



P/210403

**REPUBLIKA HRVATSKA  
AGENCIJA ZA ZAŠTITU  
OSOBNIH PODATAKA**

KLASA: 112-02/24-01/1  
URBROJ: 567-03/02-24-1  
Zagreb, 4.1.2024.

Agencija za zaštitu osobnih podataka, 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, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 - Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19, 98/19, 141/22) objavljuje

**POZIV ZA  
ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U  
AGENCIJU ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA**

Agencija za zaštitu osobnih podataka poziva državne službenike/ce i službenike/ce tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, te službenike/ce iz javnih službi na iskazivanje interesa za premještaj u Agenciju za zaštitu osobnih podataka na radno mjesto u

**SAMOSTALNOJ SLUŽBI ZA LJUDSKE RESURSE, OPĆE, FINANCIJSKO PLANSKE I  
RAČUNOVODSTVENE POSLOVE**

Stručni referent/ica, radno mjesto br. 16 - 1 izvršitelj

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit odgovarajuće razine
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na računalu

Opis poslova:

Obavlja stručne poslove u pisarnici u skladu s propisima o uredskom poslovanju; surađuje sa sektorima i službama Agencije vezano za uredsko poslovanje; obavlja poslove prijema i pregleda pismena i drugih dokumenata, preuzima pristiglu poštu, obavlja poslove razvrstavanja, upisivanje u odgovarajuće evidencije i uredske knjige (vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika upravnog postupka, vođenje svih propisanih uredskih evidencija putem informatičkog sustava); obavlja poslove prijema zasebno dostavljenih pošiljki, odnosno pismena od strane pravnih i fizičkih osoba; formira listu združenih pismena kod novih i naknadno pristiglih podnesaka, ispisuje interne dostavne knjige i obavlja poslove protokoliranja primljenih pismena putem pisarnice (dostava u rad nadležnim sektorima/službama); uz primjenu te poznavanje općih propisa odgovara na upite stranaka o rokovima; pomaže u izradi izvješća i statistika; iz informatičkog sustava prema potrebi podnosi

izvješća o stanju zaprimljenih, riješenih i neriješenih predmeta; ispisuje i uvezuje urudžbene knjige (upravne i neupravne predmete), klasifikacijske planove i planove brojčanih oznake primatelja i stvaratelja pismena; priprema spise i ostala pismena za otpremu (razvrstava, evidentira i otprema spise); provjerava dostavnu naredbu, da li je spis opskrbljen s izvornikom, otporcima, priložima, te da li su pošiljke pravilno adresirane; stavlja u omote, adresira kuverte i dostavnice, pakira spise; važe i evidentira težinu pošiljki i upisuje ih u otpremne knjige radi određivanja iznosa; stavlja bilješku o otpremanju i vodi brigu o vraćanju spisa, vodi ostalu potrebnu evidenciju; zaključava otpremu, te priprema pošiljke i dokumentaciju za dostavljača; po potrebi obavlja unutarnju dostavu; odgovara za točnost i ažurnost podataka u evidencijama kojima upravlja; odgovara za stručno, pravovremeno i zakonito izvršenje poslova i zadataka iz svog djelokruga; vrši unos podataka i odgovoran je za točnost unesenih podataka; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

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

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

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresa).

Uz prijavu za iskazivanje interesa potrebno je priložiti:

- životopis,
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (preslika svjedodžbe),
- dokaz o položenom državnom ispitu odgovarajuće razine (za kandidate koji imaju položen državni ispit),
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima, odnosno poslovima u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, potvrdu poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima, ili drugi dokaz iz kojeg je vidljivo na kojim poslovima je kandidat radio)
- zadnje Rješenje o rasporedu odnosno zadnji ugovor o radu

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

Prijave se podnose neposredno ili poštom na adresu Agencija za zaštitu osobnih podataka, s naznakom: „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Agenciju za zaštitu osobnih podataka“, Selska cesta 136, 10 000 Zagreb.



RAVNATELJ  
Zdravko Sykčić, univ.mag.oec.