**OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI**

**JAVNI NATJEČAJ**

**za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme**

**GLAVNO TAJNIŠTVO**

**SEKTOR ZA LJUDSKE POTENCIJALE I OPĆE POSLOVE**

**SLUŽBA ZA OPĆE POSLOVE I UREDSKO POSLOVANJE**

**ODJEL ZA OPĆE POSLOVE**

STRUČNI REFERENT - 1 izvršitelj - redni broj radnog mjesta: 26.

Stručni uvjeti:

* srednja stručna sprema društvene ili tehničke struke
* najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
* položen državni stručni ispit
* znanje rada na osobnom računalu

***Opis poslova:***

* obavlja poslove održavanja zgrada, instalacija i uređaja te opremanja prostorija Ministarstva
* postupa u hitnim slučajevima po pozivu čelnika ustrojstvenih jedinica Ministarstva
* obavlja manje složene poslove vezane uz zaštitu na radu
* sudjeluje u popisivanju namještaja i opreme prilikom postupka inventure
* obavlja druge poslove po nalogu nadređenih

**GLAVNO TAJNIŠTVO**

**SEKTOR ZA LJUDSKE POTENCIJALE I OPĆE POSLOVE**

**SLUŽBA ZA OPĆE POSLOVE I UREDSKO POSLOVANJE**

**ODJEL ZA OPĆE POSLOVE**

**PODODSJEK ZA VOZNI PARK**

VODITELJ PODODSJEKA - 1 izvršitelj - redni broj radnog mjesta: 27.

Stručni uvjeti:

* srednja stručna sprema društvene ili tehničke struke ili gimnazija
* najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
* položen državni stručni ispit
* znanje rada na osobnom računalu

***Opis poslova:***

* upravlja i rukovodi radom Pododsjeka
* koordinira poslove održavanja, servisiranja i korištenja službenih automobila
* kontrolira svrsishodno i racionalno korištenje službenih automobila ministarstva
* prati izvršenje plana korištenja, održavanja i servisiranja automobila i koordinira izvršenje tog plana
* organizira vođenje propisanih očevidnika o održavanju, servisu i korištenju službenih automobila
* prikuplja podatke o uviđajima prometnih nezgoda, priprema odštetne zahtjeve i sastavlja propisana izvješća
* pomaže u prijevozu osoba i stvari
* obavlja druge poslove po nalogu nadređenih

**UPRAVA ZA REGIONALNI RAZVOJ**

STRUČNI REFERENT - 1 izvršitelj - redni broj radnog mjesta: 275.

Stručni uvjeti:

* srednja stručna sprema društvene ili tehničke struke ili gimnazija
* najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
* osnovno znanje engleskog jezika
* položen državni stručni ispit
* znanje rada na osobnom računalu

***Opis poslova:***

* obavlja tajničke i administrativne poslove (prijem i otprema pošte za Upravu, prima i odgovara na telefonske pozive, vodi bilješke i organizira sastanke, brine o prijemu stranaka)
* vodi evidenciju obveza čelnika Uprave
* izrađuje manje složene dopise
* obavlja tehničku kontrolu podataka prema metodološkim i drugim uputama

unosi podatke u evidenciju prisutnosti na radu

* obavlja druge poslove po nalogu nadređenih

**UPRAVA ZA OTOKE**

**SEKTOR ZA POLITIKU ODRŽIVOG RAZVOJA OTOKA I PRIPREMU RAZVOJNIH PROGRAMA**

**SLUŽBA ZA POLITIKU ODRŽIVOG RAZVOJA OTOKA**

STRUČNI SURADNIK - 1 izvršitelj - redni broj radnog mjesta: 329.

Stručni uvjeti:

* magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih, humanističkih, tehničkih ili biotehničkih znanosti
* najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
* znanje engleskog jezika B1
* položen državni stručni ispit
* znanje rada na osobnom računalu

***Opis poslova:***

* obavlja stručne i upravne poslove iz djelokruga Službe
* obrađuje rješenja vezano uz poslove iz djelokruga Službe koji se odnose na uspostavu cjelovitog sustava planiranja, programiranja i upravljanja održivim razvojem otoka te izradu planova i programa održivog razvoja
* obavlja analitičko-statističke poslove u vezi s prikupljanjem, obradom i razmjenom podataka o razvoju otoka
* sudjeluje u pripremi odgovora i očitovanja na zastupnička pitanja, upite tijela državne uprave, lokalne i područne samouprave i građana
* obavlja druge poslove po nalogu nadređenih

**UPRAVA ZA POTPOMOGNUTA PODRUČJA**

**SEKTOR ZA POTPOMOGNUTA PODRUČJA I PODRUČJA S RAZVOJNIM POSEBNOSTIMA**

**SLUŽBA ZA POTPOMOGNUTA PODRUČJA**

**ODJEL ZA POTICAJNE MJERE**

STRUČNI SURADNIK - 1 izvršitelj - redni broj radnog mjesta: 360.

Stručni uvjeti:

* magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih, humanističkih, biotehničkih ili tehničkih znanosti
* najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
* dobro poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku
* položen državni stručni ispit
* znanje rada na osobnom računalu

***Opis poslova:***

* prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga ustrojstvene jedinice
* obavlja manje složene poslove iz djelokruga Odjela koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje i izvještavanje o provedbi programa i projekata
* izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke preglede podataka
* priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za ostvarivanje odnosa s javnošću, medijima, korisnicima i potencijalnim korisnicima
* obavlja druge, manje složene poslove, s ograničenim brojem međusobno povezanih zadaća iz djelokruga ustrojstvene jedinice i uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
* sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka
* 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
* sudjeluje u provedbi mjere pomoći jedinicama lokalne i područne samouprave s potpomognutih područja u pripremi projektne dokumentacije za projekte prihvatljive za financiranje iz ESI fondova i iz drugih izvora financiranja
* izrada i izdavanje potvrda o ostvarivanju prava na porezne olakšice u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima na potpomognutim područjima
* vođenje evidencije o svim dodijeljenim poreznim olakšicama i njihovim korisnicima
* obavlja druge poslove po nalogu nadređenih

**PODACI O PLAĆI:**

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

Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike od 1. studenoga 2017. godine iznosi 5.421,54 kuna, a utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike („Narodne novine“ broj 112/17 i 12/18).

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta **stručnog referenta**  **(radna mjesta redni brojevi 26. i 275.)** iznosi 0,854, a utvrđen je člankom 3., stavkom 1., točkom c), podtočkom 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta 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, 58/07, 32/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 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).

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta **voditelja pododsjeka (radno mjesto redni broj 27.)** iznosi 1,018, a utvrđen je člankom 2., stavkom 1., točkom c), podtočkom 1. Uredbe o nazivima radnih mjesta 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, 58/07, 32/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 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).

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta **stručnog suradnika (radna mjesta redni brojevi 329. i 360.)** iznosi 1,164, a utvrđen je člankom 3., stavkom 1., točkom a), podtočkom 14. Uredbe o nazivima radnih mjesta 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, 58/07, 32/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 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).