



REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA

10000 Zagreb, Radnička cesta 80
Tel: 01/ 3717 111 fax: 01/ 3717 149

KLASA: 112-01/23-01/2
URBROJ: 517-02-1-1-1-23-4
Zagreb, 10. ožujka 2023.

Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja sukladno članku 76., 76.a i 78. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 - pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19 i 141/22) i Pravilniku o unutarnjem redu Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-20-5 od 16. listopada 2020. godine i Pravilnicima o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja, KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-21-9 od 26. siječnja 2021. godine, KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-21-13 od 16. srpnja 2021. godine i KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-22-17 od 4. svibnja 2022. godine (u daljnjem tekstu: Pravilnik o unutarnjem redu) objavljuje

POZIV

za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja

Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja poziva državne službenike i službenike tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike iz javnih službi na iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja na sljedeća radna mjesta:

1. UPRAVA ZA INDUSTRIJU, PODUZETNIŠTVO I OBRT

Sektor za unapređenje i razvoj poduzetništva i obrta
Služba za programiranje i poticanje poduzetništva i obrta
Odjel za pripremu i programiranje projekata

- viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica (redni broj 247. Pravilnika)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit II razine,
- znanje engleskog jezika,
- znanje rada na računalu.

Poslovi i zadaci:

Predlaže, izrađuje, prati i sudjeluje u provedbi projekata poticanja malog i srednjeg poduzetništva; daje stručna mišljenja; predlaže mjere za razvoj malog i srednjeg poduzetništva; prati provedbu zakona i drugih propisa iz područja malog i srednjeg poduzetništva, surađuje s drugim tijelima državne uprave,

jedinicama područne samouprave i jedinicama lokalne samouprave, komorama, te ostalim institucijama i subjektima u području razvoja malog i srednjeg poduzetništva; odgovara na podneske stranaka; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga svoga rada; daje stručna mišljenja na prijedloge Zakona i drugih akata iz područja poduzetništva; prati propise iz područja malog i srednjeg poduzetništva u Europskoj uniji; predlaže i sudjeluje u projektima programa EU i ostalih međunarodnih organizacija; obavlja poslove vezane uz organizaciju savjetovanja o poduzetništvu i obrtništvu. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

2. UPRAVA ZA INDUSTRIJU, PODUZETNIŠTVO I OBRT

Sektor za unapređenje i razvoj poduzetništvo i obrta

Služba za programiranje i poticanje poduzetništva i obrta

Odjel za financijsku podršku poduzetništvu i obrtu

- stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica (redni broj 250. Pravilnika)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit II razine,
- znanje engleskog jezika,
- znanje rada na računalu.

Poslovi i zadaci:

Obavlja poslove prikupljanja, obrade i analize podataka; prati elemente politike razvoja malog i srednjeg poduzetništva; izrađuje ekonomske i financijske analize i prognoze malog gospodarstva, predlaže mjere i planove razvoja unapređenjem financiranja poduzetništva i obrta temeljem analitičkih pokazatelja; izrađuje naloge za isplatu sredstava; vodi brigu o ažurnom stanju informatičkog podsustava kreditiranja poduzetnika i obrtnika uz državne potpore; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama područne samouprave i jedinicama lokalne samouprave, komorama te ostalim institucijama i subjektima u području razvoja poduzetništva; sudjeluje u izradi i praćenju poticajnih mjera te provedbi mjera; prikuplja i sistematizira statističke i druge podatke vezane uz kretanje makroekonomskih pokazatelja; izrađuje izvješća iz nadležnosti Odjela; uključuje se u operativne zadatke vezane uz projekte EU; obavlja terenski nadzor i druge stručne poslove. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

3. UPRAVA ZA INDUSTRIJU, PODUZETNIŠTVO I OBRT

Sektor za unapređenje i razvoj poduzetništvo i obrta

Služba za strukovno obrazovanje, klastere i zadruge

- voditelj Službe za strukovno obrazovanje, klastere i zadruge - 1 izvršitelj/ica (redni broj 251. Pravilnika)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja društvenih ili humanističkih znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit II razine,
- znanje engleskog jezika,
- znanje rada na računalu.

Poslovi i zadaci:

Rukovodi Službom; supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Službe; ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Službe te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova; predlaže plan rada i priprema izvještaje o radu Službe; sudjeluje u izradi, analizira stanje u obrtništvu, zadrugama i klasterima te strukovnom i poduzetničkom obrazovanju; predlaže i provodi poticajne mjere za razvoja klastera i zadruga te strukovnog i poduzetničkog obrazovanja; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata namijenjenih poticanja poduzetništva i obrtništva sukladno strateškim dokumentima Republike Hrvatske i Europske unije kroz strukturne fondove i Kohezijski program Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći; izrađuje naputke i daje mišljenja u vezi sa strukovnim obrazovanjem i posebnim uvjetima za obavljanje obrta; predlaže programe za stjecanje kvalifikacija za tržište rada za zanimanja u sustavu vezanih obrta, zatim programe majstorskih ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti; koordinira poslove nadzora, provodi postupak priznavanja inozemnih obrazovanih kvalifikacija o stečenom majstorskom zvanju; izrađuje zakonske i podzakonske propise u svezi sa strukovnim obrazovanjem, poduzetničkim učenjem te obrtništvom u cjelini kao i zadrugama i klasterima; sudjeluje u izradi programa razvoja klastera i zadruga; prati provedbu zakona i drugih propisa iz područja malog i srednjeg poduzetništva s osobitim naglaskom na razvoj strukovnog i poduzetničkog obrazovanja; sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga svoga rada; prati propise iz područja malog i srednjeg poduzetništva Europske unije; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata; surađuje s drugim tijelima državne uprave, komorama te stručnim i znanstvenim institucijama; surađuje s inozemnim institucijama. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

4. UPRAVA ZA INDUSTRIJU, PODUZETNIŠTVO I OBRT

Sektor za unapređenje i razvoj poduzetništvo i obrta

Služba za strukovno obrazovanje, klastere i zadruge

Odjel za strukovno obrazovanje i nadzor

- viši stručni savjetnik za strukovno obrazovanje - 1 izvršitelj/ica (redni broj 253. Pravilnika)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja društvenih ili humanističkih znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit II razine,
- znanje engleskog jezika,
- znanje rada na računalu.

Poslovi i zadaci:

Sudjeluje u izradi analiza i izvješća o stanju u strukovnom obrazovanju; predlaže mjere za unapređivanje strukovnog obrazovanja, sudjeluje u izradi i provedbi projekata poticanja strukovnog i poduzetničkog obrazovanja; obavlja poslove nadzora i izrađuje izvješća o provedenom nadzoru; predlaže programe obrazovanja za stjecanje kvalifikacija za tržište rada za zanimanja u sustavu vezanih obrta, zatim programe majstorskih ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti; surađuje sa srednjim strukovnim školama i ustanovama za redovno i cjeloživotno obrazovanje; odgovara na upite i podneske građana; daje stručna mišljenja u svezi s posebnim uvjetima za obavljanje obrta; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke podnositelja prijave (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela i adresa elektroničke pošte) te broj i naziv radnog mjesta na koje se osoba prijavljuje.

Uz prijavu za iskazivanje interesa potrebno je priložiti:

- životopis,
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (preslika diplome),
- presliku zadnjeg rješenja o rasporedu službenika odnosno zadnjeg ugovora o radu,
- svjedodžbu o položenom državnom ispitu (ako službenik ima položen državni ispit)
- dokaz o radnom iskustvu u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (obavezno elektronički zapis ili
- potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje iz koje je vidljivo razdoblje radnog iskustva u odgovarajućem stupnju obrazovanja ne starije od mjesec dana. Iz priloženog dokaza mora biti vidljivo da je službenik radio na poslovima koji su uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje.

Odabir kandidata koji će biti pozvani na intervju bit će izvršen na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata u odnosu na potrebe radnog mjesta.

Prijave se podnose na e-mail adresu: ljudski.potencijali@mingor.hr

