



**REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE,
ŠUMARSTVA I RIBARSTVA**

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 78, P.P. 1034
Telefon: 61 06 111, Telefax: 61 09 201

KLASA: 119-01/24-01/20
URBROJ: 525-04/48-25-28
Zagreb, 14. srpnja 2025.

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva 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 POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I RIBARSTVA**

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva poziva državne službenike i službenike upravnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno službenike iz javne službe na iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva na sljedeća radna mjesta:

11. UPRAVA ZA POLJOPRIVREDNU POLITIKU, EU I MEĐUNARODNU SURADNJU

11.1. Sektor za poljoprivrednu politiku

11.1.1. Služba za poljoprivredno-informacijske sustave

11.1.1.2. Odjel za Sustav poljoprivrednih knjigovodstvenih podataka (FADN)

- viši savjetnik, redni broj 667. – 2 izvršitelja

Uvjeti za raspored na radno mjesto:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a iz područja biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine

Specifična kompetencija:

- srednja razina pisane komunikacije na engleskom jeziku

Opis poslova:

- izvršava poslove u djelokrugu Odjela koji se odnose na: sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga zakonskih i podzakonskih akata u dijelu koji se odnosi na Sustav poljoprivrednih knjigovodstvenih podataka (FADN) odnosno Mrežu podataka o održivosti poljoprivrednih gospodarstava (FSDN) te davanje prijedloga za njihovo unaprjeđenje; praćenje zakonodavstva EU u području FADN-a/FSDN-a i tipologije poljoprivrednih gospodarstava u sklopu Zajedničke poljoprivredne politike EU; koordinaciju rada Nacionalnog odbora za FADN/FSDN;

sudjelovanje u izradi plana odabira (seleksijski plan) poljoprivrednih gospodarstava u reprezentativni uzorak za FADN/FSDN istraživanje koji dostavlja Europskoj komisiji; sudjelovanje u izradi plana organizacije i provedbe FADN/FSDN istraživanja, sudjelovanje u organizaciji FADN/FSDN istraživanja, izradu obrazaca i uputa za prikupljanje podataka u FADN/FSDN istraživanju, kontrolu, obradu i verifikaciju prikupljenih podataka; upravljanje bazom FADN/FSDN podataka i FADN/FSDN mrežnom stranicom; edukaciju stručnog osoblja za prikupljanje podataka na reprezentativnom uzorku poljoprivrednih gospodarstava; izračun standardnih rezultata FADN/FSDN istraživanja, izradu individualnih izvješća za poljoprivredna gospodarstva, izradu izvješća za EU i nacionalne potrebe; sudjelovanje u radu tijela EK i Vijeća EU u dijelu koji se odnosi na FADN/FSDN;

- priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata 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 tijela u oblikovanju i realizaciji mjera potpore, praćenje projekata iz svog djelokruga;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

- savjetnik, redni broj 668. – 1 izvršitelj

Uvjeti za raspored na radno mjesto:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a iz područja prirodnih znanosti polje biologija, biotehničkih znanosti polja poljoprivreda (agronomija), biotehnologija, prehrambena tehnologija ili društvenih znanosti polje ekonomija
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine

Specifična kompetencija:

- srednja razina pisane komunikacije na engleskom jeziku

Opis poslova:

- izvršava poslove u djelokrugu Odjela koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacрта prijedloga zakonskih i podzakonskih akata u dijelu koji se odnosi na Sustav poljoprivrednih knjigovodstvenih podataka (FADN), odnosno Mrežu podataka o održivosti poljoprivrednih gospodarstava (FSDN), praćenje zakonodavstva EU u području FADN-a/FSDN-a i tipologije poljoprivrednih gospodarstava u sklopu Zajedničke poljoprivredne politike EU;
- sudjelovanje u izradi plana odabira (seleksijski plan) poljoprivrednih gospodarstava u reprezentativni uzorak za FADN/FSDN istraživanje koji dostavlja Europskoj komisiji; sudjelovanje u organizaciji FADN/FSDN istraživanja, izradu obrazaca i uputa za prikupljanje podataka u FADN/FSDN istraživanju, kontrolu, obradu i verifikaciju prikupljenih podataka; edukaciju stručnog osoblja za prikupljanje podataka na reprezentativnom uzorku poljoprivrednih gospodarstava; izračun standardnih rezultata FADN/FSDN istraživanja, izradu individualnih izvješća za poljoprivredna gospodarstva, izradu izvješća za EU i nacionalne potrebe;
- sudjelovanje u radu tijela Europske komisije i Vijeća EU u dijelu koji se odnosi na FADN/FSDN;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

11.1.2. Služba za poljoprivredne politike i agroekonomske analize

11.1.2.1. Odjel za izradu analitičkih podloga u poljoprivredi

- viši savjetnik, redni broj 671. – 1 izvršitelj

Uvjeti za raspored na radno mjesto:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a iz područja prirodnih znanosti polje matematika ili biologija, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine

Specifična kompetencija:

- srednja razina pisane komunikacije na engleskom jeziku

Opis poslova:

- izvršava poslove analiza: učinkovitosti mjera poljoprivredne politike u državama članicama Europske unije i u drugim državama, dohotka poljoprivrednika, ekonomskih i strukturnih pokazatelja potrebnih za ocjenu gospodarske učinkovitosti poljoprivredne proizvodnje, izrađuje kalkulacije troškova proizvodnje i sektorske analize, koordinira i sudjeluje u izračunu proizvodno-potrošnih bilanci;
- priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga Odjela;
- prikuplja i 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, praćenje provedbe projekata iz djelokruga Odjela, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika;
- redovno surađuje sa službenicima državnih tijela i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije;
- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

- viši savjetnik, redni broj 672. – 1 izvršitelj

Uvjeti za raspored na radno mjesto:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a iz područja prirodnih znanosti polje matematika ili biologija, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine

Specifična kompetencija:

- srednja razina pisane komunikacije na engleskom jeziku

Opis poslova:

- izvršava poslove u djelokrugu Odjela koji se odnose na: analizu dohotka poljoprivrednika, analizu i primjenu FADN/FSDN podataka u poslovima iz djelokruga Odjela, ocjenu gospodarske učinkovitosti poljoprivredne proizvodnje, izračun proizvodno-potrošnih bilanci, izradu kalkulacije troškova proizvodnje, izradu sektorskih analiza, izradu analiza proizvodnje, strukture

- i dohotka nacionalne poljoprivredne djelatnosti te analizu učinkovitosti mjera poljoprivredne politike;
- priprema nacrtu izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga Odjela;
 - prikuplja i 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, praćenje provedbe projekata iz djelokruga Odjela, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika;
 - redovno surađuje sa službenicima državnih tijela i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije;
 - odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika;
 - obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

11.2. Sektor za EU poslove i međunarodnu suradnju

11.2.1. Služba za EU poslove

11.2.1.2. Odjel za zakonodavstvo EU i programe pomoći

- savjetnik, redni broj 690. – 1 izvršitelj

Uvjeti za raspored na radno mjesto:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a iz područja biotehničkih znanosti, biomedicine i zdravstva, društvenih ili humanističkih znanosti
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine

Specifična kompetencija:

- visoka razina pisane komunikacije na engleskom jeziku

Opis poslova:

- pomaže u izvršavanju poslova vezanih uz izradu prijedloga i praćenje provedbe godišnjih Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine EU iz djelokruga Ministarstva;
- pomaže u provedbi aktivnosti vezanih uz postupke zbog povrede prava EU u okviru pravne stečevine iz djelokruga Ministarstva te aktivnosti vezanih uz mehanizme EU;
- provodi aktivnosti vezane uz Twinning-out i TAIEX program;
- pomaže u izvršavanju poslova vezanih uz mehanizme EU (TRIS i PCP);
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

11.2.3. Služba za usklađivanje s EU strategijama i međunarodnim obvezama

11.2.3.2. Odjel za koordinaciju provedbe međunarodno preuzetih obveza

- viši savjetnik, redni broj 707. – 1 izvršitelj

Uvjeti za raspored na radno mjesto:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a iz područja biotehničkih znanosti, biomedicine i zdravstva, društvenih ili humanističkih znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- položen državni ispit II. razine

Specifična kompetencija:

- visoka razina pisane komunikacije na engleskom jeziku

Opis poslova:

- izvršava poslove vezane uz: pripremu odgovarajućih izvješća i informacija o provedbi ciljeva održivog razvoja Ujedinjenih naroda te provedbi Pariškog klimatskog sporazuma; pripremu informacija i podloga za provedbu aktivnosti vezanih uz suradnju s OECD-om iz područja biogospodarstva; pripremu analiza, izvješća i drugih dokumenata za Europski semestar;
- sudjeluje u radu te priprema i zastupa stajališta Republike Hrvatske u okviru radnih tijela u djelokrugu Europske komisije, posebno Opće uprave za istraživanja i inovacije (DG RTD), i međunarodnih organizacija;
- sudjeluje u aktivnostima promocije, unaprjeđenja znanja i podizanja svijesti o održivom, kružnom biogospodarstvu;
- sudjeluje u izvršavanju obaveza koje proizlaze iz članstva Republike Hrvatske u EU s posebnim naglaskom na investicije u primjenu inovacija te zelenu tranziciju;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

- viši savjetnik, redni broj 708. – 1 izvršitelj

Uvjeti za raspored na radno mjesto:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a iz područja biotehničkih znanosti, biomedicine i zdravstva, društvenih ili humanističkih znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine

Specifična kompetencija:

- visoka razina pisane komunikacije na engleskom jeziku

Opis poslova:

- izvršava poslove vezane uz: pripremu odgovarajućih izvješća i informacija o provedbi ciljeva održivog razvoja Ujedinjenih naroda te provedbi Pariškog klimatskog sporazuma; umrežavanje i izgradnju nacionalne i međunarodne platforme za razvijanje zajedničke vizije, međusektorsku suradnju i interdisciplinarnu razmjenu podataka u biogospodarstvu; organizira i sudjeluje u aktivnostima na projektima koji se financiraju sredstvima iz EU fondova i nacionalnog proračuna; pripremu analiza, izvješća i drugih dokumenata za Europski semestar;
- sudjeluje u radu te priprema i zastupa stajališta Republike Hrvatske u okviru radnih tijela u djelokrugu Europske komisije, posebno Opće uprave za istraživanja i inovacije, i međunarodnih organizacija;
- sudjeluje u aktivnostima promocije, unaprjeđenja znanja i podizanja svijesti o održivom, kružnom biogospodarstvu;
- sudjeluje u izvršavanju obaveza koje proizlaze iz članstva Republike Hrvatske u EU s posebnim naglaskom na investicije u primjenu inovacija te zelenu tranziciju;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

Na temelju odredbe članka 3. i članka 5. Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva KLASA: 011-01/24-01/43, URBROJ: 525-04/40-24-6 od 16.

listopada 2024. i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva KLASA: 011-01/24-01/43, URBROJ: 525-04/40-25-14 od 11. travnja 2025., osim navedenih uvjeta za raspored na radna mjesta kandidati moraju ispunjavati i sljedeće uvjete:

- za radna mjesta višeg savjetnika i savjetnika: srednja razina općih kompetencija u državnoj službi u skladu s Popisom općih i rukovodećih kompetencija u državnoj službi, osim za opću kompetenciju Digitalna pismenost, za koju se određuje osnovna razina.
- za radna mjesta višeg savjetnika i savjetnika: srednja razina specifičnih kompetencija Poznavanje sustava javne uprave i Poznavanje resornog zakonodavstva utvrđenih Popisom specifičnih kompetencija u državnoj službi.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva.

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 (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela te po mogućnosti 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 (presliku diplome)
- dokaz o radnom iskustvu (obavezno elektronički zapis odnosno 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
- uvjerenje/svjedodžbu o položenom državnom stručnom ispitu odnosno državnom ispitu propisane razine, ako službenik ima položen državni stručni ispit odnosno državni ispit propisane razine
- zadnje rješenje o rasporedu službenika, odnosno zadnji ugovor o radu

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 adresu: zaposljavanje@mps.hr s naznakom „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva“.

**POTPREDSJEDNIK VLADE
I MINISTAR**

David Vlajčić

