



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO VANJSKIH  
I EUROPSKIH POSLOVA

KLASA: 112-01/18-01/6  
URBROJ: 521-GT-01-02-18-1

Zagreb, 30. listopada 2018. godine

Ministarstvo vanjskih i europskih poslova sukladno članku 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, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17) objavljuje

**POZIV  
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ  
U MINISTARSTVO VANJSKIH I EUROPSKIH POSLOVA**

Ministarstvo vanjskih i europskih poslova poziva državne službenike, službenike tijela lokalne i područne samouprave i službenike iz javnih službi na iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstva vanjskih i europskih poslova na radno mjesto:

**GLAVNO TAJNIŠTVO**  
**Sektor za financije i proračun**  
**Služba za računovodstvo**

**Voditelj službe - 1 izvršitelj**

**Stručni uvjeti:**

- diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke,
- znanje engleskog i drugog stranog jezika,
- poznavanje rada u aplikativnim sustavima,
- položen državni stručni ispit,
- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

**Opis poslova:**

rukovodi radom Službe, obavlja najsloženije poslove, nadzire i koordinira rad zaposlenika, organizira i koordinira poslove Službe u sustavnom praćenju i vođenju evidencija transakcija i poslovnih događaja prihoda, primitaka, izdataka i drugih plaćanja Ministarstva i DM/KU; predlaže i prati način izvršavanja poslova Službe; priprema, izrađuje i vodi brigu o pravovremenoj izradi i odobrava pisane materijale, upute, smjernice i druge dokumentacije iz djelatnosti Službe; načelniku Sektora predlaže mjere i priprema prijedloge za razvijanje i unaprjeđivanje obavljanja poslova iz djelatnosti Službe; organizira, koordinira i nadzire sustavno praćenje stanja imovine, obveza i izvora vlasništva; izrađuje, koordinira i nadgleda izradu analiza, pregleda, financijskih i statističkih izvješća iz djelokruga rada Službe; organizira i nadzire kvalitetno vođenje knjigovodstvene i drugih propisanih evidencija, točnosti i ažurnosti knjigovodstva; organizira i nadzire provođenje poslova obračunavanja plaća, poreza, doprinosa, završnog računa i svih drugih zakonskih obaveza; organizira i koordinira slanje deviznih doznaka DM/KU sukladno financijskim planovima; kontrolira i svojim potpisom potvrđuje

zakonsku i računsku ispravnost dokumenata koji su temelj za financijske transakcije; član je stručnih komisija ili tijela koje osniva glavni tajnik ili ministar; sudjeluje na sastancima i stručnim skupovima iz djelokruga rada Službe; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Ministarstvu, diplomatskim i konzularnim misijama RH, državnim tijelima RH i drugim subjektima u cilju usklađivanja aktivnosti; organizira vođenje brige o pravilnom i racionalnom nabavljanju, korištenju i održavanju materijalno-financijskih sredstava i imovine u Službi; obavlja druge neplanirane poslove i zadatke iz nadležnosti Službe prema nalogu načelnika Sektora i glavnog tajnika.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku 15 dana od dana objave Poziva na mrežnim stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova.

Uz prijavu za iskazivanje interesa potrebno je priložiti:

- životopis,
- presliku diplome,
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (elektronički zapis ili potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, preslika rješenja o rasporedu ili ugovora o radu).

Odabir kandidata koji će biti pozvani na intervju bit će na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva s obzirom na potrebe radnog mjesta.

Prijave, molimo, dostaviti na e-mail adresu: [ljudski.resursi@mvep.hr](mailto:ljudski.resursi@mvep.hr).



**POSTPREDSJEDNICA VLADE I MINISTRICA**

*[Handwritten signature]*  
**mr. sc. Marija Pejčinović Burić**

Dostaviti:

1. Ministarstvo uprave [zaposljavanje@uprava.hr](mailto:zaposljavanje@uprava.hr),
2. Mrežne stranice Ministarstva vanjskih i europskih poslova,
3. Pismohrana, ovdje