



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINACIJA

Na temelju članka 173. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, br. 155/23 i 85/24) i članka 10. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona državnim službenicima (Narodne novine, broj 85/24), Ministarstvo financija objavljuje

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

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

GLAVNO TAJNIŠTVO
SEKTOR ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO
Služba za proračun i financije

1. Viši referent - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- razina 6. sv ili 6. st HKO-a, ekonomske struke
- položen državni ispit II. 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:

Obavlja stručno-administrativne poslove vezane uz evidenciju i obračun putnih naloga za uži dio Ministarstva financija; sudjeluje u pripremi dokumentacije za samoprocjenu funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola; sudjeluje u vršenju provjere sadržaja izjava o fiskalnoj odgovornosti uprava iz nadležnosti; unosi račune na plaćanje u sustav državne riznice te po potrebi likvidira ulazne račune; isplaćuje predujmove za službena putovanja u zemlji i inozemstvu, vrši kontrolu obračuna putnih naloga te konačni obračun putnih naloga; sudjeluje u izradi plana proračuna; prati i izrađuje izvještaje o izvršenju proračuna po pojedinim stavkama; provodi odobrene preraspodjele; obavlja devizna i kunska plaćanja putem državne riznice; izrađuje zakonom propisane mjesečne i godišnje izvještaje; vodi analitičke evidencije pojedinih rashoda i potraživanja prema potrebi; prema potrebi vodi evidencije zaključenih ugovora ili sporazuma na temelju kojih se obavlja rezervacija sredstava u Državnoj riznici te prati izvršenje potrošnje po svakom pojedinom ugovoru ili sporazumu; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

Koeficijent složenosti poslova: 1,70

2. Referent - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- razina 4.2 HKO-a, gimnazija, upravne ili ekonomske struke
- položen državni ispit I. razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

Obavlja stručno-administrativne poslove obračuna i isplate plaća i drugog dohotka; prati promjene u zakonskim propisima; podnosi zahtjeve za refundacijom bolovanja; priprema izvješća o isplatama svih vrsta dohotka te obveznih poreza i doprinosa; izrađuje i dostavlja podatke o utvrđenom stažu i primanjima; izdaje potvrde za zaposlene u svrhu realizacije kredita i drugih prava; prema potrebi obračunava i isplaćuje troškove prijevoza; vodi sve potrebne analitičke evidencije; izrađuje mjesečne i godišnje statističke izvještaje o isplaćenim plaćama; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

Koeficijent složenosti poslova: 1,43

Služba za računovodstvo

3. Viši savjetnik - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- razina 7. sv ili 7. st HKO-a, ekonomske 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:

Izrađuje mjesečne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje, izrađuje konsolidirane polugodišnje i godišnje financijske izvještaje na razini razdjela organizacijske klasifikacije; prati zakonsku regulativu i brine o njejoj pravilnoj primjeni; sudjeluje u nadzoru svih računovodstvenih procesa i provodi sve potrebne mjere u svrhu osiguranja točnosti i pouzdanosti računovodstvenih informacija; provodi sve propisane kontrole knjigovodstvene dokumentacije, koordinira poslove i sudjeluje u godišnjem popisu imovine i obveza; objedinjava i obrađuje planove i izvješća iz djelokruga Službe za cjelokupno Ministarstvo (Ministarstvo financija-uži dio, Poreznu upravu i Carinsku upravu); sudjeluje u izradi analitičke evidencije o troškovima i mjestima nastanka troškova unutar određenih programa, aktivnosti i projekata planiranih u državnom proračunu; po potrebi evidentira i izvještava o izvršenju projekata financiranih iz fondova Europske unije; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

Koeficijent složenosti poslova: 2,10

4. Referent - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- razina 4.2 HKO-a, gimnazija, upravne ili ekonomske struke
- položen državni ispit I. razine

- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

Obavlja stručno-administrativne poslove knjiženja, provjerava ispravnost knjiženja dokumentacije; odlaže obrađenu dokumentaciju u arhivu; usklađuje stanja na kontima glavne knjige s pomoćnim analitičkim evidencijama; usklađuje određene stavke na kontima glavne knjige s evidencijama u sustavu državne riznice; obavlja zaključna knjiženja; prati stručne promjene u zakonskim propisima; po potrebi izrađuje administrativne izvještaje o nastalim prihodima i troškovima; po potrebi vodi analitičke evidencije o troškovima i mjestima nastanka troškova unutar određenih programa, aktivnosti i projekata planiranih u državnom proračunu; po potrebi evidentira izvršenje projekata financiranih iz fondova Europske unije; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

Koeficijent složenosti poslova: 1,43

DRŽAVNA RIZNICA

SEKTOR ZA IZVRŠAVANJE DRŽAVNOG PRORAČUNA

Služba za planiranje financijskih tokova državnog proračuna

Odjel za planiranje financijskih tokova prihoda i rashoda državnog proračuna

5. Viši savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a, ekonomske ili pravne 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:

Izrađuje projekcije strukture i veličine proračunskih rashoda državnog proračuna na godišnjoj, tromjesečnoj, mjesečnoj, tjednoj i dnevnoj razini temeljem rezervacije sredstava i ispostavljenih računa/zahtjeva za plaćanje korisnika državnog proračuna, izrađuje projekcije proračunskih prihoda u suradnji s unutarnjom ustrojstvenom jedinicom za makroekonomske analize i planiranje, analizira proračunske kategorije za potrebe izrade projekcija likvidnosti državnog proračuna, sudjeluje u izradi uputa iz djelokruga Odjela i uputa za rad područnim riznicama. Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije 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. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 2,10

Služba za platni promet

Odjel za poslove platnog prometa i izvršavanja nacionalnih platnih transakcija

6. Viši savjetnik - 2 izvršitelja/ice

Stručni uvjeti:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a, ekonomske ili pravne 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 platnog prometa državnog proračuna i izvršava nacionalne platne transakcije, izrađuje upute iz djelokruga Odjela i upute za rad područnim riznicama. Izvršava nacionalne platne transakcije na temelju zahtjeva za plaćanje proračunskih korisnika, formira datoteke s platnim nalogima u nacionalnom platnom prometu, zaprima informacije o statusu platnih naloga u nacionalnom platnom prometu, analizira neraspoređene i neprepoznate nacionalne uplate, dostavlja proračunskim korisnicima informacije o zaprimljenim neraspoređenim i neprepoznatim nacionalnim uplatama i u suradnji s proračunskim korisnicima izvršava raspored prihoda, primitaka i ostalih priljeva. Na zahtjev proračunskih korisnika izrađuje suglasnosti Ministarstva za otvaranje, korištenje i zatvaranje transakcijskih računa posebnih i poslovnih namjena, vodi evidencije o otvorenim transakcijskim računima proračuna i proračunskih korisnika. Izrađuje suglasnosti za plaćanje predujmom, daje informacije o zaprimljenim nacionalnim uplatama kao i informacije o izvršenim plaćanjima, kontaktira i pruža stručnu pomoć korisnicima državnog proračuna. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 2,10

Odjel za poslove platnog prometa i izvršavanja prekograničnih i međunarodnih platnih transakcija**7. Viši savjetnik - 1 izvršitelj/ica****Stručni uvjeti:**

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a, ekonomske ili pravne 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 platnog prometa državnog proračuna i izvršava prekogranične i međunarodne platne transakcije, izrađuje upute iz djelokruga Odjela i upute za rad područnim riznicama. Izvršava prekogranične i međunarodne platne transakcije na temelju zahtjeva za plaćanje proračunskih korisnika, formira datoteke s platnim nalogima, zaprima informacije o statusu platnih naloga u prekograničnom i međunarodnom platnom prometu, analizira neraspoređene i neprepoznate prekogranične i međunarodne uplate ostvarene u nacionalnoj i stranoj valuti, dostavlja proračunskim korisnicima informacije o zaprimljenim neraspoređenim i neprepoznatim prekograničnim i međunarodnim uplatama prihoda, primitaka i ostalih priljeva ostvarenih u nacionalnoj i stranoj valuti i u suradnji s proračunskim korisnicima izvršava raspored prihoda, primitaka i ostalih priljeva. Osigurava pokrića za plaćanja u stranoj valuti (konverzije valuta), obrađuje zahtjeve za opoziv naloga na temelju zahtjeva banke uplatitelja. Dostavlja informacije proračunskim korisnicima o izvršenim prekograničnim i međunarodnim platnim transakcijama, surađuje s pružateljima platnih usluga u prekograničnom i međunarodnom platnom prometu. Izvršava povrate

pogrešno ili više uplaćenih sredstava uplatiteljima u inozemstvu. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 2,10

Služba za financijske analize izvršavanja državnog proračuna

Odjel za financijske analize izvršavanja državnog proračuna i financijskih planova izvanproračunskih korisnika državnog proračuna

8. Voditelj odjela za europske fondove i međunarodne financijske mehanizme - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a, ekonomske struke
- položen državni ispit II. razine
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima čega najmanje 1 godina na poslovima vezanim uz upravljanje fondovima Europske unije
- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku
- izvrsno poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije
- izvrsno poznavanje Kohezijske politike Europske unije
- izvrsno znanje vezano uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti
- 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, iz područja financijskog upravljanja i kontrola fondova Europske unije

Opis poslova:

Rukovodi radom i obavlja poslove upravljanja ljudskim potencijalima u Odjelu. Neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Odjela koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan Ministarstva, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika. Organizira i koordinira poslove koji se odnose na financijske analize izvršavanja državnog proračuna i financijskih planova izvanproračunskih korisnika državnog proračuna, definira poslovne procese iz djelokruga Odjela, postavlja opće i specifične ciljeve i zadatke Odjela, prati, kontrolira i analizira izvršavanje postavljenih ciljeva i zadataka, osmišljava i predlaže načine unaprjeđenja rada Odjela, osmišljava i predlaže nove poslovne procese Odjela kao i načine unaprjeđenja postojećih. Analizira dinamiku izvršenja rashoda državnog proračuna po svim proračunskim klasifikacijama (organizacijska, programska, funkcijska, ekonomska i lokacijska te izvori financiranja), sudjeluje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju državnog proračuna iz djelokruga Sektora, analizira izvršenje vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka, analizira izvršenje financijskih planova izvanproračunskih korisnika državnog proračuna, koordinira analizu izvršenja prihoda i rashoda državnog proračuna iz fondova i ostalih programa Europske unije i sredstava nacionalnog učešća, koordinira financijske poslove vezane uz izvršavanje programa, projekata i aktivnosti financiranih iz fondova i ostalih programa Europske unije, prati dinamiku izvršenja rashoda državnog proračuna i financijskih planova izvanproračunskih korisnika državnog proračuna iz fondova i ostalih programa Europske unije i iz sredstava nacionalnog učešća, daje prijedloge i mišljenja za izradu procedura i metodologije planiranja i izvršavanja prihoda i rashoda iz sredstava fondova i ostalih programa Europske unije, nadzire izradu

mjesečnih izvješća o korištenju sredstava proračunske zalihe, sudjeluje u provedbi financijskih kontrola zakonitog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima iz područja fiskalne odgovornosti. Izrađuje upute iz djelokruga Odjela i upute za rad područnim riznicama. 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 i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

Koeficijent složenosti poslova: 2,52

9. Viši savjetnik - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a, ekonomske 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:

Sudjeluje u analizi dinamike izvršenja rashoda državnog proračuna po svim proračunskim klasifikacijama i analizi izvršenja financijskih planova izvanproračunskih korisnika državnog proračuna, analizira mjesečna izvješća o stanju izvršenja državnog proračuna, izrađuje mjesečna izvješća o korištenju sredstava proračunske zalihe, vodi evidenciju ovrha financiranih iz sredstava proračunske zalihe, sudjeluje u analizi izvršenja vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka, sudjeluje u provedbi financijskih kontrola zakonitog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima iz područja fiskalne odgovornosti, sudjeluje u praćenju ostvarenja strateških planova Ministarstva i drugih korisnika državnog proračuna. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 2,10

10. Savjetnik - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a, ekonomske struke
- položen državni ispit II. razine
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- znanje jednog stranog jezika (engleski ili njemački ili francuski ili talijanski)
- znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

Izrađuje mjesečna izvješća o stanju izvršenja državnog proračuna i izvršenja financijskih planova izvanproračunskih korisnika državnog proračuna, izvršava prijenos neutrošenih vlastitih i namjenskih prihoda i primitaka, sudjeluje u praćenju ostvarenja strateških planova

Ministarstva i drugih korisnika državnog proračuna. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 1,95

Odjel za uspostavu sustava praćenja i koordinacije izvršavanja državnog proračuna iz fondova Europske unije

11. Viši savjetnik - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a, ekonomske 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:

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije 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. Izrađuje mjesečna izvješća o stanju izvršenja državnog proračuna iz fondova i ostalih programa Europske unije i sredstva učešća, analizira izvršenje prihoda i rashoda državnog proračuna iz fondova i ostalih programa Europske unije i sredstva učešća, obavlja delegirane zadaće u sklopu provedbe nacionalnih projekata financiranih iz fondova i ostalih programa Europske unije. Obavlja tehničke poslove vezane uz izvršavanje rashoda financiranih iz fondova i ostalih programa Europske unije, pruža korisnicima stručnu pomoć vezanu za izvršavanje sredstava financiranih iz fondova i ostalih programa Europske unije. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 2,10

Služba za poslovno-operativnu podršku izvršavanju državnog proračuna

12. Viši savjetnik - 2 izvršitelja/ice

Stručni uvjeti:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a, javne uprave, informatičke, tehničke, ekonomske ili pravne 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 tehničke poslove i pruža korisnicima stručnu pomoć vezanu za unos i evidentiranje rezervacije sredstava i zahtjeva za plaćanje u informacijski sustav državne riznice; obavlja unos i ažuriranje matičnih podataka inozemnih dobavljača i inozemnih banaka; upravlja

bazom matičnih podataka dobavljača; unosi rezervacije i zahtjeve za plaćanje za ostale izdatke države; sudjeluje u izradi izvješća o izvršenim plaćanjima; vodi dodatne analitičke evidencije; sudjeluje u izradi obrazloženja izvršenja aktivnosti i projekata Ministarstvo financija - ostali izdaci države; izvršava povrat uplata koje nemaju karakter prihoda; obavlja povrat više ili krivo uplaćenih sredstava; u upravnom postupku u prvom stupnju izrađuje rješenja o povratu sredstava koja su pogrešno ili više uplaćena u državni proračun; sudjeluje u izradi uputa iz djelokruga Službe i uputa za rad područnim riznicama; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe.

Koeficijent složenosti poslova: 2,10

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, uprave i digitalne transformacije.

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,
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (presliku diplome odnosno svjedodžbe),
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (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),
- presliku zadnjeg rješenja o rasporedu odnosno ugovora o radu,
- presliku svjedodžbe o položenom državnom ispitu (ako službenik/ica ima položen državni ispit).

Prijave se podnose putem elektroničke pošte na adresu: kadrovaska@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: 112-02/25-01/2

URBROJ: 513-03-01-25-1

Zagreb, 13. veljače 2025.

**POTPREDSJEDNIK VLADE REPUBLIKE
HRVATSKE I MINISTAR FINACIJA**

dr. sc. Marko Primorac

