



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA HRVATE**  
**IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

KLASA: 112-01/21-03/01  
URBROJ: 537-05-01/1-21-01  
Zagreb, 15. lipnja 2021.

Na temelju članka 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 – Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19), Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske objavljuje

**POZIV**  
**ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U**  
**SREDIŠNJI DRŽAVNI UREDA ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pozivu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske poziva zainteresirane državne službenike, službenike tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno službenike iz javnih službi na iskazivanje interesa za premještaj na sljedeća radna mjesta:

**SEKTOR ZA PROVEDBU I NADZOR PROGRAMA I PROJEKATA HRVATA**  
**IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

**Služba za provedbu i nadzor natječaja i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske**

**1. Stručni savjetnik - 1 izvršitelj** (red.br. 12 iz Pravilnika o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske)

**Stručni uvjeti:**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog, humanističkog, tehničkog ili prirodnog smjera
- najmanje tri (3) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu

**Opis poslova:**

Obavlja složenije poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu a koji se odnose na pitanja provedbe programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske; sudjeluje u provedbi poslova u svezi provedbe natječaja za dodjelu stipendija učenicima i studentima – pripadnicima hrvatskog naroda izvan Republike Hrvatske; sudjeluje u provedbi poslova u svezi

provedbe natječaja za učenje hrvatskog jezika za pripadnike hrvatskog naroda izvan Republike Hrvatske; sudjeluje u provedbi poslova u svezi smještaja u studentske domove; sudjeluje u svezi pripreme i provedbe posebnih programa za hrvatsku manjinu u inozemstvu; surađuje u poslovima u svezi provedbe natječaja Vlade Republike Hrvatske za financiranje obrazovnih, kulturnih, znanstvenih i zdravstvenih programa i projekata Hrvata u Bosni i Hercegovini; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ureda, državnim tijelima i institucijama u zemlji i inozemstvu te diplomatsko-konzularnim predstavništvima sudjeluje u izvršenju poslova koji se odnose na provedbu natječaja; surađuje u izradi redovitih polugodišnjih i godišnjih planova i izvješća, kao i izradi posebnih pregleda, promemorija, analiza i izvješća za državna tijela; surađuje u provedbi postupaka kontrole i praćenja dodijeljenih sredstava; vodi baze podataka te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe.

**Koeficijent složenosti poslova:** 1,232

**2. Stručni suradnik – 1 izvršitelj** (red.br. 13 iz Pravilnika o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske)

**Stručni uvjeti:**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog, humanističkog, tehničkog ili prirodnog smjera
- najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje rada na računalu

**Opis poslova:**

Sudjeluje u obavljanju poslova koji se odnose na pitanja provedbe programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske; sudjeluje u obavljanju poslova u svezi provedbe natječaja za dodjelu stipendija učenicima i studentima – pripadnicima hrvatskog naroda izvan Republike Hrvatske; sudjeluje u obavljanju poslova u svezi provedbe natječaja za učenje hrvatskog jezika za pripadnike hrvatskog naroda izvan Republike Hrvatske; sudjeluje u obavljanju poslova u svezi smještaja u studentske domove; sudjeluje u obavljanju poslova u svezi pripreme i provedbe posebnih programa za hrvatsku manjinu u inozemstvu; sudjeluje u provedbi natječaja Vlade Republike Hrvatske za financiranje obrazovnih, kulturnih, znanstvenih i zdravstvenih programa i projekata Hrvata u Bosni i Hercegovini; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ureda, državnim tijelima i institucijama u zemlji i inozemstvu te diplomatsko-konzularnim predstavništvima sudjeluje u izvršenju poslova koji se odnose na provedbu natječaja; sudjeluje u izradi redovitih polugodišnjih i godišnjih planova i izvješća, kao i izradi posebnih pregleda, promemorija, analiza i izvješća za državna tijela; sudjeluje u provedbi postupaka kontrole i praćenja dodijeljenih sredstava; vodi baze podataka te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe.

**Koeficijent složenosti poslova:** 1,164

## **SEKTOR ZA PRAVNI POLOŽAJ, KULTURU I OBRAZOVANJE HRVATA IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

### **Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatske manjine**

**3. Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj** (red.br. 24 iz Pravilnika o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske)

#### **Stručni uvjeti:**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravnog ili drugog društvenog smjera ili humanističkog smjera
- najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu

#### **Opis poslova:**

Obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu a odnose se na skrb o očuvanju nacionalnog identiteta pripadnika hrvatske nacionalne manjine; brine o uvažavanju statusa hrvatske manjine u europskim državama i ostvarivanju njezinih manjinskih prava; brine o kulturnom, jezičnom, obrazovnom, gospodarskom i pravnom položaju hrvatske manjine; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest te pravo na osobitost vlastitoga kulturnog života i nacionalnih tradicija; nadzire provedbu međunarodnih ugovora o zaštiti manjina kroz postojeće međuvladine mješovite odbore; prati bilateralne odnose, promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; posebno prati stanja ugrožene hrvatske manjine i hrvatske manjine kojoj nije priznat manjinski status; potiče uključenost hrvatske manjine u kulturni, gospodarski i politički život zemalja u kojima živi; obavlja poslove potpore hrvatskoj nastavi u inozemstvu; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svog djelokruga te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe.

**Koeficijent složenosti poslova:** 1,523

### **Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatskog iseljeničtva**

**4. Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj** (red.br. 28 iz Pravilnika o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske)

#### **Stručni uvjeti:**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravnog ili drugog društvenog smjera ili humanističkog smjera
- najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu

#### **Opis poslova:**

Obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu a odnose se na skrb o očuvanju nacionalnog identiteta hrvatskog iseljeničtva i njihovih potomaka; prati promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; održava

stalni kontakt i suradnju s predstavnicima hrvatskih iseljeničkih zajednica i njihovih udruga; u suradnji s nadležnim ministarstvima i institucijama prati i organizira programe namijenjene pripadnicima hrvatskog iseljeničtva; obavlja poslove potpore hrvatskoj nastavi u inozemstvu; u suradnji sa ostalim nadležnim institucijama sudjeluje u izradi i provedbi strategije povratka hrvatskih iseljenika i njihovih potomaka u Republiku Hrvatsku; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svog djelokruga te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe.

**Koeficijent složenosti poslova:** 1,523

## **URED DOBRODOŠLICE**

**5. Stručni referent – 1 izvršitelj** (red.br. 34 iz Pravilnika o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske)

### **Stručni uvjeti:**

- srednja stručna sprema upravnog ili društvenog smjera ili gimnazija, tehničkog ili prirodnog smjera
- najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit I. razine
- poznavanje rada na računalu

### **Opis poslova:**

Obavlja stručne poslove; poslovnu korespondenciju, informira voditelja Ureda dobrodošlice o svim dogovorima, sastancima i drugim obvezama; obavlja poslove u skladu s propisima o uredskom poslovanju; obavlja prijepise, poslove preslika i umnožavanja materijala i nabavlja uredski materijal za potrebe Ureda dobrodošlice; prikuplja, sortira i obrađuje podatke te vodi i ažurira evidencije iz svoga djelokruga, surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama unutar Ureda te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ureda dobrodošlice.

**Koeficijent složenosti poslova:** 0,854

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Središnjeg državnog ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske 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 i redni broj radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Uz prijavu je potrebno priložiti:

- životopis
- preslika diplome ili svjedodžbe, ovisno o radnom mjestu na koje kandidat podnosi prijavu
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima
  - a) elektronički zapis odnosno potvrdu o podacima evidentiranim 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,
  - 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 posla koju je obavljao, u kojem stupnju obrazovanja i vremensko razdoblje u kojem je kandidat obavljao poslove.

Prijave se podnose putem elektroničke pošte na adresu: [tajnistvo@hrvatiizvanrh.hr](mailto:tajnistvo@hrvatiizvanrh.hr), s naznakom „Prijave za iskazivanje interesa za premještaj u Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske“.

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



**DOSTAVITI:**

1. Ministarstvu pravosuđa i uprave putem adrese elektroničke pošte: [zaposljavanje@mpu.hr](mailto:zaposljavanje@mpu.hr)
2. Objavom na mrežnoj stranici Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske
3. Pismohrani, ovdje