



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 78, P.P. 1034

Telefon: 61 06 111, Telefax: 61 09 201

KLASA: 119-01/21-01/17

URBROJ: 525-05/0039-22-41

Zagreb, 17. veljače 2022.



Ministarstvo poljoprivrede sukladno članku 76., 76.a i 78. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 138/15 - Odluka USRH, 61/17, 70/19 i 98/19) objavljuje

POZIV
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

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

4. GLAVNO TAJNIŠTVO

4.3. Sektor za informacijske sustave, upravljanje imovinom i informiranje

4.3.2. Služba za upravljanje imovinom

4.3.2.1. Odjel za poslovne prostore, tehničke i pomoćne poslove

voditelj Odjela redni broj 75. – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih, tehničkih ili interdisciplinarnih područja znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje engleskog jezika
- osnovno znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

- rukovodi Odjelom;
- organizira i koordinira rad Odjela te raspoređuje poslove;
- priprema i predlaže način osiguravanja, uređenja, opremanja i održavanja poslovnih prostora Ministarstva,
- obavlja poslove preuzimanja/primopredaje dodijeljenih poslovnih prostora na korištenje;

- koordinira poslove pripreme, izrade i praćenje (evidencije) ugovora o zakupu poslovnih prostora, ugovora o davanju na korištenje i sporazuma o plaćanju (refundaciji) troškova nastalih korištenjem poslovnih prostora;
- priprema, predlaže i organizira upravljanje voznim parkom, odnosno načinom korištenja vozila Ministarstva, kao i pružanjem ugostiteljskih usluga u prostorijama Ministarstva;
- priprema stručne podloge za nabavne kategorije i postupke javne nabave uredskog materijala i sitnog inventara te robe za čajnu kuhinju;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

4.4. Sektor za drugostupanjski upravni postupak

4.4.2. Služba za drugostupanjski postupak u predmetima provedbe projekata i postupanje u sporovima

4.4.2.1. Odjel za drugostupanjski postupak u predmetima provedbe projekata

viši stručni savjetnik redni broj 91. – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biotehničkih ili društvenih znanosti polje pravo
- 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 EU
- dobro poznavanje Kohezijske i Poljoprivredne politike EU
- znanja vezana uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti
- napredno znanje rada na osobnom računalu
- položen državni ispit II. razine
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove EU, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, a minimalno programe vezane uz sustav upravljanja i kontrole ESI fondova

Opis poslova:

- sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administrativne sustave i postupke iz djelokruga Odjela;
- obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe poslova, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika;
- rješava žalbe korisnika koje se odnose na provedbu projekata financiranih iz Programa ruralnog razvoja, izravnih plaćanja, mjera uređenja ili organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda te ribarstva, uključujući povrat sredstava
- priprema prijedloge izvješća i odgovora Europskoj komisiji na engleskom i hrvatskom jeziku;
- sudjeluje u postupku razmatranja žalbi korisnika koje su podnesene Europskoj komisiji i izrađuje obavijesti za Europsku komisiju vezano uz rezultate razmatranja žalbi korisnika na engleskom i hrvatskom jeziku;
- analizira podatke iz djelokruga Odjela;

- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka;
- redovito surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima EU 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;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

11. UPRAVA ZA POLJOPRIVREDNU POLITIKU, EU I MEĐUNARODNU SURADNJU

11.1. Sektor za poljoprivrednu politiku

11.1.1. Služba za poljoprivredno-informacijske sustave

11.1.1.1. Odjel za informacijske sustave u poljoprivredi

stručni savjetnik redni broj 689. – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja prirodnih znanosti polje biologija, biotehničkih znanosti polja poljoprivrede (agronomija), biotehnologija, prehrambena tehnologija ili društvenih znanosti
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje engleskog jezika
- osnovno znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

- izvršava složenije poslove u djelokrugu Odjela koji se odnose na: poslove prikupljanja, obrađivanja i pohranjivanja podataka o cijenama i količinama određenih poljoprivrednih proizvoda i određenih poljoprivrednih inputa za nacionalne i potrebe Europske komisije, izvješćivanje o cijenama određenih poljoprivrednih proizvoda i određenih poljoprivrednih inputa za nacionalne potrebe i potrebe Europske komisije uključujući i izradu podloga za programiranje europskih strukturnih fondova u području poljoprivrede, izradu redovitih i po zahtjevu analiza cijena određenih poljoprivredno-prehrambenih proizvoda i određenih poljoprivrednih inputa i biltena za određene grupe poljoprivrednih proizvoda, provedbu administrativne kontrole i kontrole na terenu, praćenje zakonodavstva EU vezanog uz rad tržišnih cjenovnih informacijskih sustava u poljoprivredi te usklađivanje sustava praćenja i izvješćivanja o cijenama određenih poljoprivrednih proizvoda i određenih poljoprivrednih inputa kako je propisano propisima u sklopu Zajedničke poljoprivredne politike EU, sudjelovanje u izradi propisa koji se odnose na tržišni cjenovni informacijski sustav u poljoprivredi, ažuriranje i unaprjeđenje mrežne stranice, programske aplikacije sustava i dokumentacije sustava, suradnju s međunarodnim cjenovnim informacijskim sustavima u poljoprivredi;
- obavlja poslove prikupljanja i organizacije gotovih statističkih podataka, statističkih izvješća, vanjsko trgovinske razmjene u elektronskom obliku za potrebe rada Ministarstva;
- obavlja poslove prikupljanja i organiziranja informacija i dokumentacije vezanih uz domaću poljoprivredu; obavlja poslove izrade tabličnih i grafičkih prikaza podataka te tekstualnih obrazloženja podataka;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

11.1.2. Služba za poljoprivredne politike i agroekonomske analize

11.1.2.1. Odjel za izradu analitičkih podloga u poljoprivredi

voditelj Odjela redni broj 696. – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima od čega najmanje 1 godina na poslovima vezanim uz upravljanje fondovima EU
- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku
- odlično poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa EU
- odlično poznavanje Kohezijske i Poljoprivredne politike EU
- odlično znanje vezano uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti
- napredno znanje rada na osobnom računalu
- položen državni ispit II. razine
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove EU, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, a minimalno programe vezane uz europske i nacionalne politike te programe EU 2014.-2020.

Opis poslova:

- upravlja radom Odjela (organizira, koordinira, prati i nadzire obavljanje poslova u Odjelu) i obavlja poslove upravljanja ljudskim potencijalima u Odjelu;
- rukovodi radom Odjela i odgovara za njegov rad voditelju Službe, načelniku Sektora i čelniku Uprave u pitanjima koja se posebno odnose na izradu: analiza proizvodnje, strukture i dohotka nacionalne poljoprivredne djelatnosti potrebnih za ocjenu gospodarske učinkovitosti poljoprivredne proizvodnje Republike Hrvatske, analizu učinkovitosti mjera poljoprivredne politike u državama članicama Europske unije i u drugim državama za potrebe programiranja europskih strukturnih fondova u području poljoprivrede, izradu analitičkih podloga za potrebe izrade strateških i programskih dokumenata vezanih uz razvoj poljoprivrede i ruralnog razvoja čiji je predlagatelj Ministarstvo kao i strateških dokumenata vezanih uz gospodarski i socijalni razvoj Republike Hrvatske, čiji su predlagatelji druga tijela državne uprave, analizu dohotka poljoprivrednika, kalkulaciju troškova proizvodnje, sektorskih analiza, analiza vanjsko-trgovinske razmjene, izračuna proizvodno-potrošnih bilanci,
- obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Odjela koji obuhvaćaju proučavanje i analizu nacionalnih dokumenata i dokumenata Europske komisije koji utječu na provedbu mjera zajedničke poljoprivredne politike, predlaže rješenja za otvorena pitanja i probleme, sudjeluje u izradi strateških podloga i analiza za potrebe programiranja europskih strukturnih fondova, surađuje s nadležnom Upravom vezano za provedbu i programiranje Programa ruralnog razvoja, savjetovanje unutar i izvan Ministarstva, praćenje provedbe programa i projekata iz svog djelokruga, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenih;
- predlaže odredbe propisa, elemente razvojnih dokumenata i izvješća te administrativnih sustava i postupaka iz djelokruga Odjela;

- planira aktivnosti, raspodjeljuje posao, daje upute za rad te prati i ocjenjuje izvršenje zadaća;
- izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u Odjelu i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova;
- redovno surađuje s nižim rukovodećim službenicima državnih tijela i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije;
- odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Odjela;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

11.2. Sektor za EU poslove i međunarodnu suradnju

11.2.2. Služba za međunarodnu suradnju i trgovinske odnose

11.2.2.1. Odjel za međunarodnu suradnju

viši stručni savjetnik redni broj 722. – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biotehničkih znanosti, biomedicine i zdravstva, društvenih ili humanističkih znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- znanje engleskog jezika
- osnovno znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

- izvršava poslove vezane za bilateralnu i multilateralnu međunarodnu suradnju, uključujući: praćenje aktivnosti bilateralne suradnje; suradnju s ministarstvima i diplomatskim predstavništvima; sudjelovanje u pripremi sastanaka na ministarskoj razini; pripremu bilješki s održanih bilateralnih sastanaka; izravno sudjelovanje u radu mješovitih komisija između Republike Hrvatske i ostalih zemalja; sudjelovanje u organizaciji nastupa Ministarstva na ministarskim konferencijama i forumima u zemlji; sudjelovanje u organizaciji studijskih putovanja predstavnika Ministarstva; organizaciju dolaska predstavnika ministarstava drugih zemalja u Republiku Hrvatsku; koordinaciju suradnje s poljoprivrednim atašeima u Republici Hrvatskoj; sudjelovanje u aktivnostima suradnje s međunarodnom i regionalnim organizacijama;
- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih

12. UPRAVA RIBARSTVA

12.2. Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu

12.2.2. Služba za potpore i odobravanje isplata u ribarstvu

12.2.2.2. Odjel za odobravanje isplata u ribarstvu

stručni savjetnik redni broj 780. – 3 izvršitelja/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i

diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja prirodnih, tehničkih, biomedicinskih i zdravstvenih, biotehničkih, društvenih ili interdisciplinarnih područja znanosti

- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- dobro poznavanje engleskog jezika i sposobnost jasne komunikacije na engleskom jeziku
- poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije
- napredno znanje rada na osobnom računalu
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove Europske unije, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, a minimalno programe vezane uz uspostavu sustava upravljanja i korištenja strukturnih instrumenata, izradu komunikacijskih strategija i planova te kontrole provedbe projekata financiranih kroz fondove EU

Opis poslova:

- obavlja administrativnu kontrolu zahtjeva za isplate; evidentira, pohranjuje u elektroničkom obliku sve potrebne podatke o svakoj operaciji i mjeri unutar Operativnoga programa za pomorstvo i ribarstvo i Programa za ribarstvo i akvakulturu, uključujući prema potrebi podatke o pojedinim sudionicima da su nediskriminirajući i transparentni i da su u sukladnosti sa svim potrebnim zahtijevanim pravilima;
- sudjeluje u izradi uputa za korisnike, internih procedura, priručnika i obrazaca za obradu zahtjeva za isplatu;
- sudjeluje u edukacijama u okviru svoga djelokruga;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

12.2.2.3. Odjel za provjeru postupaka javne nabave i kontrolu rada

stručni savjetnik redni broj 782.c – 2 izvršitelja/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih znanosti, područja biomedicine i zdravstva polje veterinarska medicina, te područja biotehničkih znanosti polje poljoprivreda (agronomija) ili interdisciplinarnih područja znanosti polje projektni menadžment
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- dobro poznavanje engleskog jezika i sposobnost jasne komunikacije na engleskom jeziku
- poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije
- napredno znanje rada na osobnom računalu
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove Europske unije, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, a minimalno programe vezane uz uspostavu sustava upravljanja i korištenja strukturnih instrumenata, izradu komunikacijskih strategija i planova te kontrole provedbe projekata financiranih kroz fondove EU
- važeći certifikat iz područja javne nabave

Opis poslova:

- provodi mjere iz Operativnoga programa za pomorstvo i ribarstvo i Programa za ribarstvo

- i akvakulturu u dijelu administrativne kontrole postupaka javne i jednostavne nabave u okviru Zahtjeva za potporu i/ili Zahtjeva za isplatu;
- provodi kontrolu rada sukladno nadležnim Procedurama;
 - tehnički sudjeluje u uspostavi sustava evidencije, te prikuplja, evidentira i pohranjuje u elektroničkom obliku podatke o svakoj potrebnoj operaciji za praćenje, evaluaciju, financijsko upravljanje, provjeru i reviziju;
 - sudjeluje u izradi uputa za korisnike, internih procedura, priručnika i obrazaca za obradu javne i jednostavne nabave i kontrole rada;
 - sudjeluje u edukacijama u okviru svoga djelokruga;
 - obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

12.2.3. Služba za praćenje provedbe EU fondova u ribarstvu i kontrolu na terenu

12.2.3.1. Odjel za praćenje provedbe EU fondova u ribarstvu

stručni suradnik redni broj 786. – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja prirodnih, tehničkih, biomedicinskih i zdravstvenih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- dobro poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku
- poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije
- napredno znanje rada na osobnom računalu
- položen državni ispit II. razine
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove Europske unije, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, a minimalno programe vezane uz uspostavu sustava upravljanja i korištenja strukturnih instrumenata, izradu komunikacijskih strategija i planova te kontrole provedbe projekata financiranih kroz fondove EU

Opis poslova:

- tehnički sudjeluje u praćenju realizacije Operativnog programa ribarstva i Programa za ribarstvo i akvakulturu te mjerenju postignutih učinaka;
- sudjeluje u pripremi i provedbi procesa evaluacije te postupanje po evaluacijskim izvješćima; sudjeluje u izradi potrebnih izvješća vezanih uz provedbu Operativnog programa ribarstva i Programa za ribarstvo i akvakulturu;
- sudjeluje u promidžbi Operativnog programa ribarstva i Programa za ribarstvo i akvakulturu;
- sudjeluje u izradi procedura i vodiča u okviru svojega djelokruga;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

12.3. Sektor za tržište, informacijski sustav u ribarstvu i upravljanje akvakulturom

12.3.1. Služba za uređenje tržišta i statistiku u ribarstvu

12.3.1.1. Odjel za uređenje tržišta u ribarstvu

viši stručni savjetnik redni broj 797.a – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biomedicine i zdravstva, te područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih, društvenih ili interdisciplinarnih područja znanosti
- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- napredno znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

- provodi upravni nadzor i druge upravne i stručne poslove iz svog djelokruga;
- sudjeluje u provođenju mjera tržišne politike u području ribarstva;
- sudjeluje u izradi nacrtu i priprema donošenje zakona i podzakonskih akata u području uređenja tržišta u ribarstvu u okviru nacionalne politike i politike Europske Unije;
- sudjeluje u pripremi i provedbi mjera iz područja tržišne politike u ribarstvu;
- sudjeluje u izradi i provedbi sustava prikupljanja podataka o cijenama i količinama proizvoda ribarstva;
- sudjeluje u obavljanju poslova cjenovnih analiza tržišta proizvodima ribarstva te poslovima izvješćivanja o cijenama proizvoda ribarstva za nacionalne potrebe i potrebe Europske komisije;
- sudjeluje u provedbi mjera za unaprjeđenje konkurentnosti proizvodnje i prerade u sektoru ribarstva u sklopu tržišne politike;
- sudjeluje u provedbi promotivnih aktivnosti vezanih za provođenje tržišne politike u ribarstvu, kao i za provedbu nacionalnih strateških programa i mjera u dijelu tržišne politike;
- izrađuje stručne podloge u dijelu provedbe tržišne politike u ribarstvu.
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

12.3.2. Služba za akvakulturu

Samostalni izvršitelj u Zadru

viši stručni savjetnik redni broj 809. – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja prirodnih, tehničkih, biomedicinskih i zdravstvenih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje engleskog jezika
- napredno znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

- obrađuje, prikuplja, validira i analizira podatke o uzgoju;
- sudjeluje u provedbi propisa i općih akata iz akvakulture i u projektima prilagodbe nacionalnih propisa koji se odnose na akvakulturu s propisima Europske unije;
- izdaje dozvole i vodi upisnike o izdanim dozvolama za akvakulturu;
- surađuje u provođenju strukturnih i državnih potpora u akvakulturi;
- sudjeluje u rješavanju pojedinih pitanja razvoja akvakulture;

- sudjeluje u radu tijela Europske komisije i regionalnih tijela koja se bave akvakulturom;
- surađuje u izradi planova i strategija razvoja akvakulture;
- surađuje u izradi nacрта zakona i podzakonskih propisa iz područja akvakulture;
- vodi propisane evidencije u akvakulturi;
- provodi poslove vezane uz dodjelu kvota za pogonsko gorivo (plavi dizel) namijenjeno subjektima u akvakulturi
- obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na slatkovodnu i morsku akvakulturu;
- obavlja i druge stručne i upravne poslove sukladno posebnim propisima;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

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

Prijaviti se mogu i državni službenici odnosno službenici tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenici iz javnih službi koji nemaju položen državni ispit propisane razine, uz obvezu polaganja državnog ispita sukladno članku 56. Zakona o državnim službenicima.

Prijaviti se mogu i službenici bez završenih programa izobrazbe vezano uz fondove Europske unije, uz uvjet da potrebne programe završe u roku godine dana od rasporeda na radno mjesto, a programe koji nisu u to vrijeme organizirani u roku tri godine od dana početka provedbe tih programa, sukladno članku 3. Uredbe o dopunama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 22/11).

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela te po mogućnosti 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 (presliku diplome)
- dokaz o radnom iskustvu (obavezno elektronički zapis odnosno 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 (neće se priznati kao dokaz dostavljena potvrda o stažu i plaći, s obzirom da ne sadrži potrebne podatke). Iz priloženog dokaza mora biti vidljivo da je službenik radio na poslovima koji su uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje
- uvjerenje/svjedodžbu o položenom državnom stručnom ispitu, ako službenik ima položen državni stručni ispit
- zadnje rješenje o rasporedu službenika odnosno zadnji ugovor o radu
- za radno mjesto redni broj 696. dokaz o radnom iskustvu od najmanje 1 godine na poslovima vezanim uz upravljanje fondovima EU
- za radno mjesto redni broj 782.c važeći certifikat iz područja javne nabave (ukoliko ga kandidat posjeduje)

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 putem elektroničke pošte na adresu: zaposljavanje@mps.hr s naznakom „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo poljoprivrede“.

