



REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I
ODRŽIVOG RAZVOJA

KLASA: 112-01/24-01/5
URBROJ: 517-02-1-1-1-24-1
Zagreb, 22. siječnja 2024.

Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja sukladno članku 84. i 173. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 155/23) i Pravilniku o unutarnjem redu Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-20-5 od 16. listopada 2020. godine i Pravilnicima o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja, KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-21-9 od 26. siječnja 2021. godine, KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-21-13 od 16. srpnja 2021. godine, KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-22-17 od 4. svibnja 2022. godine i KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-23-20 od 19. srpnja 2023. godine (dalje u tekstu: Pravilnik o unutarnjem redu) objavljuje

POZIV

za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja

Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja poziva državne službenike na iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja na sljedeća radna mjesta:

1. UPRAVA ZA INDUSTRIJU, PODUZETNIŠTVO I OBRT Služba za upravno - pravne poslove i registre u obrtu i poduzetništvu Odjel za upravno - pravne poslove u obrtu i poduzetništvu

- viši upravni savjetnik - 1 izvršitelj/ica (redni broj 265. Pravilnika)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja društvenih znanosti - polje Pravo
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit II razine,
- znanje engleskog jezika,
- znanje rada na računalu.

Poslovi i zadaci:

Sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa koji uređuju uvjete i način poslovanja obrtnika i poduzetnika, prati provođenje zakona i podzakonskih propisa te predlaže izmjene, prati međunarodne propise u području obrtništva i poduzetnika, izrađuje nacрте prijedloga međudržavnih

ugovora iz nadležnosti Ministarstva, vodi drugostupanjski upravni postupak te upravni i stručni nadzor u upravnim stvarima, zastupa Ministarstvo u postupcima pred Upravnim sudovima i Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske iz područja obrta, izrađuje odgovore na podneske, daje stručna mišljenja i objašnjenja o načinu primjene zakona i podzakonskih akata te stručnu pomoć u svezi s primjenom propisa o obrtu nadležnim upravnim tijelima u županijama, odnosno Grada Zagreba, Hrvatskoj obrtničkoj komori, Hrvatskoj gospodarskoj komori i ostalim udrugama, pruža stručnu pomoć obrtnicima i poduzetnicima, u okviru svoje nadležnosti surađuje s ostalim tijelima državne uprave, obavlja nadzor i administriranje web foruma Obrtnog registra u dijelu pravnih pitanja, po potrebi se uključuje u rasprave o pravnim temama u okviru web foruma Obrtnog registra. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

2. UPRAVA ZA INDUSTRIJU, PODUZETNIŠTVO I OBRT

Služba za upravno - pravne poslove i registre u obrtu i poduzetništvu

Odjel za upravno - pravne poslove u obrtu i poduzetništvu

- viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica (redni broj 266. Pravilnika)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja društvenih, tehničkih, biotehničkih, prirodnih ili humanističkih znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit II razine,
- znanje engleskog jezika,
- znanje rada na računalu.

Poslovi i zadaci:

Sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa koji uređuju uvjete i način poslovanja poduzetnika, prati provođenje zakona i podzakonskih propisa te predlaže izmjene, prati međunarodne propise u području poduzetništva te izrađuje nacрте prijedloga međudržavnih ugovora iz nadležnosti Ministarstva, provodi upravni i stručni nadzor u upravnim stvarima, izrađuje odgovore na podneske, daje stručna mišljenja i objašnjenja o načinu primjene zakona i podzakonskih akata, pruža stručnu pomoć poduzetnicima, u okviru svoje nadležnosti surađuje s ostalim tijelima državne uprave. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

3. UPRAVA ZA INDUSTRIJU, PODUZETNIŠTVO I OBRT

Služba za upravno - pravne poslove i registre u obrtu i poduzetništvu

Odjel za razvoj i održavanje registara u obrtu i poduzetništvu

- viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica (redni broj 268. Pravilnika)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih, tehničkih, biotehničkih ili prirodnih znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit II razine,
- znanje engleskog jezika,
- znanje rada na računalu.

4. UPRAVA ZA INDUSTRIJU, PODUZETNIŠTVO I OBRT

Služba za upravno - pravne poslove i registre u obrtu i poduzetništvu

Odjel za razvoj i održavanje registara u obrtu i poduzetništvu

- viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica (redni broj 269. Pravilnika)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih, tehničkih, biotehničkih ili prirodnih znanosti,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit II razine,
- znanje engleskog jezika,
- znanje rada na računalu.

Poslovi i zadaci:

Nadzire funkcioniranje računalno-komunikacijskog sustava iz djelokruga Službe, brine se o programskoj i telekomunikacijskoj opremi registara te surađuje s Centrom dijeljenih usluga. Pruža pomoć vanjskim korisnicima raznih online servisa iz nadležnosti Službe. Putem telefona, elektronske pošte i kroz IT sustav Obrtnog registra pruža stručnu pomoć korisnicima u cilju pravilne uporabe aplikacije i strojne opreme te po potrebi osigurava potrebne intervencije servisnih službi vezano uz strojni, aplikativni i komunikacijski segment, vodi brigu o autorizaciji korisnika u okviru registara, administrira unutar aplikativnih dijelova IT sustava u cilju reguliranja prava pristupa sustavu i daljnjih ovlaštenja, uređuje/pridjeljuje/ukida ovlasti korisnika unutar svakog pojedinog registra/aplikativnog rješenja. Brine o kvaliteti upisanih podataka u registrima korištenjem administratorskih aplikacija, nadzire vođenje Obrtnog registra u upravnim tijelima kroz provjere signalizacija ugrađenih u aplikativni segment obrtnog registra, predlaže kreiranje dodatnih signalizacija/kontrola u aplikacijama, u cilju poboljšavanja kvalitete upisanih podataka i podizanja efikasnosti rada nadležnih upravnih tijela, predlaže kreiranje dodatnih modula za generiranje statističkih izvješća i pregleda, kontaktira nadležna upravna tijela u cilju iniciranja ispravljanja netočno upisanih podataka, izrađuje upute i obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u svezi s tehnikama provođenja zakonskih i podzakonskih propisa. Unutar internog zatvorenog komunikacijskog sustava objavljuje naputke/mišljenja upravnim tijelima nadležnim za registriranje obrta, kroz modul aplikacije kreiran za te namjene, u cilju osiguravanja jednakog postupanja svih korisnika sustava, rješava zahtjeve korisnika upućene putem aplikativnog modula „Podrška“, administrira web forum Obrtnog registra i po potrebi se uključuje u rasprave u okviru web foruma Obrtnog registra, prikuplja, obrađuje i analizira podatke o obrtništvu, izrađuje statistička i druga izvješća iz svoga djelokruga rada, za potrebe internih i vanjskih korisnika, brine o ažurnosti i točnosti podataka objavljenih na Portalu Obrtnog registra (kontrola, nadzor i ažuriranje podataka), objavljuje statistička izvješća na internetu te obavlja fotokopiranja i skeniranja dokumenata te kopiranje izvoza baze podataka na prenosive medije i isporučuje ih korisnicima. Odgovara na podneske stranaka, daje stručna mišljenja i objašnjenja iz djelokruga Službe. U okviru svoje nadležnosti surađuje s drugim tijelima državne uprave i s Hrvatskom obrtničkom komorom. Sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga svoga rada. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke podnositelja prijave (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela i 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 (preslika diplome),
- presliku zadnjeg rješenja o rasporedu službenika
- svjedodžbu o položenom državnom ispitu (ako službenik ima položen državni ispit)
- dokaz o radnom iskustvu u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (obavezno elektronički zapis ili 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. Iz priloženog dokaza mora biti vidljivo da je službenik radio na poslovima koji su uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje

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 na e-mail adresu: ljudski.potencijali@mingor.hr

