



P/8141777

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA
I ZELENE TRANZICIJE

KLASA: 112-01/25-01/16
URBROJ: 517-02-1-1-25-3
Zagreb, 20. ožujka 2025.

Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije sukladno članku 173. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 155/23) i članku 10. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 85/24), objavljuje

POZIV

**ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U
MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I ZELENE TRANZICIJE**

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.

Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije poziva državne službenike te zaposlenike upravnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno službenike iz javne službe na iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije na sljedeća radna mjesta:

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

2.2. Sektor za financije, proračun i računovodstvene poslove

2.2.1. Služba za financije i proračun

2.2.1.1. Odjel za planiranje, izvršavanje i analizu proračuna

- **viši referent - 1 izvršitelj** (redni broj radnog mjesta 37. sistematizacije Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva zaštite okoliša i zelene tranzicije) na neodređeno vrijeme

Uvjeti i kompetencije:

- razina 6.sv ili 6.st HKO-a, iz znanstvenog područja društvenih znanosti
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine

Opis poslova i zadaća:

Sudjeluje u izradi prijedloga financijskih planova korisnika iz nadležnosti Ministarstva te prati i analizira ostvarenje svih planova svih korisnika u nadležnosti Ministarstva; sudjeluje u izradi prijedloga rebalansa proračunskih sredstava svih korisnika u nadležnosti Ministarstva, izrađuje izvješća o financijskom poslovanju sukladno proračunskim klasifikacijama; vrši sve potrebne analize podataka, priprema terminske planove, izrađuje tabelarne preglede odstupanja ostvarenih i planiranih prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka; obavlja stručne poslove u svezi pripreme unosa plana proračuna za narednu godinu te projekcije sljedećih dviju godina, prati rad proračunskih korisnika iz resora, prati raspoloživost

proračunskih sredstava putem izvješća i analiza; sastavlja izvješća o plaćanjima, o uplaćenim prihodima i o povratima sredstava u državni proračun; obavlja formalnu kontrolu svih računovodstvenih dokumenata prije ispisa naloga za plaćanje; obavlja izradu rezervacija i zahtjeva za plaćanje za odobrene tekuće i kapitalne izdatke preko sustava Državne riznice; sudjeluje u izradi izvješća; obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

2.2.1.2. Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu

- **referent - 1 izvršitelj** (redni broj radnog mjesta 41. sistematizacije Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva zaštite okoliša i zelene tranzicije) na neodređeno vrijeme

Uvjeti i kompetencije:

- razina 4.2. HKO-a, gimnazija ili strukovna škola (upravne, tehničke ili ekonomske struke) u trajanju od četiri godine
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit I. razine

Opis poslova i zadaća:

Koordinira izradu, prikuplja i sudjeluje u suštinskoj provjeri Izjave o fiskalnoj odgovornosti čelnika proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva; surađuje s ustrojstvenim organizacijama/jedinicama Ministarstva u razmjeni podataka i informacija vezano za uspostavu i razvoju sustava unutarnjih kontrola; obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

7. UPRAVA ZA EU PROJEKTE, EUROPSKU I MEĐUNARODNU SURADNJU

- **referent - 1 izvršitelj** (redni broj radnog mjesta 247. sistematizacije Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva zaštite okoliša i zelene tranzicije) na neodređeno vrijeme

Uvjeti i kompetencije:

- razina 4.2 HKO-a gimnazija ili strukovna škola (upravne, birotehničke ili ekonomske struke) u trajanju od četiri godine
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit I. razine
- govorna komunikacija na engleskom jeziku/srednja razina
- pisana komunikacija na engleskom jeziku/srednja razina

Opis poslova i zadaća:

Obavlja poslove u svezi s prijemom stranaka, telefonskim i drugim porukama; vodi evidenciju pošte i akata ravnatelja uprave; upisuje prispjelu poštu iz pisarnice po referentima, raspoređuje ju, prikuplja i sređuje sve druge podatke glede pošte, obavlja tehničku kontrolu podataka prema metodološkim i drugim uputama, vodi očevidnike i surađuje u pripremi dokumentacije referentima unutar Uprave, piše dopise, zapisnike, pozive, vodi evidencije različitih ugovora, pomaže pri organizaciji sastanaka u upravi aktivno komunicira s arhivom i drugim upravama unutar i izvan ministarstva, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 8 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Ministarstva zaštite okoliša i zelene tranzicije.

Prijaviti se mogu i državni službenici odnosno službenici upravnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno službenici iz javne službe koji nemaju položen državni ispit propisane razine, uz obvezu polaganja državnog ispita sukladno članku 99. Zakona o državnim službenicima.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke podnositelja prijave (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela i 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 (preslika svjedodžbe/diplome),
- dokaz o radnom iskustvu (obavezno elektronički zapis ili 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,
- presliku zadnjeg rješenja o rasporedu službenika/zaposlenika
- uvjerenje/svjedodžbu o položenom državnom stručnom ispitu odnosno državnom ispitu propisane razine, ako službenik/zaposlenik ima položen državni stručni ispit odnosno državni ispit propisane razine

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 e-mail adresu: ljudski.potencijali@mzozt.hr s naznakom „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije“.

**MINISTRICA**
Marija Vučković