



REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA

KLASA: 112-01/24-01/31

URBROJ: 526-02-01-01-01-25-5

Zagreb, 9. rujna 2025.

Ministarstvo gospodarstva sukladno članku 173. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 155/2023, 85/2024) 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 GOSPODARSTVA**

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

GLAVNO TAJNIŠTVO

Sektor za ljudske potencijale i uredsko poslovanje

Služba za radno-pravne poslove

- viši savjetnik- 1 izvršitelj/ica (redni broj **20**. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti:

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

Poslovi i zadatci:

Obavlja složenije stručne i upravne poslove iz djelokruga Službe; sudjeluje u izradi nacрта akata iz djelokruga Službe; obavlja upravno-pravne poslove u vezi s tužbama i prigovorima iz radno – pravnih odnosa; obavlja pripremne radnje vezane uz postupke lake povrede službene dužnosti u prvom stupnju; izrađuje analize podataka iz djelokruga Službe; utvrđuje osnovanost podnesenih zahtjeva iz djelokruga Službe; obavlja administrativne poslove i vodi evidencije iz radno-pravnih odnosa, odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Odjela, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

GLAVNO TAJNIŠTVO

Sektor za informacijske sustave, informatičku podršku i sigurnost

Služba za sigurnost informacijskih sustava i podataka

- viši informatički savjetnik- 1 izvršitelj/ica (redni broj **73**. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, društvenih ili humanističkih znanosti
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine

Poslovi i zadatci:

Obavlja poslove iz područja informacijske sigurnosti, provodi poslove nadzora organizacije, provedbe i učinkovitosti propisanih mjera i standarda informacijske sigurnosti surađuje s Uredom vijeća za nacionalnu sigurnost, Zavodom za sigurnost informacijskih sustava, nacionalnim CERT-om te drugim tijelima državne uprave, analizira i prati stanje usklađenosti sa Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (GDPR), vodi upravni postupak i rješava u upravnom postupku iz djelokruga Službe, prati i sudjeluje u provedbi odredbi Zakona o kibernetičkoj sigurnosti operatera ključnih usluga i davatelja digitalnih usluga, po potrebi vodi službene evidencije iz djelokruga Službe, usko surađuje sa Službom informacijskih sustava, informatičke podrške i komunikacije te odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svog djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

GLAVNO TAJNIŠTVO

Sektor za informacijske sustave, informatičku podršku i sigurnost

Služba za sigurnost informacijskih sustava i podataka

- viši savjetnik- 1 izvršitelj/ica (redni broj **74**. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, društvenih ili humanističkih znanosti
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine

Poslovi i zadatci:

Sudjeluje u izradi općih akata koji se odnose na poslove Službe, prati Sudjeluje u izradi općih akata koji se odnose na poslove Službe, prati obavljanje poslova zaštite i sigurnosti informacijskih sustava Ministarstva od različitih kibernetičkih prijetnji i napada, sudjeluje u izradi stručnih dokumenata Ministarstva kojima je svrha sigurni razvoj informacijskih sustava i informacijske infrastrukture Ministarstva; prati i primjenjuje propise i nacionalne strategije iz područja kibernetičke sigurnosti, usko surađuje sa Službom informacijskih sustava, informatičke podrške i komunikacije; obavlja stručne i tehničke poslove vezane za postupanje s klasificiranim podacima, zaštite osobnih podataka, poslove u vezi s provedbom zakonskih i podzakonskih propisa iz navedenih područja, odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Službe, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE EU, EUROPSKE I MEĐUNARODNE POSLOVE

Sektor za pripremu, praćenje i financijsko upravljanje programima u gospodarstvu

Služba za pripremu programa

Odjel za pripremu programa u poduzetništvu

- viši analitičar koordinator za europske fondove i međunarodne financijske mehanizme - 2 izvršitelja/ice (redni broj **365**. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih, tehničkih, prirodnih ili biotehničkih znanosti
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima od čega najmanje 2 godine na poslovima vezanim uz upravljanje fondovima Europske unije
- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku
- izvrsno poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije
- izvrsno poznavanje Kohezijske politike Europske unije
- izvrsno znanje vezano uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti
- visokorazvijene analitičke i pregovaračke sposobnosti i vještine
- znanje rada na osobnom računalu
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove Europske unije, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, a vezano uz sustav upravljanja i ESI fondove
- položen državni ispit II. razine

Poslovi i zadatci:

Sukladno djelokrugu ministarstva, a u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., Prioritetne osi 1, Prioritetne osi 3 i Prioritetne osi 11, za Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027., Prioritet: 1. Jačanje gospodarstva ulaganjem u istraživanje i inovacije, podupiranjem poslovne konkurentnosti, digitalizacije i razvojem vještina za pametnu specijalizaciju te za investicijske mjere u okviru podkomponente C1.1. Otporno, zeleno i digitalno gospodarstvo

Mehanizma za oporavak i otpornost samostalno obavlja najsloženije složene poslove iz djelokruga Odjela koji zahtijevaju iznimnu samostalnost, stručnost i odgovornost; koordinira i sudjeluje u pripremi procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranim iz EU fondova; koordinira i sudjeluje izradi planova, izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga Odjela; izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u Odjelu i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova; sudjeluje u pripremi priručnika o internim procedurama za provedbu funkcija odjela; predlaže, koordinira i priprema godišnje i višegodišnje planove i programe rada; neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Odjela stručne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje te analizu izvršenja i učinkovitosti godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga odjela; u suradnji s drugim tijelima državne uprave i partnerskim institucijama izrađuje sektorski specifične dijelove Sporazuma o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije u okviru Kohezijske politike (KP) Europske unije (EU) kroz cilj ulaganja u rast i radna mjesta u okviru programa usmjerenih istraživanju, razvoju i inovacijama, razvoju malog i srednjeg poduzetništva te vještina za pametnu specijalizaciju, industrijsku tranziciju i poduzetništvo; sudjeluje u izradi i izmjenama strategije pametne specijalizacije te u praćenju ispunjavanja uvjeta koji omogućuju provedbu (enabling conditions); sudjeluje u pripremi i planiranju akata strateškog planiranja, godišnjih i višegodišnjih programskih dokumenata namijenjenih jačanju konkurentnosti hrvatskog gospodarstva, uključujući programske dokumente u okviru gore navedenih programa i prioriteta, a koji se odnose na poticanje poduzetništva; u suradnji sa Službom za praćenje i evaluaciju programa priprema fizičke pokazatelje i metodologiju praćenja ostvarenja fizičkih pokazatelja unutar gore navedenih programa; koordinira i obavlja poslove vezane uz pripremu kriterija i metodologija za odabir operacija i kriterija za odabir projekata navedenih programa te je zadužen za pripremu i provedbu programa dodjele državnih potpora i potpora male vrijednosti; provodi osposobljavanje i savjetovanje novih službenika u Odjelu te koordinira i osigurava pravovremeno izvršavanje zadataka u Odjelu. U navedenim poslovima surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva zaduženim za poticanje gospodarstva, poduzetništva i obrta; obavlja poslove vezane uz osiguranje sukladnosti odabranih operacija s odabranim fondom ili više njih i kategorijama intervencije; sudjeluje u pripremi mjera, uvjeta i planova za provedbu gore navedenih programa; koordinira i obavlja najsloženije poslove na pripremi i objavi poziva na dostavu projektnih prijedloga te pripremi i objavi odgovora na pitanja u svezi s objavljenim pozivima u nadležnosti odjela; organizira i provodi radionice za prijavitelje i objavljuje odgovore na pitanja u svezi s objavljenim pozivima iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove koji se odnose na koordinaciju rada s ostalim službama i tijelima nadležnim za postupke dodjele bespovratnih sredstava i ugovaranje; izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u odjelu i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova; izvještava o nepravilnostima i rizicima u korištenju sredstava iz EU fondova te osigurava odgovarajući revizijski trag za poslove u nadležnosti odjela; redovno surađuje sa službenicima državnih tijela, sa službenicima tijela uključenim u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije; prati stanje potreba za unaprjeđenje razvoja maloga gospodarstva i obrta; sudjeluje u postupku provođenja revizija od strane ovlaštenih tijela; analizira i sudjeluje u rješavanju preporuka revizorskih izvješća; izvještava o mogućim nepravilnostima; ukazuje/izvještava o mogućim rizicima u sustavu; obavezno sudjeluje u edukacijama potrebnim za pripremu i provedbu projekata iz EU fondova; 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.

UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE EU, EUROPSKE I MEĐUNARODNE POSLOVE
Sektor za pripremu, praćenje i financijsko upravljanje programima u gospodarstvu
Služba za financijsko upravljanje
Odjel za pripremu i praćenje proračuna

- viši analitičar koordinator za europske fondove i međunarodne financijske mehanizme - 1 izvršitelj/ica (redni broj 369. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih, tehničkih, prirodnih ili biotehničkih znanosti
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima od čega najmanje 2 godine na poslovima vezanim uz upravljanje fondovima Europske unije
- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku
- izvrsno poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije
- izvrsno poznavanje Kohezijske politike Europske unije
- izvrsno znanje vezano uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti
- visokorazvijene analitičke i pregovaračke sposobnosti i vještine
- znanje rada na osobnom računalu
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove Europske unije, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, a vezano uz sustav upravljanja i ESI fondove
- položen državni ispit II. razine

Poslovi i zadatci:

Sukladno djelokrugu ministarstva, a u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., Prioritetne osi 1, Prioritetne osi 3 i Prioritetne osi 11, za Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027., Prioritet: 1. Jačanje gospodarstva ulaganjem u istraživanje i inovacije, podupiranjem poslovne konkurentnosti, digitalizacije i razvojem vještina za pametnu specijalizaciju, te za investicijske mjere u okviru podkomponente C1.1. Otporno, zeleno i digitalno gospodarstvo

Mehanizma za oporavak i otpornost obavlja stručne i upravno-pravne poslove koji se odnose na provedbu godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u odjelu i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova; sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima financiranim iz sredstava Europske unije iz djelokruga odjela; priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku o provedbi programa iz djelokruga odjela; analizira podatke iz djelokruga odjela; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; obavlja sve poslove vezano uz osiguravanje korištenja sredstava u skladu s godišnjim i višegodišnjim ciljanim vrijednostima u svrhu učinkovitog korištenja sredstava i izbjegavanja automatskog opoziva sredstava, uključujući pripremu državnog proračuna za projekte iz nadležnosti, kao i obrazloženje planiranih sredstava po pozivima, kontinuirano prati izvršenje stavki državnog proračuna, priprema prognoze raspoloživih financijskih sredstava operativnih programa, planove ugovaranja, prognozu provedbe, priprema financijske planove i prognoze novčanog tijeka, kontinuirano prati ostvarenje postavljenih ciljnih vrijednosti financijskih pokazatelja, izrađuje interna, kvartalna, godišnja i završna izvješća o provedbi financijskih pokazatelja, u cilju učinkovitog financijskog upravljanja, vodi evidenciju o raspoloživim, dodijeljenim, ugovorenim, isplaćenim i vraćenim sredstvima, prati izvršavanje povrata u državni proračun sredstava isplaćenih korisnicima u kontinuiranoj koordinaciji s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za plaćanje i povrate; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja operativnih programa. U okviru svoga djelokruga unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama (MIS 2014-2020, eFondovi, eKoezija, fondovi EU) te sustav e-fondovi, fondovi.eu, priprema priručnike o internim procedurama za provedbu svojih funkcija, čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; sudjeluje u postupku provođenja revizija od strane ovlaštenih tijela; analizira i sudjeluje u rješavanju preporuka revizorskih izvješća; izvještava o mogućim nepravilnostima; ukazuje o mogućim rizicima u sustavu; obavezno sudjeluje u edukacijama potrebnim za pripremu i provedbu projekata iz fondova EU; 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.

UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE EU, EUROPSKE I MEĐUNARODNE POSLOVE
Sektor za dodjelu potpora i provedbu projekata u gospodarstvu
Služba za dodjelu potpora
Odjel za dodjelu potpora u području poduzetništva

- viši analitičar koordinator za europske fondove i međunarodne financijske mehanizme - 1 izvršitelj/ica (redni broj **388**. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih, tehničkih, prirodnih ili biotehničkih znanosti
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima od čega najmanje 2 godine na poslovima vezanim uz upravljanje fondovima Europske unije
- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku
- izvrsno poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije
- izvrsno poznavanje Kohezijske politike Europske unije
- izvrsno znanje vezano uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti
- visokorazvijene analitičke i pregovaračke sposobnosti i vještine
- znanje rada na osobnom računalu
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove Europske unije, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, a vezano uz sustav upravljanja i ESI fondove
- položen državni ispit II. razine

Poslovi i zadatci:

Obavlja složene stručne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i provedbu godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u Odjelu i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova; sudjeluje u izradi procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranim iz EU fondova iz djelokruga Odjela u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., Prioritetne osi 3 i Prioritetne osi 11, za Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027., Prioritet: 1. Jačanje gospodarstva ulaganjem u istraživanje i inovacije, podupiranjem poslovne konkurentnosti, digitalizacije i razvojem vještina za pametnu specijalizaciju. te za investicijske mjere u okviru podkomponente C1.1. Otporno, zeleno i digitalno gospodarstvo Mehanizma za oporavak i otpornost; priprema složene nacрте izvješća i akata iz djelokruga Odjela; koordinira i organizira rad Odbora za odabir projekata te sudjeluje u istom kao član Odbora; ako je primjenjivo priprema Poslovnik o radu Odbora; u odnosu na Odbor osigurava da su članovi Odbora upoznati s relevantnim procedurama postupka dodjele, osigurava da su članovi Odbora upoznati s procedurama kojima se osigurava načelo izbjegavanja sukoba interesa te povjerljivosti, osigurava da su svi članovi Odbora potpisali Izjave o nepristranosti i nepostojanju sukoba interesa, obavlja provjeru postojanja sukoba interesa sudionika postupka dodjele; obavlja složene poslove u djelokrugu Odjela kao službena osoba definirana Pravilima 2021- 2027. za PKK u provođenju postupka dodjele (administrativna provjera, provjera prihvatljivost), kao i interni ocjenjivač, ako je primjenjivo, za projekte usmjerene na rast i razvoj malog i srednjeg poduzetništva i unapređenja poduzetničke infrastrukture; koordinira i sudjeluje u postupku provjere preduvjeta i donošenja Odluka o financiranju i izdavanja vaučera za projekte usmjerene na rast i razvoj malog i srednjeg poduzetništva i unapređenja poduzetničke infrastrukture; priprema pojašnjenja prijaviteljima i očitovanja na prigovore prijavitelja; priprema podloge za izradu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava; koordinira unos odgovarajućih podataka u različite integrirani informacijske sustave (MIS 2014-2020, eFondovi, eKoezija, fondovi EU); obavlja poslove vezano za praćenje i izvještavanje o dodijeljenim potporama; obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema te savjetovanje unutar i izvan tijela; izvještava o nepravilnostima i rizicima u korištenju sredstava iz EU fondova te osigurava odgovarajući revizijski trag za poslove u svojoj nadležnosti; obavezno sudjeluje u edukacijama potrebnim za pripremu i provedbu projekata iz EU fondova;

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.

UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE EU, EUROPSKE I MEĐUNARODNE POSLOVE

Sektor za dodjelu potpora i provedbu projekata u gospodarstvu

Služba za ugovaranje

Odjel za ugovaranje u području istraživanja, razvoja i inovacija

- viši analitičar za europske fondove i međunarodne financijske mehanizme - 1 izvršitelj/ica (redni broj 393. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti:

- razina 7.1. sv ili 7.1. st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih, tehničkih, prirodnih ili biotehničkih znanosti
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku
- izvrsno poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije
- izvrsno poznavanje Kohezijske politike Europske unije
- izvrsno znanje vezano uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti
- visokorazvijene analitičke i pregovaračke sposobnosti i vještine
- znanje rada na osobnom računalu
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove Europske unije, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, a vezano uz sustav upravljanja i ESI fondove
- položen državni ispit II. razine

Poslovi i zadatci:

Obavlja stručne i upravno-pravne poslove koji se odnose na provedbu godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u Odjelu i predlaže mjere za poboljšanje obavljanja poslova; sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima financiranim iz EU fondova iz djelokruga Odjela; priprema nacрте izvješća i akata o provedbi aktivnosti iz djelokruga Odjela; analizira podatke iz djelokruga Odjela; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; priprema ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava i po potrebi izrađuje vaučere za projekte istraživanja, razvoja i inovacija sufinancirane u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., Prioritetne osi 1, za Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027., Prioritet: 1. Jačanje gospodarstva ulaganjem u istraživanje i inovacije, podupiranjem poslovne konkurentnosti, digitalizacije i razvojem vještina za pametnu specijalizaciju. te za investicijske mjere u okviru podkomponente C1.1. Otporno, zeleno i digitalno gospodarstvo Mehanizma za oporavak i otpornost; surađuje u pripremi ugovora i vaučera po potrebi s korisnicima i Posredničkim tijelom razine 2; sudjeluje u radnjama koje prethode potpisivanju ugovora s korisnicima; unosi odgovarajuće podatke u integrirani informacijski sustav (MIS 2014-2020, eFondovi, eKoezija, fondovi EU); obavlja druge stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema te savjetovanje unutar i izvan tijela; izvještava o nepravilnostima i rizicima u korištenju sredstava iz EU fondova te osigurava odgovarajući revizijski trag za poslove u svojoj nadležnosti; obavezno sudjeluje u edukacijama potrebnim za pripremu i provedbu projekata iz EU fondova; 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.

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 odnosno zadnjeg ugovora o radu,
- 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@mingo.hr s naznakom „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo gospodarstva”.



MINISTAR

Ante Šušnjar

