



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Ured za ljudska prava i
prava nacionalnih manjina

KLASA: 112-01/19-02/11

URBROJ: 50450-01/03-19-01

Zagreb, 12. studenoga 2019.

Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske, 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 - pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19) objavljuje

POZIV ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U URED ZA LJUDSKA PRAVA I PRAVA NACIONALNIH MANJINA VLADE REPUBLIKE HRVATSKE

Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske poziva državne službenike/ce, službenike/ce tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike/ce iz javnih službi za iskazivanje interesa za premještaj na sljedeća radna mjesta:

SLUŽBA ZA LJUDSKA PRAVA

1. Savjetnik u Vladi i Vladinom uredu – 1 izvršitelj/ica (red.br. 6. Pravilnika o unutarnjem redu Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske)

Stručni uvjeti:

- Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih ili humanističkih znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Opis poslova:

- obavlja najsloženije stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, iz područja zaštite i promicanja ljudskih prava, s naglaskom na žrtve trgovanja ljudima i osobe kojima je odobrena međunarodna zaštita;
- prati provedbu i koordinira prikupljanjem podataka za izvješće o provedbi Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima i Akcijskog plana za integraciju osoba kojima je odobrena međunarodna zaštita; daje stručna mišljenja, objašnjenja i izrađuje stručne analize vezane uz provedbu Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima i Akcijskog plana za integraciju osoba kojima je odobrena

- međunarodna zaštita; izrađuje analitičke podloge za postupke vanjske evaluacije, provodi interne evaluacijske postupke i izrađuje interna evaluacijska izvješća te predlaže izmjene i dopune predmetnih dokumenata temeljem internih i vanjskih evaluacijskih izvješća; organizira i koordinira postupke savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja navedenih javno-političkih dokumenata te administrira on-line platformu za praćenje provedbe Akcijskog plana za integraciju osoba kojima je odobrena međunarodna zaštita i daje prijedloge za njeno unapređenje; podnosi redovita godišnja izvješća Vladi Republike Hrvatske o provedbi Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima i Akcijskog plana za integraciju osoba kojima je odobrena međunarodna zaštita;
- obavlja administrativne, organizacijske i stručne poslove za Nacionalni odbor i Operativni tim za suzbijanje trgovanja ljudima te Stalno povjerenstvo za provedbu integracije stranaca u hrvatsko društvo i pripadajuću Radnu skupinu; izrađuje prijedloge internih akata i odluka predmetnih tijela; izrađuje stručne podloge za sjednice te sudjeluje u radu sjednica i sastanaka predmetnih tijela; izvještava Vladu Republike Hrvatske o sjednicama Stalnog povjerenstva za provedbu integracije stranaca u hrvatsko društvo;
 - u svojstvu središnjeg tijela odnosno nacionalne kontakt točke za suzbijanje trgovanja ljudima i integraciju stranaca u hrvatsko društvo: usmjerava i potiče provedbu strateških mjera od strane nadležnih tijela državne uprave i drugih tijela i institucija, uključujući i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te nevladinih organizacija; prikuplja i obrađuje podatke te informira nadležna tijela državne uprave i druga tijela i institucije te nevladine organizacije s novostima vezanim uz suzbijanje trgovanja ljudima te integraciju stranaca u hrvatsko društvo; u suradnji s Ministarstvom unutarnjih poslova, vodi objedinjenu bazu podataka identificiranih žrtava trgovanja ljudima; izrađuje Plan razmještaja osoba kojima je odobrena međunarodna zaštita; surađuje s međunarodnim institucijama na području suzbijanja trgovanja ljudima i integracije stranaca u hrvatsko društvo (Europska mreža nacionalnih izvjestitelja i ekvivalentnih mehanizama (NREM), Europska integracijska mreža (EIN));
 - osmišljava, organizira i provodi edukacije stručnih djelatnika (zaposlenih u sustavima zaštite i podrške poput socijalne skrbi, zdravstva, unutarnjih poslova, rada i zapošljavanja, obrazovanja, pravosuđa i sl.), djelatnika jedinica lokalne i područne (regionalne samouprave) i civilnog sektora s ciljem suzbijanja trgovanja ljudima i integracije stranaca u hrvatsko društvo;
 - obavlja najsloženije stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, iz područja programiranja, provedbe, izvještavanja o provedbi projekata te održivosti projekata financiranih iz fondova Europske unije, s naglaskom na osobe kojima je odobrena međunarodna zaštita;
 - planira i detaljno razrađuje sadržajnu i financijsku provedbu projekata (izrađuje projektne sažetke, vremenike provedbe, indikativni proračun; upute za prijavitelje i sl.); obavlja administrativne, organizacijske i stručne poslove za izradu projektnih sažetaka; izrađuje i provodi interne procedure postupanja s ciljem unapređenja provedbe aktivnosti i projekata iz djelokruga Službe; surađuje sa službenicima tijela uključenih u sustav upravljanja i kontrole korištenja europskih fondova; sudjeluje u Odboru za praćenje Nacionalnog programa Fonda za azil, migracije i integraciju;
 - sudjeluje u provedbi projekata u kojima Služba ima ulogu korisnika, a naročito u: detaljnoj tematskoj razradi znanstvenih i stručnih aktivnosti; kontroli financijskih i sadržajnih izvještaja nastalih kao rezultat aktivnosti projekta; izradi proračuna i

- izvješća o izvršenju proračuna; izradi periodičnih i završnih izvještaja; pruža tehničku i stručnu podršku vanjskim i unutarnjim revizorima;
- daje stručna mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте prijedloga zakona ili drugih akata ili dokumenata iz djelokruga drugih tijela državne uprave te stručna mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте zakonodavnih prijedloga ili drugih dokumenata iz djelokruga Europske unije u dijelu koji se odnosi na suzbijanje trgovanja ljudima i integraciju stranaca u hrvatsko društvo;
 - sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela Vlade Republike Hrvatske i radnih tijela Hrvatskog sabora, povjerenstava i radnih skupina za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz područja suzbijanja trgovanja ljudima i integracije stranaca u hrvatsko društvo;
 - izrađuje izvješća o provedbi međunarodnih i europskih ugovora i instrumenata u području suzbijanja trgovanja ljudima (GRETA, TIP REPORT, UNDOC, EUROSTAT); sudjeluje u izradi izvješća o provedbi međunarodnih ugovora i konvencija u nadležnosti drugih tijela državne uprave u području iz djelokruga Službe;
 - sudjeluje u izradi, provedbi, izvješćivanju, praćenju provedbe i učinaka Strateškog plana Ureda, u dijelu iz djelokruga Službe;
 - sudjeluje u izradi prijedloga državnog proračuna na poziciji Ureda koji se odnosi na djelokrug Službe, prati njegovo izvršenje, predlaže preraspodjelu sredstava te sudjeluje u izradi izvješća o izvršenju proračuna iz djelokruga Službe;
 - priprema odgovore na upite institucija i medija te predstavke i pritužbe građana u području suzbijanja trgovanja ljudima i integracije stranaca u hrvatsko društvo;
 - s ciljem informiranja javnosti izrađuje tekstove za mrežne stranice Ureda iz djelokruga Službe te
 - obavlja i druge poslove prema nalogu nadređenih.

SLUŽBA ZA PRAVA NACIONALNIH MANJINA

2. Savjetnik u Vladi i Vladinom uredu – 1 izvršitelj/ica (red.br. 12. Pravilnika o unutarnjem redu Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske)

Stručni uvjeti:

- Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih ili humanističkih znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Opis poslova:

- obavlja najsloženije stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, iz područja zaštite pripadnika nacionalnih manjina, s naglaskom na zaštitu pripadnika romske nacionalne manjine;
- prati provedbu i koordinira prikupljanjem podataka za izvješće o provedbi Nacionalne strategije za uključivanje Roma i pripadajućeg Akcijskog plana; daje stručna mišljenja, objašnjenja i izrađuje stručne analize vezane uz provedbu Nacionalne strategije za uključivanje Roma i pripadajućeg Akcijskog plana; izrađuje analitičke

podloge za postupke vanjske evaluacije, provodi interne evaluacijske postupke i izrađuje interna evaluacijska izvješća te predlaže izmjene i dopune predmetnih dokumenata temeljem internih i vanjskih evaluacijskih izvješća; organizira i koordinira postupke savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja navedenih javno-političkih dokumenata te administrira on-line platformu za praćenje provedbe Nacionalne strategije za uključivanje Roma i daje prijedloge za njeno unapređenje;

- obavlja administrativne, organizacijske i stručne poslove za Povjerenstvo i Radnu skupinu Povjerenstva za praćenje nacionalnog okvira integracije pripadnika romske nacionalne manjine: izrađuje prijedloge internih akata i odluka Povjerenstva i Radne skupine; zaprima i obrađuje zahtjeve za dodjelu finansijskih sredstava; organizira i sudjeluje u radu sjednica Povjerenstva i Radne skupine Povjerenstva te izrađuje analitičke podloge za sjednice;
- obavlja administrativne, organizacijske i najsloženije stručne poslove vezane uz dodjelu sredstava za tradicijsku kulturu Roma: raspisuje javni poziv te putem Komisije za dodjelu sredstava za tradicijsku kulturu Roma raspoređuje osigurana sredstva; organizira sjednice Komisije te izrađuje različite akte i odluke za Komisiju;
- u svojstvu središnjeg tijela odnosno nacionalne kontakt točke za integraciju pripadnika romske nacionalne manjine prati, usmjerava i potiče provedbu strateških mjera od strane nadležnih tijela državne uprave i drugih tijela i institucija; obavlja i stručne poslove u kontekstu nacionalnih strategija za integraciju Roma na razini Europske unije; izrađuje izvješće za Europsku komisiju o provedbi Europskog okvira za Nacionalne strategije za uključivanje Roma;
- obavlja najsloženije stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, iz područja programiranja, provedbe, izvještavanja o provedbi projekata te održivosti projekata financiranih iz fondova Europske unije, projekata pomoći nacionalnim manjinama financiranih iz bilateralnih izvora te drugih tuzemnih i međunarodnih donatora u području zaštite i promicanja prava pripadnika nacionalnih manjina s posebnim naglaskom na pripadnike romske nacionalne manjine;
- planira i detaljno razrađuje sadržajnu i finansijsku provedbu projekata (izrađuje sažetke operacija, vremenske provedbe, indikativni proračun; upute za prijavitelje i sl.); obavlja administrativne, organizacijske i najsloženije stručne poslove za provedbu projekata; izrađuje i kontrolira finansijsko i sadržajno izvješće o provedbi projekata;
- pruža tehničku i stručnu podršku vanjskim i unutarnjim revizorima; izrađuje i provodi interne procedure postupanja s ciljem unapređenja provedbe aktivnosti i projekata iz djelokruga Službe;
- daje složena stručna mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте prijedloga zakona ili drugih akata ili dokumenata iz djelokruga drugih tijela državne uprave te stručna mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте zakonodavnih prijedloga ili drugih dokumenata iz djelokruga Europske unije u dijelu koji se odnosi na pripadnike romske nacionalne manjine; izrađuje izvješća o provedbi međunarodnih ugovora i konvencija u nadležnosti drugih tijela državne uprave u području zaštite prava pripadnika romske nacionalne manjine;
- sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela Vlade Republike Hrvatske i radnih tijela Hrvatskoga sabora, povjerenstava i radnih skupina za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz područja zaštite prava pripadnika romske nacionalne manjine;
- sudjeluje u procesima izrade višegodišnjih programskih i finansijskih okvira Europske unije i Republike Hrvatske i pratećih politika te u odborima i pratećim tijelima odbora

- za praćenje provedbe Partnerskog sporazuma između Republike Hrvatske i Europske unije, Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo i Programa unije;
- obavlja najsloženije stručne poslove vezano uz sustav strateškog planiranja: sudjeluje u pripremi, izradi, provedbi, izvješćivanju, praćenju provedbe i učinaka te vrednovanju Strateškog plana Ureda, u dijelu iz djelokruga Službe; koordinira izradom i izrađuje objedinjene akte na razini Ureda vezano uz sustav strateškog planiranja; izrađuje upute o izradi i provedbi strateškog plana; brine o usklađenosti definiranih pokazatelja rezultata i učinaka s proračunskim sredstvima; kontinuirano prati promjene u području strateškog planiranja te o istima izvješćuje ravnatelja Ureda i ostale službenike u Uredu;
 - izrađuje proračun i izvješća o izvršenju proračuna u dijelu iz djelokruga Službe i na razini Ureda; prati izvršenje proračuna u djelokrugu Službe i na razini Ureda; koordinira izradom i izrađuje objedinjena izvješća Ureda te predlaže izmjene i dopune proračuna;
 - obavlja poslove nacionalnog časnika za vezu Agencije za temeljna prava Europske unije: koordinira izradom izvješća Republike Hrvatske u skladu s zahtjevom Agencije, sudjeluje na redovitim sastancima Agencije, pruža tehničku i stručnu podršku aktivnostima Agencije u Republici Hrvatskoj i sl.;
 - surađuje s tijelima Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe, Organizacije za europsku sigurnost i suradnju, Europske unije (Europske komisije i agencijama Europske unije), nadležnim tijelima na nacionalnoj, lokalnoj i područnoj (regionalnoj) razini te organizacijama civilnog društva u pitanjima osnaživanja prava pripadnika romske nacionalne manjine i provedbi međunarodnih ugovora kao i europskog pravnog okvira te pratećih političkih okvira i inicijativa te u aktivnostima unapređenja međunarodnih i europskih standarda zaštite prava pripadnika romske nacionalne manjine;
 - osmišljava, organizira i provodi edukacije stručnih djelatnika (zaposlenih u sustavima zaštite i podrške poput socijalne skrbi, zdravstva, unutarnjih poslova, rada i zapošljavanja, obrazovanja, pravosuđa i sl.), djelatnika jedinica lokalne i područne (regionalne samouprave) i civilnog sektora s ciljem zaštite i promocije prava Roma;
 - osmišljava preventivne aktivnosti uključujući i javne kampanje s ciljem podizanja svijesti pripadnika romske nacionalne manjine o svojim pravima, senzibiliziranja javnosti i smanjivanja društvenih predrasuda kao i edukativne aktivnosti i aktivnosti jačanja kapaciteta Roma s posebnim naglaskom na djecu i mlade Rome;
 - s ciljem informiranja javnosti, priprema, izrađuje i ažurira tekstove za mrežne stranice Ureda tematski vezane uz provedbu aktivnosti usmjerenih pripadnicima romske nacionalne manjine te
 - obavlja i 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 Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske i Ministarstva uprave.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona i adresu elektroničke pošte) te redni broj i naziv radnog mjesta i unutarnje ustrojstvene jedinice u kojoj se nalazi radno mjesto za koje se iskazuje interes.

Uz prijavu za iskazivanje interesa je potrebno priložiti:

- Životopis,
- dokaz o odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (preslika diplome),
- dokaze o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima:
 - a) elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili presliku radne knjižice i/ili
 - b) potvrdu poslodavca o poslovima na kojima je kandidat/kinja radio/la ili ugovor o radu ili rješenje o rasporedu ili drugi dokaz iz kojeg su vidljivi poslovi na kojima je kandidat/kinja radio/la.

Napomena: iz priloženih dokaza mora biti vidljivo da je kandidat/kinja radio/la na odgovarajućim poslovima odnosno u stručnoj spremi i struci koja je uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje.

Prijave se podnose putem elektroničke pošte na adresu: ured@uljppnm.vlada.hr s naznakom: Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske.

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 radnog mjesta.



Dostaviti:

1. Objava na mrežnim stranicama Ministarstva uprave
2. Objava na mrežnim stranicama Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske
3. Pismohrana