu-nili poslijediplomskim studijima kao što je Marketing menadžment.

2. Koje profesionalne vještine očekujete od zaposlenika u području marketinga?

Zaposlenik u području marketinga trebao bi imati osnovna ekonomska predznanja, općenito na mikro i makroekonomskoj razini, ali bi svakako trebao biti otvoren za stjecanja novih znanja i vještina u svrhu izgradnje svojih kompetencija. Idealno bi bilo kada bi budući zaposlenik imao analitičko razmišljanje, prezentacijske i općenito komunikacijske vještine, kreativnost te informatičku

1. Koja bi stručna znanja trebala posjedovati osoba koja želi raditi u području marketinga?

Netko tko želi raditi u području marketinga idealno bi bilo da posjeduje multidisciplinarni background, tj. znanje ekonomije u kombinaciji s drugim specifičnim znanjima iz pod-

pismenost.

3. Prilikom zapošljavanja, koliko Vam je bitan završeni studijski smjer kandidata za posao?

Studijski smjer je manje bitan prilikom zapošljavanja jer fakultet daje osnovna znanja koja se kasnije, kroz posao, grade u određenom smjeru.

4. Čime se kandidat može istaknuti na razgovoru za posao?

Kako osobno vodim razgovore za posao, jako mi je bitno da kandidati pokažu pronicljivost, odvažnost te svakako strast za onim što žele raditi, kao i viziju što žele postići u karijeri.

5. Koji je Vaš savjet studentima po pitanju razvoja karijere?

Moj savjet je da se apsolutno sve može postići u karijeri, samo trebaš točno znati što želiš, kao i odvagnuti sve cost-benefite na tom putu.

6. Kako izgleda Vaš radni dan?

Moj radni dan je ili u uredu ili „na terenu“ zajedno sa suradnicima. U uredu pružam podršku kolegama u prodaji, radimo planiranja, strategije ili business review, dok na terenu s prodajnom silom držim treninge,

edukacije, odlazim u duple posjete, evaluiram njihov rad i slično.

7. Koja je po Vama najbolja odluka koju ste donijeli po pitanju razvoja vlastite karijere?

Moja najbolja odluka bila je nastaviti izgrađivati se i razvijati karijeru u području koja me zanima i ispunjava za razliku od nekih drugih područja, gdje sam imao priliku graditi karijeru, a možda bi materijalno bilo i oportunističke, ali s profesionalne strane ne bi bilo toliko izazovno.



Mia Kutić

People Operations Manager/ Team Leader



od dizajna, produkt marketinga, organiziranja evenata i PRA u sklopu Marketinga, do računovodstva, kreditnih rizika, ili odnosa s investitorima u području Financija.

Potrebna znanja su zbilja različita i specifična u navedenim područjima, a možda bitnije od znanja su stav i volja za osobni i profesionalni rast te konstantno učenje.

2. Koje profesionalne vještine očekujete od zaposlenika ?

Informatička znanja su nam bitna, posebno u trenutnom okruženju remote rada. Ovisno o poziciji, komunikacijske i prezentacijske vještine su nam nešto manje ili više bitne. Naravno da netko tko je primjerice ekspert u području financijskih analiza ne mora biti i vrhunski govornik, ali mora znati predstaviti svoj rad na način da ga drugi razumiju.

3. Koji je Vaš savjet studentima

po pitanju razvoja karijere?

Moj savjet je raditi što više na praktičnim projektima u sklopu studija, tražiti prilike za studentski rad, te iskoristiti veliki broj besplatnih online radionica. Prošla godina je donijela veliki napredak po tom pitanju, te je sada dostupno puno kvalitetnih globalnih online radionica u različitim područjima, gdje studenti mogu dobiti uvid u najnovije trendove i prakse.

4. Čime se kandidat može istaknuti na razgovoru za posao?

Kandidat se može istaknuti motivacijom i pravim stavom.

5. Koja je po Vama najbolja odluka koju ste donijeli po pitanju razvoja vlastite karijere?

Ako gledam na velike životne odluke, to je bila odluka napustiti sportsku karijeru kako bih počela ispočetka, volontirajući u maloj informatičkoj firmi – danas globalno prepoznatljivoj IT kompaniji.

Po pitanju razvoja sadašnje karijere, najbolja odluka je uvijek tražiti i prihvaćati feedback, svjesno raditi na razvoju svojih kompetencija, te pri-

hvaćati izazove i kad su izvan zone komfora.



Nikolina Levak

Specijalist razvoja ljudskih potencijala



interpersonalne vještine potrebne za izgradnju kvalitetnih odnosa. Osim toga, važno je razumijevanje i prepoznavanje trendova na tržištu kao i potrošačke psihologije gostiju.

2. Koje profesionalne vještine očekujete od zaposlenika u području menadžmenta?

Gledajući kroz prizmu rada u turizmu kao jednoj od brzo rastućih industrija, od profesionalnih vještina u Valamar Rivieri u području menadžmenta očekujemo otvorenost za nova učenja i spremnost na usvajanje novih znanja i vještina u skladu sa strategijom naše kompanije i postavljenim ciljevima. Obzirom kako su u našem fokusu drugi ljudi (bilo zaposlenici, kolege ili gosti) važna nam je i gostoljubivost, pokazivanje empatije i razumijevanja drugih kao i sposobnost rada s drugima. Kako je turizam izrazito dinamična industrija, osoba

koja se želi profesionalno razvijati u ovom području treba pokazivati fleksibilnost i spremnost na prihvaćanje promjena na koje će tijekom svojeg rada i djelovanja naići. Važno je i kritičko promišljanje kao i kreativnost – spremnost na promjene i traženje prilika za inovacije koje mogu pridonijeti boljim rezultatima. Ne smijemo zaboraviti niti ambicioznost, odnosno postavljanje ciljeva i fokus na izvrsnost. Naposljetku, tu su i sve češće tražene te itekako potrebne digitalne vještine koje su danas, u 21. stoljeću, neophodne za rad.

3. Čime se kandidat može istaknuti na razgovoru za posao?

Na razgovoru za posao kandidat se može istaknuti na više načina. To može biti primjerice, svojom stručnošću i specijalizacijom u području u kojem radi i djeluje ili pak svojom osobnošću koju pokaže tijekom razgovora za posao. Osim toga, kandidati se mogu istaknuti i vlastitom pripremom za sam intervju kao i pristupom cijelom selekcijskom procesu kojim šalju poruku o sebi samima kao i o

vlastitom pristupu selekcijskom procesu.

4. Koji je Vaš savjet studentima po pitanju razvoja karijere?

Kada govorimo o razvoju karijere mladih ljudi/studenata, savjet je da svakako budu angažirani i motivirani učiti i raditi na sebi, pronalaziti svaku priliku za dodatno učenje i stjecanje novih znanja i vještina, kao i izlazak iz svoje zone komfora. Važno je kod sebe razvijati i timski duh, usmjeren na pomaganje suradnicima u smjeru postizanja zajedničkih ciljeva.

Mogu se primjerice prijaviti na neku radionicu, otići poslušati neko predavanje ili u današnje vrijeme lako i brzo dostupan webinar, sudjelovati na Danima karijera ili u rješavanju nekih poslovnih slučajeva koje organiziraju brojne studentske udruge i/ili organizacije. Osim toga, Sveučilišta ili sami fakulteti imaju i vlastite Centre karijera koje studenti mogu posjetiti te se informirati o razvoju svoje karijere. Također brojni poslodavci organiziraju Dane otvorenih vrata i nude mogućnosti prakse, što

sve zajedno pruža mogućnost rada na razvoju vlastite karijere.

S razvojem karijere studenti mogu krenuti već tijekom studija. Nama kao poslodavcu svakako je zanimljivo vidjeti angažman mladih u njihovim životopisima stoga savjetujem svim studentima da budu angažirani tijekom studija, ulažu u sebe i svoje vještine, što će ih kasnije istaknuti na tržištu rada.

5. *Kako izgleda Vaš radni dan?*

Radni dan u Ljudskim potencijalima Valamar Riviere izgleda dinamično. Nijedan dan nije isti! Zadatci i poslovi u danu ovise o trenutno aktualnim projektima i procesima na kojima u danom trenutku radimo kao tim ili kao kompanija. Obzirom na to da je Valamar doista velika kompanija, kroz svoje zadatke radim i surađujem s velikim brojem zaposlenika i kolega na različitim zanimljivim projektima. Najviše radim na poslovima selekcije te projektima usmjerenim na razvoj i edukaciju naših zaposlenika.

6. *Koja je po Vama najbolja odluka koju ste donijeli po pitanju*

razvoja vlastite karijere?

Najbolja odluka koju kontinuirano donosim oko razvoja vlastite karijere, je ulaganje u razvoj vlastitih znanja, vještina i kompetencija. Na taj način, na svojem radnom mjestu i kroz svoje svakodnevne zadatke mogu još više pridonijeti svojem timu kao i kompaniji u kojoj radim.

Valamar Collection Girandella Resort
Fotografija je u vlasništvu Valamar Riviere



Ivana Datković Škoda

Služba za društveno odgovorno bankarstvo



je važno znati u kojem se području bankarstva i financija želi raditi. Naime, u banci postoji mnogo različitih radnih mjesta pa je i samim tim studentima teško unaprijed znati što ih zanima i u čemu bi bili dobri. Stoga je preporučljivo da se pred prijavu raspitaju i razmisle što ih zanima. Primjerice, ako im više leži komunikacija s ljudima, mogu se prijaviti za prodajna radna mjesta. S druge strane ako su na fakultetu preferirali matematiku, mogu se javiti za analitičarska radna mjesta.

Stručna znanja koja su nam važna prilikom prvog zapošljavanja odnose se na ona znanja koja su studenti dobili na fakultetu, kao i na znanja iz opće financijske pismenosti. Naime, dobro je da osoba zna koje sve proizvode banka nudi i da pokaže interes za financijska pitanja općenito.

2. Koliko Vam je bitan završeni

1. Koja stručna znanja i profesionalne vještine bi trebala posjedovati osoba koja želi raditi u području financija i bankarstva?

Najvažniji preduvjeti za rad u financijama i bankarstvu su završen Ekonomski fakultet ili fakultet matematičkog usmjerenja. Osim toga vrlo

studijski smjer prilikom odabira kandidata za posao?

Smjer je bitan jedino ako je riječ o radnim mjestima koja zahtijevaju više matematičkog i analitičkog znanja. Ali, ako se osoba i samostalno obrazovala u nekim programima poput SQL-a, a završila je smjer koji nije analitički poput trgovine, onda to nije važno.

3. Čime se kandidat može istaknuti na razgovoru za posao?

Kod pripravničkih pozicija najvažniji su motivacija i sposobnost logičkog povezivanja i brzog učenja. Uz to, najbolje je prezentirati primjere iz vlastitog iskustva jer su konkretni i direktni odgovori uvijek plus. Također, veliki je plus i kad se osoba pripremi za razgovor i istraži detalje o radnom mjestu.

4. Koji je Vaš savjet studentima po pitanju razvoja karijere?

Prije svega da se prijavljuju na studentske prakse te tijekom studija rade studentske poslove jer je riječ o neprocjenjivom iskustvu, kao i prilici da osjete kako doista diše poslovni

svijet. Pored toga, praksa omogućuje stjecanje novih znanja, iskustava i druge poslovne vještine koje će im jednog dana biti višestruko korisne. Također, radom na konkretnim zadacima i na različitim poslovima, studenti imaju priliku otkriti koja područja ih posebno zanimaju i čime bi se tijekom profesionalne karijere rado željeli baviti.

5. Kako izgleda Vaš radni dan?

Slika vrijedi tisuću riječi, a osobno iskustvo, odnosno doživljaj još i više. Zato preporučujem studentima da se prijave za praksu u Erste banci i sami provjere kako izgleda jedan radni dan. Ako žele steći iskustvo u međunarodnom okruženju, moći će se nakon ljeta prijaviti na stipendijski program *Best of South East*, namijenjen diplomantima i studentima pravnog ili ekonomskog usmjerenja. Program obuhvaća jednogodišnju praksu u Sparkasse Bank te godinu dana studiranja na Sveučilištu u Grazu.

Tomislav Ugrin

Direktor i suvlasnik



znanja na fakultetu ili na specijaliziranim radionicama za knjigovođe te radom u praksi, najbolje u knjigovodstvenom servisu. Uz to treba raditi na savladavanju okvira financijskog izvještavanja, a to su Hrvatski računovodstveni standardi i Međunarodni računovodstveni standardi te Zakon o računovodstvu. Pored toga dolazi set zakonskih propisa (u cjelini ili parcijalno) iz područja radnog prava, trgovačkog prava, poreznog prava, obveznog prava te cijeli skup drugih propisa koji reguliraju poslovanje subjekata za koje radite.

Što se tiče revizije to je još kompleksnije jer uz sve to što treba poznavati računovođa dodajte specifične propise u odnosu na reviziju, mikroorganizaciju, jače trgovačko pravo, specifičnosti zakonskih propisa pojedinih industrija i djelatnosti itd.

Tome svemu još dodajte kompleksnost

u smislu što mi u RH imamo tri bitna različita računovodstvena sustava (trgovačka društva, neprofitne organizacije, proračun) uz specifičnosti vođenja obrtnika dohodaša i recimo specifičnosti koje ima izvještavanje za velike poduzetnike, banke, osiguravajuća društva,...

2. Koje profesionalne vještine očekujete od zaposlenika u području računovodstva i revizije...?

Budućnost nam nosi još veće izazove s obzirom na sve veći utjecaj i rizike korištenja informatičke tehnologije te automatizacije pojedinih procesa, pa imamo izazov da ljudi koji rade na tim poslovima moraju sve više koristiti suvremene tehnologije i biti vrlo dinamični u učenju i primjeni tehnologije.

Tako da npr. računovođa budućnosti (koja je već ovdje) neće biti klasični računovođa nego supervisor funkcioniranja IT sustava koji će vrlo dobro morati poznavati procese i način funkcioniranja tog sustava, kao naravno i samo računovodstvo. Tu želim naglasiti različitost funkci-

ja računovođe i operatera gdje danas imate kod mladih ljudi predrasude o tome kako izgleda posao računovođe. Računovođa nije operater koji utipkava dokumente u računalu iako mnogi računovođe rade i taj posao. Već postoje visoki stupnjevi automatizacije u procesu unosa informacija i ti procesi će se sve više automatizirati. Računovođa ili revizor budućnosti bit će stručnjak u svojoj profesiji, ali i osoba koja je dinamična i brzo se prilagođava tehnološkom napretku i ubrzanom učenju novih softverskih funkcionalnosti. Također, integrator aplikacija i savjetnik u automatizaciji procesa već su samo jedan dio naše stvarnosti za koje naš obrazovni sustav nema rješenja i već kasni u obrazovanju takvog kadra.

Stoga već sada zapošljavamo i selektiramo kadar koji ima izrazite sklonosti u upotrebi i korištenju tehnike kako bi ga pripremili za budućnost.

Tu bih još i dodao znanje stranih jezika kao bitnu dodanu vrijednost koju kandidat može imati. Ovo ne podrazumijeva engleski jezik jer je danas

poznavanje tog jezika, kao i odlično poznavanje office alata, osnovna pismenost svakog odraslog čovjeka.

3. Prilikom zapošljavanja, koliko Vam je bitan završeni studijski smjer kandidata za posao?

Gotovo je u potpunosti nebitan jer razlike su male. Kad bi npr. postojao integralni studij računovodstva i tehnologije gdje bi se program specijalizirao za potreban kadar za računovođu budućnosti svakako bi to bila ogromna razlika i velika pomoć poduzetnicima koji se time bave. Slično je i u drugim segmentima djelatnosti vezanih uz ekonomiju. Dakle potrebno je smanjiti razinu općih predmeta i znanja, a značajno povećati tražena specijalistička znanja i upotrebu tehnoloških alata. I za to školovati manje grupe specijalista radije nego velike opće smjerove. To je ogroman izazov za naš obrazovni sustav, ali i velika prilika.

4. Čime se kandidat može istaknuti na razgovoru za posao?

Ono što prvenstveno gledamo osim znanja i tehničkih vještina je

osobnost. Radimo test osobnosti i uspoređujemo vrijednosti koje osoba ima s temeljnim vrijednostima naše kompanije. Kod osobnosti posebno se obraća pažnja na grupe osobina: kreativnost, entuzijizam (energija), suradnja i upornost.

Ukoliko su vrijednosti osobe podudarne s našim vrijednostima i osobnost je komplementarna s našim deficitima, osoba ima preduvjete da postane dio našeg tima.

Dakle, ukoliko je kandidat solidno balansiran u sve četiri grupe osobina, i po mogućnosti to demonstrira na inovativan način, svakako ćemo biti impresionirani osobnošću. Ako napravi dobru pripremu intervjua i dokuči naše korporativne vrijednosti i prilagodi svoje, to je također plus.

5. Koji je Vaš savjet studentima po pitanju razvoja karijere?

Vrlo je jednostavan. Korisno znanje i iskustvo su resurs koji je sve više potreban u poslovanju i kao takav se može dobro unovčiti. Za stjecanje unovčivog znanja i iskustva treba vrijeme i već sada je krajnje vrijeme da



se krene. U početku trebate naći priliku za učenje, mentora ili mentore i ne žaliti resursa da se domognete znanja i steknete iskustvo. Što je materija kojom se bavite kompleksnija i šira to imate više šanse da se dobro prodate i unovčite bilo kroz vlastiti poduzetnički pothvat, bilo kroz zaposlenje u

dobroj firmi.

6. Kako izgleda Vaš radni dan?

U ovoj fazi najviše se bavim direktnim menadžmentom i razvojem, manje savjetovanjem što internim ili prema klijentima te umrežavanjem i prodajom.

Jutro sam obično na radnom mje-

stu u 8h i prvo rješavam vanjsku komunikaciju i upravljačke obaveze komunicirajući s najbližim timom. Zatim radim ili na savjetodavnom ili na razvojnom segmentu koji je obično vezan uz razvoj organizacije. Poslijepodne se obično bavim networkingom koji se obično provlači kroz društveni aktivizam kojem sam posvećen većinu slobodnog vremena. Kroz aktivizam se kreira društvena korist i upoznaju novi ljudi što je izuzetno bitno za osobni razvoj, kao i za poslovni uspjeh.

7. Koja je po Vama najbolja odluka koju ste donijeli po pitanju razvoja vlastite karijere?

Odluka da postanem poduzetnik još od malih nogu. Gledao sam tada popularnu Dinastiju i shvatio da postoje ljudi poduzetnici (u tadašnjoj Jugoslaviji ih nije bilo) koji mogu zarađivati mnogo novca i živjeti bolje i da to uglavnom ovisi samo o njima samima. To je bio izazov koji sam prihvatio i nisam se niti trenutak pokajao. Biti poduzetnik je plemenito zanimanje u kojem riskirate da biste

se izdigli iznad prosjeka, zaposlili i brinuli o drugim ljudima, stvarali nešto korisno što su drugi ljudi voljni platiti..itd.

U Hrvatskoj nas u školi uče da budemo poslušni, a ne kreativni i nametljivi idejama. Mnogi profesori ne vole različita mišljenja i vole radije biti autoriteti, nego prosvjetitelji. U srednjoj školi sam se odlučio usprotiviti autoritetima kad sam imao svoju ideju i zbog toga sam dobivao lošije ocjene, ali to je bio trenutak zbog kojeg smatram da sam uspio u karijeri. Mnogi to ne znaju ili ne žele prelomiti i idu linijom manjeg otpora što razorno djeluje na njihove karijere u kasnijoj fazi.

Što poslodavci žele?

U ovom dijelu Vodiča prikazujemo kompetencije, vještine, znanja i osobnosti kojima poslodavci daju prednost pri zapošljavanju.

Navedene spoznaje o očekivanjima poslodavaca rezultat su istraživanja provedenog u sklopu projekta CEZAR. Istraživanje je provedeno kroz fokus skupine s predstavnicima poslodavaca i to po studijskim smjerovima. U nastavku su za svaki smjer posebice prikazani rezultati istraživanja, odnosno što poslodavci očekuju od studenata koji završe studij Ekonomije ili jedan od smjerova Poslovne ekonomije na Ekonomskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci.



Ekonomija

- Informatička znanja (poznavanje Microsoft Office paketa, osnove rada u programima za financije i računovodstvo)
- Stručna znanja (poznavanje zakonskog aspekta, uvažavanje interdisciplinarnog okvira, kontinuirano praćenje izmjena zakonodavnog okvira)
- Znanje stranih jezika (engleski jezik je nužan u službenoj komunikaciji)
- Motiviranost i prilagodljivost
- Osnovna znanja o poduzeću, poznavanje statuta poduzeća, osnovni elementi plana poslovanja
- Komunikativnost i kreativno promišljanje
- Poznavanje osnova prijave i vođenja EU projekata.

Međunarodno poslovanje

- Razvijene komunikacijske i informatičke vještine s naglaskom na osnovne digitalne vještine (Microsoft Office paketa, služenje internetom)
- Znanje stranih jezika, osobito engleskog jezika
- Naglasak je na poznavanju poslovne terminologije (osnovnih pojmova i teorijskog znanja)
- Poznavanje poslovnih i kulturnih običaja različitih zemalja (sposobnost rada u međunarodnom okruženju)
- Visoka razina pismenosti
- Spremnost na promjene i snalaženje u različitim situacijama
- Motiviranost za stjecanje novih znanja i vještina
- Znanja o poduzeću u kojem obavljaju praksu ili se zapošljavaju.

Marketing

- Znanje o postojećem poslovanju poduzeća (trenutne digitalne kampanje i promo sadržaj, PR pristup...)
- Razvijena informatička znanja i kritičko promišljanje
- Timski rad, emocionalna inteligencija, odgovornost, posvećenost poslu i pridržavanje rokova (disciplina)
- Motiviranost za stjecanje novih znanja i vještina
- Stručna znanja iz područja kojim se bavi poduzeće (branding i pozicioniranje na tržištu, social media, oglasi, kampanje), praćenje najnovijih trendova iz područja digitalnog marketinga
- Snalažljivost u poslovnom okruženju.

Financije i računovodstvo

- Razvijene komunikacijske i informatičke vještine
- Motiviranost za stjecanje novih znanja i vještina
- Znanja o poduzeću u kojem obavljaju praksu
- Stručna znanja iz područja rada poduzeća.

Menadžment

- Radna etika (angažiranost, savjesnost, temeljitost, ustrajnost) i motiviranost, sposobnost te želja za izvršavanjem zadataka iznad očekivanog i traženog
- Analitičke sposobnosti, kritičko i logičko razmišljanje (postavljanje pitanja, orijentiranost na traženje novih informacija, sposobnost viđenja šire slike poslovanja i povezivanja)
- Usmjerenost na timski rad i kolegijalnost
- Samostalnost u obavljanju zadataka
- Sposobnost postavljanja ciljeva, upravljanja ljudskim potencijalima, strateško razmišljanje, financijsko odlučivanje, iniciranje promjena (leadership)
- Taktičko razmišljanje
- Produktivnost, odnosno sposobnost samoorganizacije i svoje vrijeme; „otvorenost za učenje“
- Motiviranost za stjecanje novih znanja i vještina
- Poznavanje Excela i poznavanje stranih jezika
- Stručna znanja iz područja rada poduzeća.

Poduzetništvo

- Kritičko i proaktivno razmišljanje
- Komunikacijske vještine (s naglaskom na „lice u lice“)
- Poznavanje osnova računovodstva i poreza
- Poznavanje poslovnih dokumenata i procesa
- Znanje engleskog jezika i poznavanje napredne matematike
- Time management (sposobnost organiziranja vlastitog vremena)
- Strateško razmišljanje
- Sposobnost rada u timu i kolegijalnost u poslovnim odnosima
- Sposobnost rješavanja problema (problem solving)
- Inovativnost, kreativnost, intelektualna znatiželja, motiviranost i odgovornost za obavljanje posla
- Poznavanje Microsoft Office paketa (naglasak na Excel), Google alat i CRM sustava
- Sposobnost integriranja operativnih i strateških planova.

Generalno, poslodavci od naših studenata očekuju razvijene komunikacijske i informatičke vještine, znanje stranih jezika (poglavito engleskog), stručna znanja iz područja kojim se poduzeće bavi i znanja o poduzeću za koje apliciraju.



Prvi koraci u stjecanju radnog iskustva

Stjecanje radnog iskustva ne mora nužno započeti tek po završetku fakulteta. Postoje brojni načini na koje možete početi stjecati potrebno znanje za pristup svijetu rada – putem volontiranja, odradivanja studentske prakse, studentskih poslova i slično. U nastavku pojašnjavamo različite načine na koje možete steći radno iskustvo i kročiti u svijet rada paralelno sa studiranjem.

Prije nego se odlučite za neku od ovih opcija, svakako vas savjetujemo da razmislite o vašim željama i mogućnostima, idejama tko želite biti kad diplomirate i kako se određeno volonterstvo/studentski posao ili praksa uklapa u tu priču. Stjecanje radnog iskustva prije završetka fakulteta donosi mnoge benefite (prihod, razvoj vještina, stjecanje iskustva, sazrijevanje, sklapanje novih poznanstava, učenje upravljanja vremenom i slični), no pravi ključ uspjeha leži u pravilnom balansiranju studentskih obaveza, izvannastavnih aktivnosti, networkinga i rada.

Stručna praksa ima višestruke koristi – ne samo da studentima omogućava razvoj vještina potrebnih za svijet rada, već i mentorima/poslodavcima daje priliku za upoznavanje potencijalne buduće radne snage kao i usvajanje nove ideje ili načina obavljanja njihovog posla kroz novu perspektivu. Stručna praksa osigurava i samim fakultetima kvalitetnije i atraktivnije studentske programe, kao i kontinuiranu suradnju s gospodarstvom koja se onda prelijeva i u istraživačka područja. Na Ekonomskom fakultetu u Rijeci nudi se mogućnost stručne prakse na završnim godinama studija, a više informacija o tome možete pronaći na stranicama Fakulteta i Centra za karijere.

Studentski poslovi, za razliku od stručne prakse, nisu definirani studijskim programima, već studenti sami po vlastitom izboru biraju poslodavce i odrađuju najčešće kratkotrajne poslove vezane jednomjesečnim ugovorima. Od veljače 2020. godine na snazi je Zakon o obavljanju studentskih poslova koji definira sve bitne elemente i kontekst obavljanja studentskih poslova. Preporučujemo upoznavanje sa zakonom kako biste bili upućeni u svoja prava i obveze tijekom obavljanja studenskih poslova. Studenti se zapošljavaju putem posrednika (studentskih centara ili visokih učilišta sa centrom za studentski standard), a studentske poslove mogu obavljati i redovni i izvanredni studenti. Uvjet je minimalno ostvaren jedan ECTS bod u godini da bi zadržali pravo na studentski rad. Za studentske poslove potpisuje se ugovor, koji se zaključuje za svaki kalendar-ski mjesec, a sklapaju ga student, poslodavac i posrednik (studentski servis).

Osim klasičnih studentskih poslova koji se nude lokalno, obično putem student servisa, postoje i oni neklasični poput work and travel ili gap year programa, koji nude mogućnost stjecanja radnog iskustva van zemlje na više mjeseci. Najpopularnija destinacija zasigurno su Sjedinjene Američke Države, no takvi programi nisu ograničeni samo tom zemljom – postoje opcije diljem svijeta, ovisno o programu i studentskim preferencijama.

Jedna od stvari koje poslodavci izrazito cijene kod potencijalnih kandidata za posao je međunarodno iskustvo. Tijekom studija, studenti su u mogućnosti kroz Erasmus program mobilnosti provesti jedan dio studija na inozemnom visokom učilištu i/ili obavljati stručnu praksu u nekom poduzeću u inozemstvu. Sudjelovanjem u programu, studenti obogaćuju svoje studiranje, stječu vrijedno profesionalno iskustvo, usavršavaju znanje stranih jezika te razvijaju samostalnost i mrežu poznanstava.

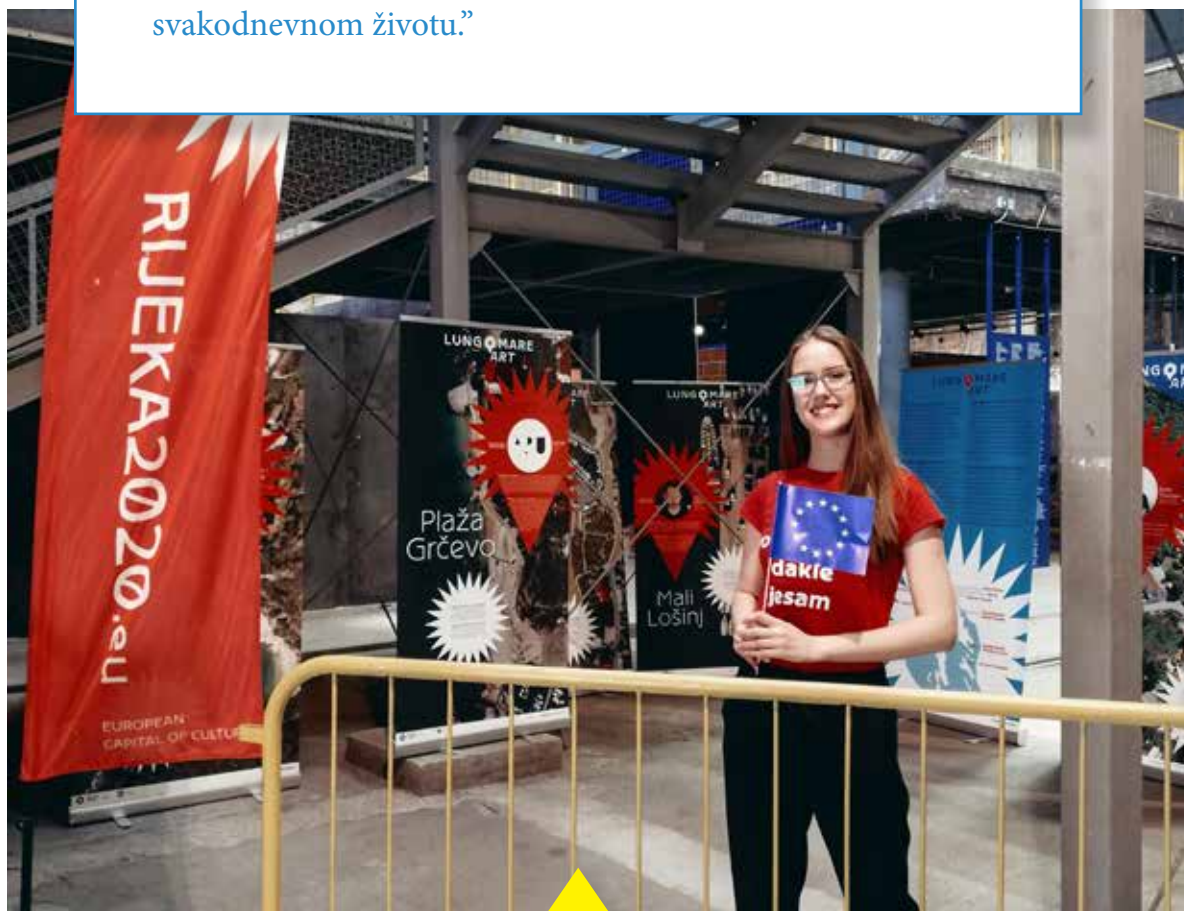
Osim Erasmus programa, Ekonomski fakultet u Rijeci svojim studentima omogućuje studijsku razmjenu i u sklopu CEEPUS programa mobilnosti, ali i brojnih bilateralnih ugovora koji osiguravaju boravak u nekoj zemlji članici

programa. Najvažnije je za napomenuti kako je moguće sudjelovati u više ili u svim programima te na taj način obogatiti svoje iskustvo.

Volontiranje kao alternativa studentskim poslovima i stručnoj praksi predstavlja aktivnost - dobrovoljni angažman pojedinca za koji on ne dobiva naknadu u obliku plaće, a temelji se na dobroj volji i solidarnosti. Uređeno je Zakonom o volonterstvu, gdje su ujedno i propisani uvjeti i načela volontiranja te što sve ono obuhvaća. Volontiranje može biti kratkotrajno (povremeno, jednokratno), dugotrajno (redovito, kontinuirano) ili volontiranje u kriznim situacijama, a volontirati se može na različite načine i u različitim granama. Za volonterski doprinos može se dobiti potvrda o volontiranju, a postoji mogućnost i potpisivanja ugovora o volontiranju (ili se sklopi usmeno). Volonterska knjižica je dokument koji sadrži popis volonterskih aktivnosti koje ste obavljali, uz edukacije na kojima ste kao volonter sudjelovali. Volontiranje se iznimno cijeni u društvu, a dokaz tome su i nagrade koje možete osvojiti za volontiranje – od Fakulteta, preko Sveučilišta pa do državne razine. Također, volontiranje pomaže u lakšem osvajanju stipendija na razini Sveučilišta. Ako ne znate otkuda početi, možete se javiti lokalnom volonterskom centru koji će vas dalje uputiti u mogućnosti i područja za volontiranje.

Kako bismo lakše predočili mnogobrojne prednosti volontiranja, prenosimo izjavu naše studentice Amre Ramić, dobitnice Dekanove nagrade za volonterizam u akademskoj godini 2019./2020.

“Volontiranje me dosta karakterno uobličilo. Postala sam komunikativnija, a kroz razgovore s osobama različite životne dobi dobivala bih dosta savjeta koje bih u nekoj situaciji iskoristila. Zbog mnogih odrađenih radionica stekla sam organizacijske i prezentacijske vještine te iskustvo rada s djecom. Prilikom rada na međunarodnim projektima, imala sam priliku „izbrusiti“ i znanje stranih jezika (čak i učiti nove). Volontiranje je korisno za stjecanje radnog iskustva, dobivanje stipendije, za izgradnju samopouzdanja i razvoj profesionalnih vještina koje mogu pomoći tijekom obrazovanja, rada ili pak u svakodnevnom životu.”



Što nakon diplome?

Kada primite diplomu Ekonomskog fakulteta u Rijeci, tri su mogućnosti izbora kod odlučivanja što i kamo nakon diplome:



postati sam svoj majstor

potražiti posao



nastaviti s obrazovanjem na poslijediplomskim studijima



Sam svoj majstor!

U ovom dijelu Vodiča probat ćemo vam dočarati različite oblike samozapošljavanja i ponuditi savjete našeg alumna koji je u istome i uspio!

Samozapošljavanje

Samozapošljavanje je reguliranje vlastitog rada na način da nismo zaposleni kod poslodavca nego smo sami sebi poslodavac, neovisno kako smo regulirali primitke (kroz vlastitu tvrtku ili obrt) od samostalnog rada u poreznom smislu. Samozapošljavanje u poreznom smislu podrazumijeva svaki oblik samostalnog rada. Samozapošljavanje je termin koji se najčešće vezuje uz osobe posebnih vještina i znanja koje ne ostvaruju nesamostalni dohodak kroz rad kod poslodavca, nego svoj samostalni dohodak ostvaruju kroz ugovorni odnos s različitim nalogodavcima. Samozapošljavanje je obilježje nekih zanimanja, poput konzultanata, investitora, odvjetnika, pisaca, agenata osiguranja, agenata u prometu nekretninama... Praksa našeg alumna, a koju prikazujemo u ovom dijelu Vodiča, pokazuje da je upravo poznavanje područja u kojem se samozapošļavamo, ključno za uspjeh. Osim poznavanja područja ključno je imati dobru ideju i financije, a u posljednje vrijeme mladi ljudi svoje poslovanje počinju kroz startup.

Startup

Tvrtka osnovana s namjerom traženja repetitivnih (ponavljajućih) i skalabilnih (mogućnost rasta zadržavajući osnovne funkcije) poslovnih metoda.

Startupi se najčešće bave inovacijama. Obilježje takvih tvrtki je rješavanje problema na inventivan način. Rješenja poslovnih problema uspješnih startupa su nova, ali jednostavna i lako primjenjiva. Djelatnost startupa odvija se najčešće u okviru novih tehnologija, a startup uglavnom pokreću manje grupe ljudi koje karakterizira uvjerenje da će problem riješiti na drugačiji način i svojim pristupom osvojiti tržište.

Startup poduzetništvo

Razvoj startup poduzetništva potiču razne institucije u RH poput Ministarstva poduzetništva i obrta, Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, Hrvatske gospodarske komore, Hrvatske obrtničke komore, Hrvatske udruge poslodavaca, Hrvatske banke za obnovu i razvitak i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Ove institucije svojim programima i poticajnim mjerama pomažu i potiču poduzetnike da razviju svoju ideju i pokrenu svoje poslovanje.

Osim njih, treba istaknuti i potporne institucije poput regionalnih razvojnih agencija, poduzetničkih centara, poduzetničkih inkubatora (studentski poduzetnički inkubatori kao prilika za razvoj ideje još u studentskom dobu), tehnoloških parkova, institucija poduzetničkog obrazovanja, poduzetničkih akceleratora.

Poduzetnički inkubatori i akceleratori izvrsna su prilika za privlačenje ulagača i rast poslovanja. No, iako su u praksi RH često fizički na istom mjestu razlika je u tome što poduzetnički akceleratori „ubrzavaju“ rast postojećih tvrtki, dok inkubatori „sakupljaju poslovne ideje na jednom mjestu“ s ciljem gradnje poslovnog modela ili tvrtke. Dakle, inkubatori su fokusirani na inovacije, a akceleratori na rast poslovanja.

Edis Tabaković

EFRI alumni - iskustvo samozapošljavanja i savjeti



Edis je zajedno s dvoje partnera osnovao poduzeće INC d.o.o. koje dizajnira, gradi i oprema multisenzorne prostore. Pri osnivanju poduzeća uvelike su mu pomogle mjere za samozapošljavanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (HZZ). U nastavku donosimo njegove savjete

o procesu samozapošljavanja.

Ideja – Edis smatra kako je dobra ideja ključ uspjeha, ali bi ona trebala počivati na stručnosti u određenom području. Smatra kako se svaki pojedinac treba nastaviti razvijati u onome u čemu je dobar i raditi na onome što poznaje ili je upoznat s poslovnim okolnostima određene djelatnosti.

Poslovni plan – Osim ideje, za svaki projekt jako važan je i dobar poslovni plan. U praksi se često sastavlja pro forma, no stvarna razrada aktivnosti iznimno je koristan alat koji pomaže u predviđanju. Ne treba zaboraviti da je dobar poslovni plan jako važan i nosi puno bodova pri prijavi na financiranje.

Razni izvori potpore i „besplatnog novca“ – u današnje vrijeme postoje razni izvori financija te Edis smatra da je prije samozapošljavanja, ali i nakon, jako važno „držati oči otvore-

ne“ i koristiti mogućnosti prijave na natječaje koje nude razne institucije.

Nikad ići u financiranje zbog financiranja – treba ići u proceduru dobivanja potpora samo ako se misli raditi i bez poticaja.

Dobro organiziran poslovni proces – jako je važno imati dobro organiziran poslovni proces radi uspjeha pri prijavi na potpore. Isto tako, važna je web stranica s detaljnim informacijama o poslovnom procesu - radi vas i svih dionika s kojima ostvarujete suradnju.

Važnost savjetnika i edukacija – završetkom studija ne prestaje vaša potreba za edukacijom, naprotiv – konstantno učenje i usavršavanje nakon fakulteta je izrazito važno za uspjeh poduhvata općenito. Pritom je nužno imati kvalitetne savjetnike i mentore (primjer: savjetnika HZZ-a je uvelike pomogao Edisu u procesu ostvarivanja potpore za samozapošljavanje). Također, u slučaju prijave na potpore za samozapošljavanje savjet je ostvariti kontakt s HZZ-om prije podnošenja prijave (putem maila/

poziva/sastanaka).

Prednost ekonomista u odnosu na ostale struke - neke prednosti su: znanje pisanja poslovnih planova, baratanje ekonomskim rječnikom, iskustvo u provođenju analiza konkurencije u ispravnom formatu, znanje u procjeni gospodarskih uvjeta... Navedene prednosti naročito se očituju pri dobivanju potpora i poticaja. Pri konkretnom javljanju na **potpore i poticaje za samozapošljavanje HZZ** dodatne bodove nose:

- preporuke poduzeća koja su spremna na suradnju
 - dolazak/mail-ovi/pozivi sa zavodom
 - „opća zainteresiranost za uspjeh“
 - ponude za različite dijelove troškovnika (laptopi, namještaj, alat...)
 - ugovor o najmu ili pismo namjere davanja prostor u najam te
 - analiza tržišta (koristiti podatke iz državnih baza - FINA, DZS...).
- NKD djelatnost** - jako je važno pri osnivanju poduzeća dobro promisliti o klasifikaciji poduzeća u nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti – NKD se ne može mijenjati u roku trajanja

ugovora o samozapošljavanju, a neke djelatnosti imaju manju mogućnost povlačenja EU sredstava (primjerice trgovina).

Za sam kraj, Edis daje **četiri ključne kvalitete za uspjeh u samozapošljavanju**:

- stav vođenja
- organizacija vremena
- poznavanje industrije i
- radoholičarstvo te posvećenost uspjehu



Gdje tražiti posao?

Nakon što ste odredili vlastite interese, zapisali svoje snage i slabosti i prepoznali u kakvom okruženju želite raditi, vrijeme je za potragu za idealnim poslom. Iako svi želimo da ulazak u svijet posla teče glatko, te da pronađemo posao iz snova odmah i sada, trebamo shvatiti kako se na svaki posao treba prilagoditi, i znati iskoristiti ono najbolje iz njega. Tražiti posao možete **pasivno** (pregledavanjem oglasa ili čekanjem preporuka) ili **aktivno** (odlascima na sajmove, slanjem otvorenih molbi). Iako ni pasivno traženje posla nije na odmet, svakako preporučamo aktivno traženje posla budući da su šanse za pronalazak upravo onog što tražite i očekujete veće. Aktivnim traženjem posla osiguravate da budući posao bude u skladu s vašim afinitetima i željama.

Postoji nekoliko opcija za traženje posla. Već smo spomenuli **opciju studentske prakse**, koja se može izvršavati na Fakultetu, ali i izvan njega (primjerice, natječaj HANFE za studentsku praksu, ili preko Inicijative za mlade).

Pripravništvo je nova mjera koja je zamijenila stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u 2020. godini. Pripravnik možete postati i u javnom i privatnom sektoru, a mjera traje 12 mjeseci. **Staziranje** je slično kao i pripravništvo, radi se na određeni vremenski rok nakon kojeg istekne ugovor, no ne odnosi se na mjere države. Poslove povezane sa staziranjem možete pronaći preko Erasmus Intern stranice, a popularno staziranje za ekonomske smjerove svakako je ono u Europskom parlamentu.

Opcija **volontiranja i volonterskih programa** već je opisana, no htjeli bismo ju ponovo naglasiti budući da je to još jedna dobra alternativa za buduće zapošljavanje. Možete volontirati u nekoj udruzi, primjerice, pa nakon određenog vremena zaposliti se na istom mjestu.

U Hrvatskoj postoji dvadesetak **agencija za zapošljavanje**, koji pronalaze kandidate za posao objavljivanjem natječaja, obavljanjem intervjua, psihologijskim testiranjem i sličnim. Iako obuhvaćaju veliki spektar poslova, ali i kandidata, ograničeni su samo na one koji aktivno traže posao i pristupaju takvim agencijama. Za razliku od agencija za zapošljavanje, **headhunting** agencije obično „vrbuju“ kandidate iz konkurentskih ili inih poduzeća da dođu u neko drugo poduzeće i popune sličnu poziciju. Traži se veća količina iskustva, ljude koji su obično već zaposleni i u pravilu ne traže novu poziciju.

Na državnoj je razini posrednik na tržištu rada **Zavod za zapošljavanje**, koji provodi programe zapošljavanja, objavljuje popis natječaja za zapošljavanje, nudi usluge za posloprimce i poslodavce, kao i aktivnosti vezane za EU i zapošljavanje. Nude i niz edukacija za nezaposlene osobe kako bi čim brže i uspješnije pronašli posao kroz mjere za obrazovanje nezaposlenih. Alternativni način pronalaska posla, a isto na državnoj razini, je putem **Narodnih novina**, službenog glasila Republike Hrvatske. Između ostalih objava mogu se pronaći i natječaji za posao, a glasilo je dostupno u papirnatom i elektroničkom obliku. Putem jednostavne tražilice lako je brzo i točno pronaći poslove koji se nude putem javnih natječaja.

Osim službenog glasila, postoje i mnogobrojni **portali** preko kojih poslodavci nude posao, a neke od linkova možete pronaći na kraju vodiča.

Sajmovi karijera i Tjedni karijera organiziraju se kako bi se poslodavci upoznali s potencijalnim zaposlenicima, a zaposlenici pronašli informacije o otvorenim radnim mjestima i tipovima posla. Osim sajmova, postoje i slični događaji na razini fakulteta, poput EFRI Dana poslovnih mogućnosti - Meet&Employ događaja na kojem su se poslodavci sastali sa studentima i razgovarali o potencijalnim zaposlenjima.

U novije vrijeme posebno se stavlja naglasak na prisutnost na **društvenim mrežama**. Osim preko Facebooka, Instagrama i sličnih mreža, portal specija-

liziran za svijet posla je **LinkedIn**. Za lakši pronalazak posla preko LinkedIna potrebno je imati otvoren, jasan profil koji prikazuje vaša zanimanja, područje djelovanja i interese kako bi vam mogli pristupiti upravo oni poslodavci koji vas zanimaju. S druge strane, i vi možete pretraživati profile kompanija i otvorene natječaje za posao preko ovog portala.

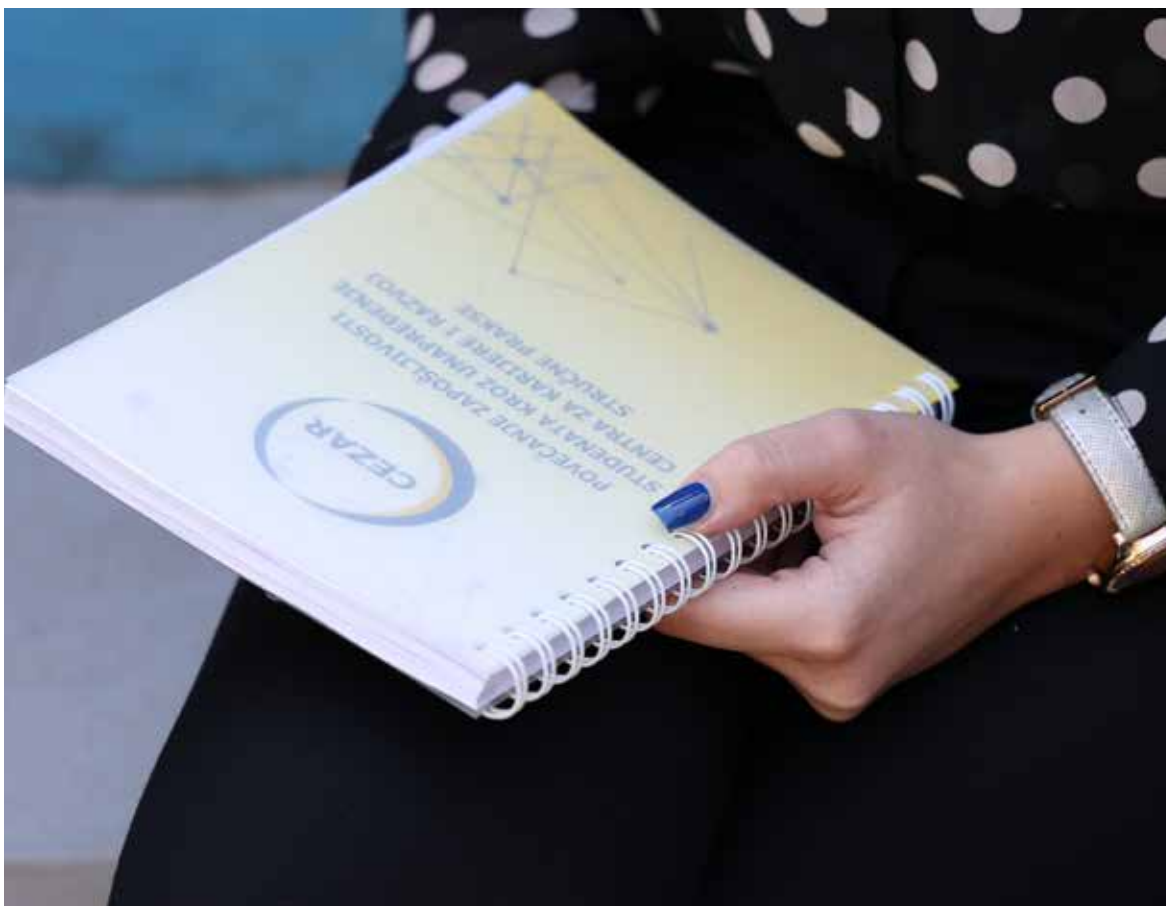
Kada točno znate koji tip posla vas zanima, poslove možete pronaći i u **stručnim časopisima** povezanim s područjem interesa. Primjerice, za ekonomsku struku možete pratiti tjednik Lider u kojem se pod oglasima objavljuju poslovi povezani s biznisom, a ukoliko želite užu specijalizaciju poput, recimo, računovodstva, možete prelistati časopise “Računovodstvo, revizija i financije” (RRiF), “Financije, pravo i porezi” ili Računovodstvo i Financije (RiF).

Ako imate točno određenu kompaniju za zaposlenje na umu, svakako pretražite njihove web stranice te društvene mreže. Možete se i pretplatiti na njihove **newslettere**, preko kojih možete saznati o novostima u kompaniji i među prvima znati o natjecajima i otvorenim radnim mjestima. Osim toga, **otvorenim molbama** možete iskazati svoj interes za rad u kompaniji, bilo mailom, poštom, ili slanjem životopisa i molbe preko web stranica kompanije. Iako možda trenutno nema otvorenih natječaja za određenu radnu poziciju, isplati se javiti i iskazati interes da bi vas imali u vidu. Kada se pojavi potreba za novom radnom pozicijom ili se isprazni radno mjesto, kompanija može prepoznati tko je već iskazao interes i povratno vam se javiti.

Važnu ulogu u pronalasku posla, pripremi za tržište rada i dodatnoj edukaciji ima **Centar za karijere Ekonomskog fakulteta u Rijeci**. Od 2012. godine povezuje studente s potencijalnim poslodavcima, organizira karijerna savjetovanja i brojne radionice, predavanja, skupove i događaje usmjerene na poticanje studenata na rani razvoj karijere te im omogućuje stjecanje vrijednog praktičnog iskustva još za vrijeme studija. Sve informacije o aktivnostima, otvorenim natjecajima kao i kontakti nalaze se na web stranici Fakulteta.

Za kraj smo ostavili možda i najznačajniju kategoriju pronalaska posla – **networking**. Kroz razmjenu informacija i ideja s prijateljima i poznanicima možete doći do novih saznanja i ranih informacija o potencijalnim radnim mjestima. Također, idealna prilika za networking i proširivanje poslovnih kontakata su studentske konferencije koje se održavaju na Fakultetu. Nemojte zanemariti niti zaboraviti značajnost neformalne komunikacije sa ljudima u vašem okruženju!

Pronalazak posla uključuje rad, trud, puno istraživanja i upornosti, ali i malo sreće. Iako ponekad pronalazak idealnog posla može potrajati, ne gubite nadu. Želimo vam puno sreće u pronalasku posla koji vas ispunjava, usređuje, financijski osigurava i u kojem istinski uživate!



Poslijediplomski studij - je li to za mene?

Osim mogućnosti samozapošljavanja ili traženja svog prvog zaposlenja, studenti mogu izabrati i nastaviti studij na jednom od programa poslijediplomskog studija. Ekonomski fakultet u Rijeci izvodi nekoliko poslijediplomskih specijalističkih studija i dva doktorska studija.

Završetkom poslijediplomskih specijalističkih studija studenti stječu akademski naziv sveučilišni specijalist/sveučilišna specijalistica uz naznaku struke (npr. sveučilišni specijalist kontrolinga). Kratica naziva je univ.spec.oec. koja se piše iza imena i prezimena. Znanja stečena na diplomskom studiju proširuju se i nadopunjuju specijalističkim znanjima i vještinama sukladno području interesa, npr. kontrolinga, financija, menadžmenta u javnom sektoru, energetskog sektora ili nekog drugog područja, a što je u ponudi specijalističkih studija na Fakultetu.

Obrazovanje je moguće nastaviti i na jednom od naša dva poslijediplomska doktorska studija: Doktorski studij Ekonomija i poslovna ekonomija te na združenom doktorskom studiju sa Sveučilištem u Ljubljani.

Doktorski studij *Ekonomija i poslovna ekonomija* osposobljava studente za samostalni istraživački rad i za ostale poslove za koje se zahtijeva znanstveni pristup. Poslijediplomski doktorski studij traje tri godine, a njegovim završetkom stječe se akademski naziv doktor znanosti - dr. sc. Nakon stjecanja stupnja dok-

torata znanosti studenti mogu nastaviti usavršavanje na bilo kojem sveučilištu u svijetu. Zapošljavanje doktoranda moguće je u visokoškolskim institucijama, znanstvenoistraživačkim institutima, razvojnim službama i istraživačkim jedinicama u gospodarstvu Republike Hrvatske i šire.

Združeni doktorski studijski program *Upravljanje i ekonomika javnog sektora* izvodi se u suradnji Fakulteta za upravo Sveučilišta u Ljubljani i Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci. Područja zapošljavanja doktoranda nakon završetka studija u gospodarstvu različita su vodeća mjesta u javnim službama, zatim na istraživačkim mjestima u gospodarstvu, međunarodnim organizacijama, poduzetničkim inkubatorima i slično.



Kako se što bolje predstaviti poslodavcima?

Razvoj karijere dugotrajan je proces koji od svakog pojedinca zahtjeva pomno istraživanje, planiranje i djelovanje. Tijekom razvoja karijere, susretat ćete se s brojnim izazovima, ali i mogućnostima koje vam se nude. Najvažniji korak – ključni korak je ispravno postaviti profesionalne ciljeve te definirati akcijski plan za njihovo ostvarivanje. Kao i kod svih planova, moguće su promjene, ali je najbitnije osigurati si dovoljno vremena za istraživanje ideja za koje smatramo da bi nam mogle pomoći u razvoju karijere.

Ono što je važno zapamtiti – karijera nije nešto na čemu ćemo raditi danas ili sutra i potom kada smo ostvarili određeni rezultat, pospremiti je „u ladicu“. Kako bismo bili uspješni, potrebno je konstantno raditi na njezinom usavršavanju i unapređivanju.

U nastavku slijede informacije koje će vam pomoći u dobrom predstavljanju poslodavcima.

Karijerni plan

Karijerni plan najčešće uključuje:

- osvještavanje individualnih karakteristika (snaga i slabosti)
- osobne preferencije (interesi, želje, vrijednosti poput odnosa radnog i slobodnog vremena, itd.)
- kompetencije koje posjedujemo (znanja, iskustva, vještine, itd.)
- ciljeve u karijeri
- popis aktivnosti koje moramo izvršiti za postizanje ciljeva
- akcijski plan za izvršenje karijernih aktivnosti.

Izrada karijernog plana kreće od definiranja trenutnog stanja, odnosno - samoanalizom. Drugim riječima, razmislite u čemu ste dobri, u čemu uživate i u kojem smjeru biste željeli ići u budućnosti te odgovorite na sljedeća pitanja koja će Vam u kasnijoj fazi pomoći u definiranju karijernog puta.

- Koje su Vaše najveće snage (znanja i vještine koje ste stekli tijekom obrazovanja, radom na projektima, poslovima i volontiranjem)?

- Navedite zbog čega ste jedinstveni te koje su Vaše najveće prednosti naspram Vaših kolega (na primjer sudjelovanje na maratonima, volontiranje, na što ste ponosni..).

- Definirajte koje su po Vama stvari na kojima trebate poraditi (znanje stranih jezika, praktično iskustvo, ..).

- Koji su Vaši interesi (definirajte ono što Vas zanima, ali u čemu ste dobri)?

- Definirajte Vaše ključne vrijednosti u životu (ono što Vam je važno u životu).

- Definirajte 3-5 stvari koje kada ih radite, Vas čine zadovoljnim.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

- Navedite koga iz poslovne zajednice poznajete, a tko bi Vam mogao pomoći u dobivanju informacije o poslovnim prilikama i zapošljavanjima.

Ime i prezime osobe/a:

Kako sam upoznao/la tu/te osobu/e:

Organizacija iz koje dolazi/e osoba/e:

Da li sam u kontaktu s tom/tim osobama? DA – NE LinkedIn – Mail – Drugo

- Navedite koje su informacije o Vama dostupne na internetu. Kakav je Vaš osobni branding?

Web stranice:

Društvene mreže:

Drugo:

Važno je dobro poznavati sebe i ono što u trenutnoj situaciji možete ponuditi potencijalnom poslodavcu. Prethodna pitanja Vam trebaju ukazati na stvari koje su Vama važne, u čemu ste dobri i što biste trebali usavršiti. Slijede pitanja pomoću kojih ćete definirati ono što želite raditi u karijeri.

- Navedite u kojem području biste voljeli graditi svoju karijeru.

- Što Vam je važno prilikom potrage za poslom (primjer: mogućnost usavršavanja i/ili napredovanja, visina plaće, beneficije, ...).

- Koje vrijednosti i kakvu kulturu mora njegovati organizacija za koju biste radili?

- Da li su te vrijednosti u skladu s Vašim vrijednostima koje ste definirali ranije? Pojasnite.

- Navedite 3 organizacije i radna mjesta za koja biste voljeli konkurirati, a da su u skladu s Vašim vrijednostima.

- 1.
- 2.
- 3.



Na temelju prethodnih odgovora jasno ste definirali tko ste, što želite postići, u čemu ste dobri i na čemu trebate raditi. U nastavku, koristeći metodu SMART, definirajte svoje karijerne ciljeve i na koji način ćete ih ostvariti. Imajte na umu kako ste ostvarivanjem kratkoročnih ciljeva korak bliže ostvarivanju dugoročnog cilja. Također, nemojte zanemariti mogućnosti koje Vam se nude u Vašem neposrednom okruženju. Na primjer: u zajednici u kojoj živite (udruge, inicijative mladih i sl.), na Fakultetu (case study natjecanja, studentske konferencije, prakse, poslovi i sl.) te osobe koje Vam mogu pomoći (profesori, Centar za karijere, mentori na praksi, stručnjaci iz prakse, itd.).

S

Specifično

ŠTO ŽELITE POSTIĆI?



m

mjerljivo

NA KOJI NAČIN ĆETE PROVJERITI
JESTE LI POSTIGLI SVOJ CILJ?



A

Dosežno

JESU LI CILJEVI DOVOLJNO
AMBICIOZNI?



R

Realistično

DA LI JE CILJ DOSEŽAN?



T

Vremenski određeno

KOJI JE ROK ZA OSTVARENJE CILJA?



Voditelj digitalnog marketinga

Dugoročni cilj (+5 godina)
navedite posao koji biste volje-
li raditi

Kratkoročni cilj (1-3 godine)
navedite manje ciljeve koji
će vam pomoći u ostvarenju
dugoročnog cilja

Svakodnevni zadaci
navedite konkretne
svakodnevne zadatke kojima
ćete ostvarivati kratkoročne
ciljeve

CILJ 1: Sudjelovati u studentskim natjecanjima čiji naglasak je na poslovnim slučajevima koji imaju veze s digitalnim marketingom

CILJ 2: U suradnji s marketinškom agencijom napisati završni / diplomski rad

CILJ 3: Odraditi dvije stručne prakse u godinu dana iz područja digitalnog marketinga

CILJ 4: Dodatno se educirati u području digitalnog marketinga

Istražiti natjecanja koja se nude te odabrati ona koja su relativna za područje koje me zanima;

Uključiti se u rad udruge i postati dio marketinškog tima;

Javiti se profesoru koji je stručan u području digitalnog marketinga te ga pitati za savjet i preporuku;

Istražiti marketinške i digitalne agencije koje su otvorene za suradnju sa studentima – poslati upit za suradnju;

Istražiti te se prijaviti za stručne prakse u području digitalnog marketinga;

Svaki mjesec odslušati neko predavanje i/ili edukaciju iz područja digitalnog oglašavanja

Popis osoba koje mi mogu pomoći u ostvarenju ciljeva:

1. _____
2. _____
3. _____
-

Definirali ste ciljeve i zadatke koje ćete na tjednoj i mjesečnoj razini ispunjavati kako biste ostvarili dugoročne ciljeve. Međutim, te zadatke je moguće mijenjati i prilagođavati ovisno o prilikama koje Vam se nude na Fakultetu, udruzi u kojoj volontirate, poslu ili okruženju u kojem se krećete. Važno je biti proaktivan i konstantno raditi na aktivnostima koje će Vas približiti ostvarenju zacrtanih ciljeva!

Životopis

Životopis je sažetak vaših postignuća. Sadrži informacije o vašem obrazovanju, poslovnom iskustvu, vještinama i interesima. Prilikom njegovog pisanja važno je zadržati profesionalan ton te imati na umu kako će poslodavci na njegovo čitanje potrošiti maksimalno 20 do 30 sekundi – stoga mora biti jasan, vizualno „privlačan“ i sadržavati samo one informacije koje su relevantne za poziciju za koju se prijavljujete. Svakako, prilikom njegova pisanja treba pripaziti na pravopis i gramatiku, a uvijek ga možete dati prijatelju na provjeru ili iskoristiti neki od ponuđenih besplatnih alata na internetu.

Sadržaj životopisa:

- **Osnovne informacije** - ime, prezime, e-mail adresa, kontakt broj, poveznicu na LinkedIn profil, blog i/ili web stranicu. Svakako treba pripaziti na to da ažurirate informacije (npr. ukoliko ste promijenili broj telefona) te na činjenice koje objavljujete na svojim društvenim mrežama.
- **Kratki sažetak** – nekoliko rečenica koje vas opisuju, vašu želju i ambiciju u profesionalnom životu.
- **Poslovno iskustvo** – obrnuto kronološki navedeno iskustvo koje ste stekli radeći studentske poslove, prakse i pripravništva. Svakako uključiti i ERASMUS stručnu praksu!
- **Obrazovanje** – obrnuto kronološki navedeno stečeno obrazovanje. Svakako uključiti i ERASMUS studijski boravak!
- **Informacije o vještinama** – profesionalne vještine koje ste stekli radeći na studentskim projektima/seminarima, volontirajući, radeći te informatičke vještine, znanje jezika i sl.
- **Ostale informacije** – hobiji, volonterske udruge, stipendije i nagrade, projekti, preporuke i sl.

Prilikom pisanja životopisa možete koristiti Europass format, ali postoje i drugi formati koje pojedini poslodavci više preferiraju jer su vizualno privlačniji. Program Canva pruža brojne predloške koje je moguće besplatno prilagoditi svojim potrebama, a i program MS Office Word ima svoje jednostavne predloške koje možete koristiti. Svi oni koji žele, mogu sami dizajnirati svoj životopis.

SLIKA
(opcionalno)

PROFIL



ADRESA

Ulica

Mjesto i poštanski broj

Država



BROJ KONTAKTA

Broj telefona/mobitela



E-MAIL

E-mail adresa



WEB ADRESA

Web stranica ili

Linkedin profil

Ime Prezime

RADNO ISKUSTVO

(Datum početka - Datum završetka)
(Radno mjesto - Tvrtka - Mjesto rada)

(Datum početka - Datum završetka)
(Radno mjesto - Tvrtka - Mjesto rada)

(Datum početka - Datum završetka)
(Radno mjesto - Tvrtka - Mjesto rada)

OBRAZOVANJE

(Godina početka - Godina završetka)
(Adresa)
(Stečena kvalifikacija)
(Naziv obrazovne ustanove)

(Godina početka - Godina završetka)
(Adresa)
(Stečena kvalifikacija)
(Naziv obrazovne ustanove)

VJEŠTINE

1

Vaš osobni profil mora sadržavati Vaše osnovne karakteristike te dati čitatelju ideju tko ste i kakva ste osoba. Ovdje je potrebno u par rečenica opisati sebe, istaknuti bitne osobine, opisati svoje iskustvo u području za koje se prijavljujete i navesti ključne vještine. Također navedite i posao za koji se prijavljujete. Maksimalno 50 riječi.

2

Ovdje je potrebno navesti svo relevantno (ukoliko imate više radnog iskustva u raznim područjima) radno iskustvo vezano za posao/natječaj na koji se prijavljujete, počevši od zadnjeg obavljanog posla. Ukoliko nemate radno iskustvo vezano za posao za koji se prijavljujete, navedite sve što ste do sada radili. Također možete navesti radne vještine koje ste stekli na prethodnim poslovima, a da doprinose poslu za koji se prijavljujete. Obavljena stručna praksa također ulazi u radno iskustvo. Ako je Vaše radno iskustvo skromno, navedite sve edukacije i radionice na kojima ste sudjelovali kao i volonterstvo.

3

Navesti sve razine obrazovanja koje ste završili ili završavate; obrnuto kronološkim redoslijedom.

4

Navesti vještine (digitalne, jezične, komunikacijske, itd.) za koje mislite da su važne. Budite sažeti, ali i razmislite o vještinama koje su ključne za posao za koji se prijavljujete. Također, možete navesti na koji ste način stekli navedene vještine, npr. raznim radionicama, slobodnim aktivnostima, itd. Kategorizirajte vještine te ih objasnite ukoliko je to potrebno - na primjer jezične vještine: engleski jezik - samostalni korisnik (B2 razina).

5

Primjer:

Poslovne vještine:

- dobre komunikacijske vještine stečene tijekom stručne prakse
- organizacijske vještine stečene tijekom rada kao referent u poduzeću x

Digitalne vještine:

- rad u MS Office paketu
- samostalno snalaženje u multimedijским programima (Adobe Photoshop)

Jezične vještine:

- engleski jezik (B2)
- talijanski jezik (A2)



Motivacijsko pismo

Sastavni dio prijave za posao, praksu, pripravništvo, stipendiju ili neki drugi natječaj je, pored dobro napisanog životopisa, i motivacijsko pismo. Kroz motivacijsko pismo predstavljate sebe te ono mora biti prilagođeno natječaju za koji se prijavljujete. Slijedi nekoliko savjeta za pisanje motivacijskog pisma.

- Motivacijsko pismo treba biti maksimalno na jednoj A4 stranici i treba sadržavati slijedeće dijelove: uvodni dio (za koju se poziciju javljate te gdje ste doznali za natječaj), središnji dio u kojem opisujete svoju motivaciju te zaključni dio kojim pozivate na akciju.
- Ukoliko znate tko će čitati Vašu prijavu, motivacijsko pismo započinjete s „Poštovana gospođo XY“ ili „Poštovani gospodine XY“ (XY-prezime). Ukoliko ne znate dovoljno je napisati „Poštovani“.
- Istražite organizaciju za koju se prijavljujete. Pronađite razlog zbog kojeg želite raditi kod njih te ga navedite u središnjem dijelu.
- Istaknite zašto ste baš VI prava osoba za poziciju za koju se prijavljujete! U središnjem dijelu navedite najvažnije iskustvo koje ste stekli radeći druge poslove, a koje je relevantno za poziciju te ga povežite s potrebama organizacije.
- Budite pozitivni! Na kraju se zahvalite na izdvojenom vremenu te izrazite svoju spremnost za osobno predstavljanje i pružanje dodatnih informacija.
- Pazite na pravopis i gramatiku te ne zaboravite navesti u zaglavlju svoje podatke, osobu/organizaciju kojoj upućujete pismo i datum, a na kraju svoj osobni potpis.

Ime i prezime
Adresa
Poštanski broj i mjesto
Kontakt broj
E-mail adresa

Mjesto i datum

1

Ime poduzeća
Adresa
Poštanski broj i mjesto

2

Poštovani,

javljam se u vezi natječaja x. mjeseca xxxx. na web stranici Vašeg poduzeća za radno mjesto xxxx.

4

Tijekom dvogodišnjeg radnog iskustva u timu tvrtke x stekao sam širinu stručnog znanja, ali i spoznao važnost timskog rada u rješavanju i iznalaženju problema. Kao voditelj tima za razvoj aplikacije za korisničku podršku, koja je prema anketnim istraživanjima povisila zadovoljstvo korisnika, razvio sam spektar organizacijskih i digitalnih vještina. Kroz svoje iskustvo i rad na raznim timskim projektima u poduzeću x, također sam upoznao važnost međuljudskih odnosa te daljnje razvio svoje komunikacijske vještine. Kroz fakultetsko obrazovanje stekao sam određene radne navike i prije samog zaposlenja, gdje sam radio i surađivao s ostalim kolegama i fakultetskim osobljem na raznim projektima. Detalje o mom obrazovanju i radnom iskustvu prilažem u životopisu.

Nadam se da moja znanja i prethodno stečeno iskustvo kao i želja za dajnjim profesionalnim napredovanjem u uspješnom poduzeću kao što je Vaše čine potencijalnim članom Vašeg dinamičnog tima. Unaprijed se zahvaljujem na razmatranju zamolbe i pružanju prilike da Vam se osobno predstavim na razgovoru za posao.

6

S poštovanjem,

Ime i prezime

7

Prilog:
1. Životopis
2. Preslike diplome

8

3

5

1

Pripazite na strukturu molbe: podaci o pošiljatelju pišu se u gornjem lijevom kutu, a u desnom kutu tri reda ispod datuma upisuju se podaci o primatelju molbe. Pazite da Vaša molba ima tri odlomka (uvod, središnji dio i završetak).

2

Uvijek nakon "Poštovani" navedite kome se obraćate, ukoliko znate ime osobe kojoj šaljete molbu - npr. Poštovani gospodine Lukić. Ukoliko Vam ime nije poznato, navedite funkciju ili organizacijsku jedinicu kojoj se obraćate.

3

Potrebno je navesti za koje se radno mjesto javljate radi jednostavnosti i organiziranosti, ili u slučaju da poduzeće raspisuje natječaj za više radnih mjesta.

4

Molba je dopuna životopisa - nije potrebno navoditi sva radna iskustva i obrazovanje. Navedite neke vještine stečene na prošlim radnim mjestima za koje mislite da su važne za posao na koji se prijavljujete i kojima se ističete. Posebno obratite pozornost na objavljen oglas te proučite koje su potrebne kvalifikacije i željene osobine te ih spomenite u molbi.

5

Unaprijed se informirajte o poduzeću za koje se prijavljujete te spomenite da ste upoznati s osnovnim zadaćama, konceptima i uspjesima istog.

6

Nije greška navesti da ste komunikativna osoba, timski igrač, i tako dalje, ali bolje je potkrijepiti istu osobnim primjerom. Objasnite u kratkim crtama što baš Vas čini osobom koju poslodavac traži.

7

Ukoliko je moguće, potpišite se - to daje do znanja poslodavcu da obraćate pažnju na detalje.

8

Uz samu molbu potrebno je priložiti sve što oglas poduzeća traži od Vas.

LinkedIn

Jedan od najboljih načina za predstavljanje potencijalnom poslodavcu je dobro napisan i „ažuriran“ profil na najvećoj poslovnoj mreži – LinkedIn-u. Više od 55 milijuna organizacija ima otvorene svoje stranice na ovoj platformi, a 87 % regrutera (job huntera/“lovaca na talente“) traži svoje potencijalne zaposlenike putem LinkedIn algoritama. U prosjeku, svake minute troje ljudi dobije posao putem LinkedIn-a (Izvor: <https://kinsta.com/blog/linkedin-statistics/>, ožujak 2021. godine), a ima više od 600 milijuna korisnika iz cijeloga svijeta te je dostupan u više od 200 zemalja.

Kako kreirati dobar LinkedIn profil?

- Odaberite dobru profilnu fotografiju – prva stvar koju će svatko primijetiti kada dođe na nečiji profil je fotografija. LinkedIn je profesionalna mreža pa bi i fotografija trebala biti takva (izbjegavajte fotografije s npr. godišnjih odmora ili rođendanskih zabava), ali ne zaboravite na smiješak! Svakako, uz fotografiju odaberite i odgovarajuću naslovnu fotografiju koja će odražavati ono čime se bavite ili područje interesa.
- Redovito „ažurirajte“ profil – poput životopisa, potrebno ga je „osvježavati“ novostima koje su relevantne za razvoj karijere, a kao što su: edukacije, poslovi, projekti i sl. Ne zaboravite dodati potvrde i certifikate, a kroz „postove“ s npr. studentskih konferencija ili studijskih putovanja iskažite svoje mišljenje.
- Neka LinkedIn algoritam radi za vas – koristite # („hešteg“) i ključne riječi. Navedite svoje vještine, pridružite se interesnim grupama, komentirajte i dodajte ljude iz područja u kojem biste voljeli graditi svoju karijeru. Budite aktivni jer algoritmi pamte aktivnost te na temelju njih vam predlažu stvari koje bi vas mogle zanimati!

- Testirajte mogućnosti – jednostavnom pretragom poslova moći ćete vidjeti je li vam profil dovoljno dobar. Ukoliko se prilikom pretrage poslova pojave pozicije koje vas ne zanimaju – doradite svoj profil, pratite više ljudi i organizacija koje vas interesiraju te se uključite u više grupa.
- Educirajte se – LinkedIn pruža veliki broj edukacija, a mnoge su potpuno besplatne. Za neke možete dobiti i certifikat koji onda dodajete na svoj profil. Također, jednom kada ste kreirali svoj profil, nastojte se usavršavati u korištenju samog LinkedIn-a jer ova mreža nudi široku lepezu mogućnosti.
- Nemojte zanemariti preporuke – tražite ih od svojih kolega, mentora, suradnika, ali ih isto tako i dajte osobama s kojima ste surađivali.

Razgovor za posao

Razgovori za posao predstavljaju ključni korak u dobivanju posla. Jednom kad ste dobili priliku osobno se predstaviti poslodavcu, znači da ste mu svojom prijavom već „zapeli za oko“. Ono što je bitno za upamtiti, razgovori su prilika da organizacije pronađu najboljeg kandidata za odgovarajuću poziciju, a za kandidate je razgovor odličan za dobivanje uvida u to je li određena organizacija pravo mjesto za razvoj karijere te slažu li se njihove vrijednosti s vrijednostima koje njeguju kandidati (vrijednosti koje ste definirali u dijelu „Samoanaliza“). Slijedi nekoliko savjeta za pripremu intervjua:

- Razmislite o potrebama organizacije: prisjetite se istraživanja koje ste proveli prilikom prijave za posao, razmislite o potrebama organizacije, provjerite njihove službene web stranice i profile na društvenim mrežama, informirajte se o njihovim najnovijim aktivnostima i projektima, razmislite o pitanjima koje ćete im postaviti na razgovoru,...

- Razmislite o sebi: prisjetite se što ste napisali u motivacijskom pismu, razmislite o znanjima i vještinama koje želite posebno istaknuti na razgovoru te primjere kada ste ih primijenili, pokušajte se zamisliti na radnoj poziciji za koju se prijavljujete – to će vam pomoći u dobivanju samopouzdanja.
- Vježbajte odgovore na moguća pitanja: uz pomoć prijatelja, roditelja ili Centra za karijere pripremite se za razgovor za posao. Na internetu možete pronaći mnoštvo potencijalnih pitanja, a najčešća na razgovorima su:

- » Recite nam nešto o sebi.
- » Zašto ste se prijavili za ovu poziciju?
- » Koja je Vaša najveća snaga/slabost?
- » Zašto bi Vi trebali dobiti ovaj posao?
- » Zašto želite promijeniti trenutni posao?
- » Kako se nosite sa stresom i pritiskom?
- » Koji su Vaši ciljevi za budućnost?
- » Imate li dodatnih pitanja?

- Na dan intervjua:
 - » Ukoliko ne znate gdje se nalazi mjesto na kojem se održava razgovor, krenite na vrijeme;
 - » Dođite 10 do 15 minuta prije zakazanog razgovora.
 - » Odjenite se poslovno (hlače ili suknja ispod koljena te košulja su dobar odabir, izbjegavajte traperice, poderane hlače i tenisice). Svakako svoju odjeću prilagodite kulturi organizacije na čiji razgovor za posao idete.
 - » Ponesite printani primjerak svojeg životopisa, motivacijskog pisma te ukoliko je potrebno ili je takav opis pozicije – portfelj svojih radova.

Ukoliko se razgovor održava u online obliku: budite spremni barem 5 minuta ranije, odjenite se kao da se razgovor održava uživo, pazite na pozadinu i pojedinosti koje vas okružuju za vrijeme razgovora. Najvažnije, provjerite tehničke uvjete: osvjetljenje u prostoriji, kompjutersku opremu (zvučnike i mikrofon),

internetski signal i imate li ažuriran program putem kojega će se održati razgovor (Zoom, MS Teams, itd.)

- Na intervjuu:
 - » Prilikom ulaska u sobu u kojoj se održava razgovor, predstavite se te se rukujte s predstavnikom/predstavnicima organizacije. Pogled u oči i osmijeh su znak samopouzdanja!
 - » Ukoliko tijekom intervjua ne znate odgovor na neko pitanje, budite iskreni. Nemojte izmišljati odgovor ili se na neki drugi način probati izvući iz situacije jer osoba koja vas intervjuiira znat će da ne govorite istinu.
 - » Tijekom intervjua ne postoje ispravni i neispravni odgovori na pitanja. Sva pitanja su postavljena s ciljem da organizacija dozna više o vama i da utvrdi jeste li vi prava osoba za poziciju.
 - » Ukoliko je u natječaju znanje npr. engleskog jezika navedeno kao obvezno, nemojte se iznenaditi ukoliko se cijeli razgovor za posao u jednom trenutku prebaci na taj jezik.
 - » Iskažite spremnost za učenje i budite pozitivni!

Za sam kraj zapamtite kako je za uspješnu karijeru osobito važno:

- dobro poznavati sebe (svoje preferencije i potencijale)
- razumno postaviti karijerne ciljeve
- objektivno procijeniti aktivnosti koje je potrebno izvršiti za ostvarivanje ciljeva
- cjeloživotno usavršavanje, nadograđivanje znanja i vještina te dobar balans između privatnog i profesionalnog života
- izabrati posao koji predstavlja stimulans za profesionalni i osobni rast.



Korisne informacije i kontakti

- Centar za karijere EFRI - https://www.efri.uniri.hr/hr/centar_za_karijere/15
Pruža podršku studentima prilikom planiranja i razvijanja karijere te ih povezuje s potencijalnim poslodavcima.
- Sveučilišni savjetovanišni centar, Psihološko savjetovanište - <https://www.ssc.uniri.hr/hr/psiholosko-savjetovaliste.html>
Pruža stručnu psihološku pomoć i podršku studentima i drugim članovima riječkog Sveučilišta.
- Studentski centar Rijeka - <https://app.scri.hr/>
Ustanova koja u okviru svojih djelatnosti studentima pruža usluge stanovanja, prehrane, privremenog ili povremenog zapošljavanja te organizira slobodno vrijeme studenata.
- Hrvatski zavod za zapošljavanje; <https://burzarada.hzz.hr/>
Posreduje na tržištu rada te ima ključnu ulogu u reguliranju ponude i potražnje poslova.
- Portal „Moj Posao“ - <https://www.moj-posao.net/>
Web portal s ponudom i potražnjom radnih mjesta te savjetima za razvoj karijere.
- Portal „Posao“ - <https://www.posao.hr/>
Web portal s ponudom i potražnjom radnih mjesta te savjetima za razvoj karijere.
- Studentski.hr - <https://studentski.hr/>
Web portal namijenjen studentima i mladima s ponudom radnih mjesta i različitih korisnih informacija.
- Portal „Danas Radim“ – <https://www.danasradim.hr/>
Web portal specijaliziran za oglašavanje i pronalazak različitih vrsta poslo-

va.

- e-usmjeravanje – <https://e-usmjeravanje.hzz.hr/>
Web stranica s alatima koji mogu pomoći u upravljanju karijerom te informacijama o slobodnim radnim mjestima i vještinama koje su potrebne za traženje posla.
- EURES – <https://ec.europa.eu/eures/public/hr/homepage>
Europski portal za radnu mobilnost koji pomaže prilikom pronalaska posla u Europi.
- Europass – <https://europa.eu/europass/hr>
Alat za pomoć pri izradi životopisa te pronalaska mogućnosti za učenje i zapošljavanje u ostalim EU članicama.
- HigherEd portal - <https://higher.ed.global/>
Digitalna platforma za umrežavanje poslodavaca i studenata.
- Agencija za mobilnost i programe EU - <https://www.mobilnost.hr/>
Javna ustanova koja provodi cijeli niz programa, mreža i inicijativa u području obrazovanja, znanosti i inovacija te je podrška razvoju politika za mlade.
- Europske snage solidarnosti - <https://www.europskesnagesolidarnosti.hr/>
Program koji pruža mladim osobama priliku za volontiranje te sudjelovanje u projektima, aktivnostima i inicijativama solidarnosti.
- Sajmovi poslova i karijera: <https://regionalnisajmposlova.com/>, <https://hr.dankarijera.com/>
- Volonterski centar Rijeka: <http://www.volonterski-centar-ri.org/>
- Erasmus Intern stranica za stažiranja po Europi: <https://erasmusintern.org/>
- Primjer agencije za work and travel programe <https://www.ccusa.com/>

Za one koji žele znati više - popis literature

- Alexander, M, Walkenbach, J., Kusleika, D. (2018) Excel 2019 Bible, 1st Edition, Wiley publishing
- Antolović, K., Sviličić, N. (2020) Komunikacijske vještine (verbalne i neverbalne persuazivne tehnike), Zagreb: K&K PROMOTION.
- Antoljak, V., Kosović, M. (2018) Design thinking za nedizajnere, Zagreb: Školska knjiga
- Arulmani, G., Bakshi, A. J., Dr. Leong, F., Watts, A. G. (2014) Handbook on Career Development – International Perspectives, Springer
- Gutić, D., Barbir, V. (2020) Psihologija u menadžmentu, Osijek: Studio HS internet
- Barbir, V. (2020), Uloga motivacije i emocije u uspješnom menadžmentu, Osijek: Studio HS internet
- Barbir, V., Gutić, D., Jurčević Gadža, I. (2019) Emocionalno vođenje ljudi, Osijek: Studio HS internet
- Bossons, P., Kourdi, J. (2009) Coaching Essentials: Practical, proven techniques for world-class executive coaching, A&C Black
- Breakwell, G. M. (2009), Interviewing (Problems in Practice Series), BPS Blackwell
- Breidenback, M. (1997), Career Development: A 21st Century Job Search Handbook, Prentice Hall
- Brookfield, S. D. (2011), Teaching for Critical Thinking: Tools and Techniques to Help Students Question Their Assumptions, Wiley
- Burnett, B., Evans, D. (2016), Designing Your Life, Vintage

- Burnett, B., Evans, D. (2016), How to Build a Well-Lived, Joyful Life, Knopf
- Butić, D., Horvat, Đ., Jurčević, M. (2018), Menadžment ljudskih potencijala: u teoriji i primjeni, Zagreb: EFFECTUS
- Clark, D. (2017), Entrepreneurial You: Monetize Your Expertise, Create Multiple Income Streams, and Thrive, Harvard Business Review Press
- Corfield, R. (2009), Successful Interview Skills: How to Prepare, Answer Tough Questions and Get Your Ideal Job, Kogan page
- Covey, S. R. (2004), The 7 Habits of Highly Effective People: Powerful Lessons in Personal Change, Free Press
- Ćorić, N. (2019), Korporativna komunikacija, Synopsis, Zagreb
- Denny, R. (2009), Motivate to Win: How to Motivate Yourself and Others, Kogan Page
- Duarte, N. (2008), slide:ology: The Art and Science of Creating Great Presentations, O'Reilly Media
- Dužević, I., Franc, S. (2020), Digitalna transformacija i trgovina, Sveučilište u Zagrebu, Ekonomski fakultet
- Fisher, R., Ury, W.L. (2011), Getting to Yes: Negotiating Agreement Without Giving In, Penguin Books
- Frgačić, G. (2014), Kako dobiti posao, V.B.Z.
- Fritzler, J. (2015), The Art of Establishing an Internship: How To Find Motivated Student Interns To Take Your Business To The Next Level for Free, CreateSpace Independent Publishing Platform
- Garr, R. (2008), Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery (Voices That Matter), New Riders
- Goleman, D. (2005), Emotional Intelligence: Why It Can Matter More Than IQ, Random House Publishing Group
- Gutić Martinčić, S.(2017), Upravljanje karijerom, Zagreb: Effectus
- Halpern, D. F. (2014), Thought and Knowledge: An Introduction to Critical,

Thinking, Psychology Press

- Harvey, G. (2018), Excel 2019 All-in-One For Dummies 1st Edition, John Wiley & Sons Inc
- Holy, M., Hodak, S. (2012), Komunikacijske strategije magije, Naklada Ljevak
- Ibarra, H. (2015), Act Like a Leader, Think Like a Leader, Harvard Business Review Press
- Ivaniš, M. (2018), Društveno poduzetništvo, Sveučilište u Rijeci, Fakultet za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu
- Jugo, D. (2017), Menadžment kriznog komuniciranja, Školska knjiga
- Jurina, M. (2009), O upravljanju ljudskim potencijalima, University of Applied Sciences Baltazar
- Kay, K., Shipman, C. (2014), The Confidence Code: The Science and Art of Self-Assurance—What Women Should Know, HarperBusiness
- Kopal, R., Korkut, D. (2016), Uvod u teoriju igara, Zagreb: Effectus
- Kourdi, J. (2015), 100 Business Tools for Success: All the management models that matter in 500 words or less, John Murray
- Kourdi, J. (2015), The Big 100: The 100 Business Tools You Need to Succeed, John Murray
- Ledden, E. (2014), The Communication Book: How to say it, mean it, and make it matter, Pearson
- Leinert Novosel, S. (2015), Komunikacijski kompas 2, Plejada
- Lewrick, M., Link, P., Leifer, L. (2020), The Design Thinking Toolbox: A Guide to Mastering the Most Popular and Valuable Innovation Methods, Wiley
- Liedtka, J., Ogilvie, T. (2014), The Designing for Growth Field Book: A Step-by-Step Project Guide, Columbia Business School Publishing
- Lockwood, T. (2009), Design Thinking: Integrating Innovation, Customer

Experience, and Brand Value, Allworth Press

- Lucas, S. E. (2020), The Art of Public Speaking, McGraw Hill
- Manger, R. (2003), Baze podataka, Sveučilište u Zagrebu, Prirodoslovno-matematički fakultet
- Marčinko, D. (2019), Psihodinamika poslovnih odnosa- Osnove psihodinamskog coachinga za poslovne ljude, Medicinska naklada
- Mijaković, D., Rijavec, M. (1996), Razgovori sa zrcalom, Zagreb: IEP
- Mirela, S. P., Marković, Š. (2013), Emocionalno poslovanje, Školska knjiga
- Ožanić, M. (2009), Poslovna pisma - Kako napisati učinkovito poslovno pismo, Školska knjiga
- Paul, R., Elder, L. (2007), A Guide for Educators to Critical Thinking Competency Standards: Standards, Principles, Performance Indicators, and Outcomes with a Critical Thinking Master Rubric, Rowman & Littlefield Publishers / The Foundation for Critical Thinking
- Pease, A.; Pease, B. (2006), The Definitive Book of Body Language: The Hidden Meaning Behind People's Gestures and Expressions, Bantam
- Perković, D. (2019), Upravljanje promjenama u poslovnoj organizaciji digitalnog doba, Narodne novine
- Kraljević, R., Perković, D. (2014), Menadžment tržišnih komunikacija, Zagreb: Plejada
- Petar, S. (2012), Recite to jasnije i glasnije, M.E.P. Consult
- Petar, S. (2013), Sastankom do cilja - Vještine vođenja uspješnih sastanaka, Školska knjiga
- Petar, S., Perković, D. (2013), Inteligencija poslovne promjene - Kako upravljati poslovnim promjenama, Školska knjiga
- Pink, D. H. (2012), To Sell Is Human: The Surprising Truth About Moving Others, Riverhead Books
- Ries, R. (2011), The Lean Startup: How Today's Entrepreneurs Use Continuous

Innovation to Create Radically Successful Businesses, Currency

- Ryan, R. (2016), 60 Seconds and You're Hired!: Revised Edition, Penguin Books
- Schwarz, R. M., Davidson, A., Carlson, P., McKinney, S. (2005), The Skilled Facilitator Fieldbook: Tips, Tools, and Tested Methods for Consultants, Facilitators, Managers, Trainers, and Coaches, 1st Edition, San Francisco, Calif.: Jossey-Bass
- Sher, B. (2007), Refuse to Choose!: Use All of Your Interests, Passions, and Hobbies to Create the Life and Career of Your Dreams, Rodale Books
- Siedel, G. (2004), Negotiating for Success: Essential Strategies and Skills, University of Michigan
- Studer, J. R. (2020), A Guide to Practicum and Internship for School Counselors-in-Training, Routledge
- Tafr Vlahović, M. (2013), Javni govor, Veleučilište Baltazar Zapršić
- Tafr Vlahović, M. (2012), Komunikacijski menadžment, University of Applied Sciences Baltazar
- Toefl, dostupno na: <https://www.ets.org/toefl/test-takers/ibt/about/content/>
- Vidanec, D. (2012), Čovjek u poslovnom svijetu, Veleučilište Baltazar Zapršić
- Withmore, J. (2006), Trening za postizanje učinkovitosti, Mate

[illegible]

Vodiču za karijere

Vodič za karijere studenata ekonomije i poslovne ekonomije rezultat je aktivnosti EU projekta: Povećanje zapošljivosti studenata kroz unapređenje Centra za karijere i razvoj stručne prakse – CEZAR.

Svrha projekta je kroz suradnju Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci i poslovne zajednice unaprijediti izvođenje stručne prakse razvojem ishoda učenja iz kolegija Stručna praksa. Također, unapređenjem Centra za karijere te jačanjem kompetencija nastavnog i nenastavnog osoblja, dugoročno osigurati provođenje aktivnosti usmjerenih na povećanje zapošljivosti i rani razvoj karijere studenata.

Ukupna vrijednost projekta je 2.840.028,00 kn.

Bespovratna sredstva u iznosu od 2.840.028,00 kn odobrena su iz Europskog socijalnog fonda (ESF) u sklopu Operativnoga programa „Učinkoviti ljudski potencijali 2014 - 2020”. Projekt je prijavljen na poziv na dostavu projektnih prijedloga: „Razvoj, unapređenje i provedba stručne prakse u visokom obrazovanju”.

Razdoblje provedbe projekta: 36 mjeseci (09. 03. 2020.-09. 02.2023.)

Nositelj projekta: Ekonomski fakultet Sveučilišta u Rijeci

Partner na projektu: Hrvatska gospodarska komora

Ugovorna tijela: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

Kontakt za više informacija:

Ekonomski fakultet Sveučilišta u Rijeci

Ivana Filipovića 4

51000 Rijeka

051/335-187



Nositelj projekta:



SVEUČILIŠTE U RIJECI
EKONOMSKI FAKULTET

Partner na projektu:



**HRVATSKA
GOSPODARSKA
KOMORA**



Sadržaj publikacije isključiva je odgovornost Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci



Europska unija
"Zajedno do fondova EU"



EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI



UKLJUČITI
MISLI I
POTENCIJAL

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Više informacija o fondovima Europske unije potražite na stranicama Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije
www.strukturnifondovi.hr