



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 78, P.P. 1034

Telefon: 61 06 111, Telefax: 61 09 201

KLASA: 119-01/21-01/17

URBROJ: 525-05/0039-22-41

Zagreb, 17. veljače 2022.



Ministarstvo poljoprivrede 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, 49/12, 37/13, 38/13, 138/15 - Odluka USRH, 61/17, 70/19 i 98/19) objavljuje

POZIV
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

Ministarstvo poljoprivrede poziva državne službenike i službenike tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike iz javnih službi na iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo poljoprivrede na sljedeća radna mjesta:

4. GLAVNO TAJNIŠTVO

4.3. Sektor za informacijske sustave, upravljanje imovinom i informiranje

4.3.2. Služba za upravljanje imovinom

4.3.2.1. Odjel za poslovne prostore, tehničke i pomoćne poslove

voditelj Odjela redni broj 75. – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih, tehničkih ili interdisciplinarnih područja znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje engleskog jezika
- osnovno znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

- rukovodi Odjelom;
- organizira i koordinira rad Odjela te raspoređuje poslove;
- priprema i predlaže način osiguravanja, uređenja, opremanja i održavanja poslovnih prostora Ministarstva,
- obavlja poslove preuzimanja/primopredaje dodijeljenih poslovnih prostora na korištenje;

- koordinira poslove pripreme, izrade i praćenje (evidencije) ugovora o zakupu poslovnih prostora, ugovora o davanju na korištenje i sporazuma o plaćanju (refundaciji) troškova nastalih korištenjem poslovnih prostora;
- priprema, predlaže i organizira upravljanje voznim parkom, odnosno načinom korištenja vozila Ministarstva, kao i pružanjem ugostiteljskih usluga u prostorijama Ministarstva;
- priprema stručne podloge za nabavne kategorije i postupke javne nabave uredskog materijala i sitnog inventara te robe za čajnu kuhinju;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

4.4. Sektor za drugostupanjski upravni postupak

4.4.2. Služba za drugostupanjski postupak u predmetima provedbe projekata i postupanje u sporovima

4.4.2.1. Odjel za drugostupanjski postupak u predmetima provedbe projekata

viši stručni savjetnik redni broj 91. – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biotehničkih ili društvenih znanosti polje pravo
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku
- dobro poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa EU
- dobro poznavanje Kohezijske i Poljoprivredne politike EU
- znanja vezana uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti
- napredno znanje rada na osobnom računalu
- položen državni ispit II. razine
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove EU, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, a minimalno programe vezane uz sustav upravljanja i kontrole ESI fondova

Opis poslova:

- sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administrativne sustave i postupke iz djelokruga Odjela;
- obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe poslova, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika;
- rješava žalbe korisnika koje se odnose na provedbu projekata financiranih iz Programa ruralnog razvoja, izravnih plaćanja, mjera uređenja ili organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda te ribarstva, uključujući povrat sredstava
- priprema prijedloge izvješća i odgovora Europskoj komisiji na engleskom i hrvatskom jeziku;
- sudjeluje u postupku razmatranja žalbi korisnika koje su podnesene Europskoj komisiji i izrađuje obavijesti za Europsku komisiju vezano uz rezultate razmatranja žalbi korisnika na engleskom i hrvatskom jeziku;
- analizira podatke iz djelokruga Odjela;