

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

OGLAS

**za prijam u državnu službu na određeno vrijeme
objavljen na www.uprava.gov.hr i <https://razvoj.gov.hr> dana 28. prosinca 2016.**

4. UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE, KOORDINACIJU FONDOVA EU I MEĐUNARODNIH PROGRAMA:

- 4.1. Sektor za koordinaciju ekonomskih politika i međunarodne programe**
- 4.1.2. Služba za EU programe i finansijske mehanizme**
- 4.1.2.1. Odjel za koordinaciju EU programa i finansijskih mehanizama**

red. br. 94. viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova: obavlja složene stručne poslove vezane uz pripremu, provedbu i praćenje programa i projekata tranzicijske i tehničke pomoći u područjima političkih kriterija, unutarnjih poslova, civilnog društva, pravosuđa, slobode i sigurnosti, reforme javne uprave, javnih financija, unutarnjeg tržišta, statistike, poljoprivrede i ribarstva, kulture, zaštite okoliša i prirode; pripremu internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava EU; potporu institucijama za pripremu i provedbu pomoći Europskog gospodarskog prostora, Norveškog finansijskog mehanizma, Švicarskog finansijskog mehanizma te Programa unije; prati jedno ili nekoliko područja u okviru EU programa i/ili drugih finansijskih programa te kao predstavnik ministarstva koordinira pripremu, provedbu i praćenje projekata u tim područjima, prema rasporedu koji određuje nadređeni službenih; priprema nacrte izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku iz djelokruga odjela u provedbi programa i projekata te obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju pripremu planova, proučavanje i analizu podataka i dokumentacije, predlaganje rješenja problema, savjetovanja unutar i izvan tijela te praćenje provedbe programa i projekata; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga Odjela; redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije 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.

red. br. 95. viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova: obavlja složene stručne poslove vezane uz pripremu, provedbu i praćenje programa i projekata tranzicijske i tehničke pomoći u područjima političkih kriterija, unutarnjih poslova, civilnog društva, pravosuđa, slobode i sigurnosti, reforme javne uprave, javnih financija, unutarnjeg tržišta, statistike, poljoprivrede i ribarstva, kulture, zaštite okoliša i prirode; pripremu internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava EU; potporu institucijama za pripremu i provedbu pomoći Europskog gospodarskog prostora, Norveškog finansijskog mehanizma, Švicarskog finansijskog mehanizma te Programa unije; prati jedno ili nekoliko područja u okviru EU programa i/ili drugih finansijskih programa te kao predstavnik ministarstva koordinira pripremu, provedbu i praćenje projekata u tim područjima, prema rasporedu koji određuje nadređeni službenih; priprema nacrte izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku iz djelokruga odjela u provedbi programa i projekata te obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju pripremu planova, proučavanje i analizu podataka i dokumentacije, predlaganje rješenja problema, savjetovanja unutar i izvan tijela te praćenje provedbe programa i projekata; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga Odjela; redovno

surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije 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.

red. br. 96. stručni suradnik - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova: obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz provedbu programa i projekata tranzicijske i tehničke pomoći u području političkih kriterija, unutarnjih poslova, civilnog društva, pravosuda, slobode i sigurnosti, reforme javne uprave, javnih financija, unutarnjeg tržišta, statistike, poljoprivrede i ribarstva, kulture, zaštite okoliša i prirode; sudjeluje u izradi plansko-programskih dokumenata za korištenje EU programa i drugih finansijskih programa; prati jedno ili nekoliko područja u okviru EU programa i/ili drugih finansijskih programa te kao predstavnik ministarstva koordinira pripremu, provedbu i praćenje projekata u tim područjima, prema rasporedu koji određuje nadređeni službenih; osigurava potporu institucijama sa svrhom pripreme i provedbe pomoći Europskog gospodarskog prostora, Norveškog finansijskog mehanizma, Švicarskog finansijskog mehanizma te EU programa; prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju te izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke preglede podataka na hrvatskom i engleskom jeziku prevodi pisane tekstove i dokumente s hrvatskog jezika na engleski jezik i s engleskog na hrvatski te priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za ostvarivanje odnosa s javnošću, medijima, korisnicima i potencijalnim korisnicima; obavlja manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih zadaća iz djelokruga Odjela; surađuje sa službenicima unutar tijela u kojem je zaposlen i povremeno izvan tijela radi prikupljanja ili razmjene informacija; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika.

PODACI O PLAĆI:

Plaću radnog mjeseta državnog službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjeseta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjeseta utvrđeni su Uredbom o nazivima radnih mjeseta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 60/12 i 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15).