



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA

Na temelju članka 76., 76.a i 78. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, br. 92/05, 142/06, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 - pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 - Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19), Ministarstvo financija objavljuje

P O Z I V
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ
U MINISTARSTVO FINANCIJA

Ministarstvo financija poziva državne službenike/ce, službenike/ce tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike/ce iz javnih službi za iskazivanje interesa za premještaj na sljedeća radna mjesta:

GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA JAVNU NABAVU, OPĆE I TEHNIČKE POSLOVE

Služba za opće poslove

Pododsjek pisarnica

1. Referent za stručno-administrativne poslove u Ministarstvu financija – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema gimnazija, upravne, ekonomske ili druge društvene struke
- položen državni ispit I. razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- znanje jednog stranog jezika (engleski ili njemački ili francuski ili talijanski)
- znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

Urudžbira spise u urudžbeni zapisnik, te upisnik prvostupanjskih predmeta i upisnik drugostupanjskih predmeta - računalna obrada; vodi registar spisa; preuzima poštu od dostavljača; prima stranke, upućuje ih na ispravnost podneska; daje obavijesti o spisima, upisuje dopune, akte u spisu - računalna obrada; razvodi spise iz urudžbenog zapisnika i upisnika I i II stupnja; ispisuje dostavnice za dostavu spisa i akata u unutarne ustrojstvene jedinice; provjerava ispravnost dostavnica i preuzima putem istih spise iz unutarnjih ustrojstvenih jedinica za otpremu ili za arhiviranje; upisuje poštu u interne knjige za poštu za dostavu u unutarne ustrojstvene jedinice; otprema i kontrolira ispravnost upisa riješene pošte koja se otprema; upisuje otpremu u dostavnu knjigu za poštu i u prijamnu knjigu za preporuku; vodi kontrolnik poštarine i odgovoran je za ispravnost otpreme; rukuje pečatom za koji je odgovoran; priprema pakete za otpremu; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Pododsjeka.

Koeficijent složenosti poslova: 1,038

2. Referent za stručno-administrativne poslove u Ministarstvu financija – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema gimnazija, upravne, ekonomske ili druge društvene struke
- položen državni ispit I. razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- znanje jednog stranog jezika (engleski ili njemački ili francuski ili talijanski)
- znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

Urudžbira spise u urudžbeni zapisnik, te upisnik prvostupanjskih predmeta i upisnik drugostupanjskih predmeta - računalna obrada; vodi registar spisa; preuzima poštu od dostavljača; prima stranke, upućuje ih na ispravnost podneska; daje obavijesti o spisima, upisuje dopune, akte u spisu - računalna obrada; razvodi spise iz urudžbenog zapisnika i upisnika I i II stupnja; ispisuje dostavnice za dostavu spisa i akata u unutarnje ustrojstvene jedinice; provjerava ispravnost dostavnica i preuzima putem istih spise iz unutarnjih ustrojstvenih jedinica za otpremu ili za arhiviranje; upisuje poštu u interne knjige za poštu za dostavu u unutarnje ustrojstvene jedinice; otprema i kontrolira ispravnost upisa riješene pošte koja se otprema; upisuje otpremu u dostavnu knjigu za poštu i u prijamnu knjigu za preporuku; vodi kontrolnik poštarine i odgovoran je za ispravnost otpreme; rukuje pečatom za koji je odgovoran; priprema pakete za otpremu; obavlja poslove uredskog poslovanja koji se odnose na akte i dokumentaciju u svezi s provedbom Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Pododsjeka.

Koeficijent složenosti poslova: 1,038

UPRAVA ZA GOSPODARSTVO I FINANCIJSKI SUSTAV

SEKTOR ZA KONCESIJE I DRŽAVNE POTPORE

Služba za koncesije i javno-privatno partnerstvo

Odjel za javno-privatno partnerstvo

3. Viši stručni savjetnik - 2 izvršitelja/ice

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne ili tehničke struke
- položen državni ispit II. razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- znanje jednog stranog jezika (engleski ili njemački ili francuski ili talijanski)
- znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

Obavlja poslove vezane za realizaciju projekata javno-privatnog partnerstva u odnosu na proračunske rizike; daje prijedloge i mišljenja na prijedloge ugovora o javno-privatnom partnerstvu s osnove proračunskih rizika, te zaštite i osiguranja javnog partnera; provodi analize/ocjene projekata i rizika iz područja provedbe projekata javno-privatnog partnerstva; prati i analizira izvršenje ugovora o javno-privatnom partnerstvu; daje prijedloge mjera za poboljšanje i unaprjeđenje sustava javno-privatnog partnerstva, analizira i predlaže koncesijske modele; daje prijedloge i mišljenja na ugovore o koncesijama, te surađuje s Državnom riznicom. Aktivno surađuje i s Odjelom za Registar koncesija. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 1,523

Služba za državne potpore i elementarne nepogode

Odjel za normativne poslove i politiku državnih potpora

4. Viši stručni savjetnik - 2 izvršitelja/ice

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne ili druge društvene struke
- položen državni ispit II. razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku
- dobro poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije
- dobro poznavanje Kohezijske politike Europske unije
- znanja vezana uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti
- napredno znanje rada na osobnom računaru
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove Europske unije i državne potpore, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, uključujući tijela Europske unije i međunarodne institucije nadležne za provedbu izobrazbe ili kroz sudjelovanje u procesima oblikovanja/uređenja državnih potpora u Europskoj uniji

Opis poslova:

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga Odjela. Priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga Odjela. Analizira podatke iz djelokruga Odjela. Sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka. Obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan Ministarstva, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika. Redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika. Sudjeluje u izradi propisa o državnim potporama; prati potrebu za usklađenjem nacionalnih propisa s propisima Europske unije o državnim potporama te radi

na usklađenju; prati i analizira politiku državnih potpora te sudjeluje u njenoj provedbi; sudjeluje u izradi prijedloga smjernica politike državnih potpora; daje mišljenja na prijedloge državnih potpora u odnosu na utvrđenu politiku državnih potpora, uključujući državne potpore u sklopu projekata financiranih iz fondova Europske unije; sudjeluje u radu tijela Europske unije u poslovima iz područja državnih potpora; sudjeluje s međunarodnim organizacijama i drugim subjektima međunarodnog prava u poslovima iz područja državnih potpora; sudjeluje u radu na različitim projektima i u provedbi programa međunarodnih institucija; sudjeluje u osiguranju ispunjavanja ex ante uvjeta u svrhu uspješne provedbe programa financiranih iz fondova Europske unije u odnosu na ispravnu primjenu pravne stečevine Europske unije o državnim potporama i potporama male vrijednosti; pruža stručnu pomoć davateljima državnih potpora i potpora male vrijednosti radi ispravne primjene i razumijevanja smjernica politike državnih potpora, propisa i pravila o državnim potporama i potporama male vrijednosti iz pravne stečevine Europske unije te prilikom izrade prijedloga državnih potpora i potpora male vrijednosti, uključujući ekonomske i pravne analize ocjene održivosti procesa restrukturiranja koji mogu ili sadržavaju element postojanja državnih potpora za spašavanje ili restrukturiranje; pruža potporu tijelima u čijoj su nadležnosti razvojni projekti financirani iz fondova Europske unije, posebno pri izradi prijedloga projekata financiranih iz fondova Europske unije, strateških i drugih dokumenata koji se na njih odnose osiguravajući ispravnu primjenu i razumijevanje propisa i pravila o državnim potporama i potporama male vrijednosti. Suraduje s drugim tijelima državne uprave, agencijama i institucijama kao i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, uključujući tijela nadležna za provedbu projekata financiranih iz fondova Europske unije. Suraduje s davateljima državnih potpora. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 1,979

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Ministarstva financija i Ministarstva pravosuđa i uprave.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela te e-mail adresa) te naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Uz prijavu je potrebno priložiti:

- životopis,
- presliku diplome,
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima
 - a) elektronički zapis odnosno potvrdu o podacima evidentiranom u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji mora sadržavati podatke o poslodavcu, osnovi osiguranja, početku i prestanku osiguranja, radnom vremenu, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi te trajanju staža osiguranja i/ili
 - b) preslika rješenja o rasporedu na radno mjesto, ugovora o radu kod poslodavca ili uvjerenje poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima koja mora sadržavati vrstu poslova koju je obavljao/la, u kojem stupnju obrazovanja i vremensko razdoblje u kojem je kandidat/kinja obavljala poslove.

Napomena: iz priloženih dokaza mora biti vidljivo da je kandidat/kinja radio/la na odgovarajućim poslovima odnosno stručnoj spremi i struci koja je uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje.

Prijave se podnose putem elektroničke pošte na adresu: kadrovska@mfin.hr, s naznakom „Prijave za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo financija“.

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

KLASA: 112-02/21-01/11

URBROJ: 513-03-01-21-3

Zagreb, 1. lipnja 2021.

**POTPREDSJEDNIK VLADE REPUBLIKE
HRVATSKE I MINISTAR FINACIJA**



dr. sc. Zdravko Marić