



REPUBLIKA HRVATSKA
HRVATSKA VATROGASNA ZAJEDNICA

KLASA: 112-02/24-01/02

URBROJ: 444-03-01-24-1

Zagreb, 28. veljače 2024.

Hrvatska vatrogasna zajednica temeljem članka 173. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj: 155/23) objavljuje

POZIV
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U
HRVATSKU VATROGASNU ZAJEDNICU

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pozivu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Hrvatska vatrogasna zajednica poziva državne službenike na iskazivanje interesa za premještaj u Hrvatsku vatrogasnu zajednicu na sljedeća radna mjesta:

2. DRŽAVNI VATROGASNI OPERATIVNI CENTAR 193

2.1. Služba vatrogasnog operativnog dežurstva

3. Viši vatrogasni operater - analitičar vatrogasnog operativnog dežurstva – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u organizaciji rada vatrogasnog operativnog dežurstva u Službi vatrogasnog operativnog dežurstva (u daljnjem tekstu: Služba)
- sudjeluje u koordinaciji rada Službe s dežurnim smjenama intervencijskih vatrogasnih postrojbi te voditeljima sezonskih intervencijskih vatrogasnih postrojbi
- suraduje sa županijskim vatrogasnim zapovjednicima i vatrogasnim operativnim centrima županija i Grada Zagreba u svezi koordinacije operativnih postupaka
- uz suglasnost glavnog vatrogasnog zapovjednika angažira i koordinira vatrogasne snage, namjenski organizirane snage, zračne snage, intervencijske vatrogasne postrojbe, te vatrogasne snage županija
- po nalogu glavnog vatrogasnog zapovjednika samostalno zapovijeda vatrogasnom intervencijom prilikom koje koristi javne ovlasti
- pri operativnom radu kod vatrogasnih intervencija komunicira s glavnim vatrogasnim zapovjednikom, njegovim zamjenikom ili pomoćnicima
- operativno provodi dislokaciju vatrogasnih snaga za popunu intervencijskih vatrogasnih postrojbi te sezonskih privremenih vatrogasnih postrojbi sukladnu Programu aktivnosti
- prikuplja i obrađuje informacije o nastanku, dinamici, razvoju i završetku izvanrednog događaja,
- utvrđuje bitne pojedinosti vezane za izvanredni događaj, vodi kronologije za vatrogasne intervencije na razini RH
- izrađuje karte potrebne za vatrogasne intervencije, uključivo karte opožarenih površina
- izrađuje i prosljeđuje izvješća, informacije i odluke, komunicira s učesnicima intervencija i drugim subjektima

- priprema podloge za izvješćivanje javnosti iz područja vatrogastva u kojima sudjeluju vatrogasne snage, a za koje nije proglašena katastrofa
- nadzire i kontrolira prikupljanje i upis podataka o vatrogasnim intervencijama, resursima i događajima vezanim uz vatrogasne intervencije u bazu podataka Službe
- prati stanje ljudstva, opreme, tehnike, uređaja i sredstava uključenih u vatrogasnu intervenciju kroz sustav UVI te druge aplikacije
- evidentira angažiranje državnih snaga (IVP HVZ, zračnih snaga HV, izvanrednih dislokacija) kroz sustav UVI
- vrši statističku i preliminarnu analitičku obradu podataka
- razmjenjuje informacije o važnijim vatrogasnim događajima sa službenicima Operativnog centra Civilne zaštite i/ili Operativno-komunikacijskog centra MUP-a
- sudjeluje u organizaciji vatrogasnih snaga pri pružanju međunarodne pomoći u gašenju požara
- sudjeluje u nadzoru ažuriranja i dopune softwera informacijskih sustava
- priprema izvješća za potrebe međunarodne suradnje
- sudjeluje u koordinaciji operativnih vatrogasnih snaga pri većim požarima i drugim složenijim intervencijama
- u odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje voditelja dežurne smjene DVOC-u
- sudjeluje u vježbama vatrogastva u zemlji i inozemstvu
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika
- radi u turnusnom sustavu rada.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz područja tehničkih znanosti
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na računalu.

Ostali uvjeti:

- zdravstvena i psihička sposobnost
 - posebna razina tjelesne i motoričke sposobnosti
 - položen stručni ispit za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima odnosno može se položiti u roku od godine dana od rasporeda na radno mjesto.
- Koeficijent složenosti poslova: 1,164.

4. Vatrogasni operater - analitičar vatrogasnog operativnog dežurstva – 2 izvršitelj/ice

Poslovi i zadaci:

- prikuplja i obrađuje informacije o nastanku i razvoju vatrogasne intervencije putem operativnih aplikacija koje koristi HVZ i vatrogastvo u cjelini
- prikuplja podatke o vatrogasnim intervencijama, te vatrogasnim snagama koje sudjeluju na intervenciji
- sudjeluje u koordinaciji rada interventnih postrojbi, zračnih snaga i ostalih sudionika na intervenciji
- iznimno u odsutnosti voditelja smjene ili višeg vatrogasnog operatera - analitičara, a uz suglasnost i ovlast glavnog vatrogasnog zapovjednika te odobrenje voditelja Službe ili načelnika DVOC-a potpisuje angažiranje zračnih snaga, intervencijskih vatrogasnih postrojbi kao i namjenski organiziranih snaga HV
- po nalogu samostalno zapovijeda vatrogasnom intervencijom prilikom koje koristi javne ovlasti

- komunicira s operaterima vatrogasnih operativnih centara županija i Grada Zagreba te razmjenjuje podatke o izvanrednim događajima i nesrećama
- prati stanje ljudstva, opreme, tehnike, uređaja i sredstava uključenih u vatrogasnu intervenciju kroz sustav UVI te druge aplikacije
- prikuplja i usklađuje podatke te prati aktivnosti pri davanju međunarodne ispomoći u gašenju požara
- sudjeluje u izradi i prosljeđivanju dnevnih i/ili izvanrednih izvješća o izvanrednim događajima
- priprema zapovjedi o izvanrednoj dislokaciji vatrogasnih snaga i sudjeluje u obradi te prosljeđivanju informacija i odluka, komunicira s učesnicima intervencija i drugim subjektima
- sudjeluje u ažuriranju popisa vatrogasnih snaga za popunu intervencijskih vatrogasnih postrojbi i sezonskih intervencijskih vatrogasnih postrojbi u protupožarnoj sezoni
- upisuje izvješća o intervencijama u bazu podataka o vatrogasnim intervencijama Službe
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika
- radi u turnusnom sustavu rada.

Stručni uvjeti:

- stečena kvalifikacija na razini 4.2. Hrvatskog kvalifikacijskog okvira ili stečena kvalifikacija vatrogasnog smjera (vatrogasni tehničar)
- položen državni ispit I. razine
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- zdravstvena i psihička sposobnost
- posebna razina tjelesne i motoričke sposobnosti
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na računalu.

Ostali uvjeti:

- osoba mora biti mlađa od 30 godina prilikom prvog zaposlenja na radnom mjestu profesionalnog vatrogasca,
 - položen ispit za vatrogasce sa posebnim ovlastima i odgovornostima odnosno može se položiti u roku od godine dana od rasporeda na radno mjesto.
- Koeficijent složenosti poslova: 1,067.

3. GLAVNO TAJNIŠTVO

3.2. SLUŽBA ZA FINACIJE

1. Voditelj Službe za financije – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih znanosti, polje ekonomije
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- znanje engleskog ili njemačkog jezika
- znanje rada na osobnom računalu.

Poslovi i zadaci:

- organizira i upravlja radom u Službi
- organizira izradu višegodišnjih i godišnjih financijskih planova iz razdjela HVZ
- izrađuje izvješća o radu
- sudjeluje u izradi obrasca standardne metodologije za procjenu fiskalnog učinka
- koordinira izradu rebalansa proračunskih sredstava

- priprema i izrađuje prijedloge akata o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije vatrogastva i prati provođenje
 - koordinira praćenje financijskih pokazatelja poslovanja vatrogasnih organizacija
 - suraduje sa Ministarstvom financija i prati zakonitost i svrhovitost korištenja sredstava državnog proračuna
 - prati i izučava sistemska pitanja financiranja HVZ,
 - organizira i izrađuje periodična i godišnja financijska izvještaja
 - izrađuje konsolidirana izvješća za cijeli razdjel
 - organizira inventuru sredstava HVZ
 - koordinira izradu mjerila za korištenje sredstava premija osiguranja
 - koordinira razvoj sustava unutarnjih kontrola što uključuje izradu prijedloga internih akata za ključne procese financijskog upravljanja, praćenje primjene internih akata, razvoj i vođenje računovodstvenog sustava
 - pruža stručnu pomoć i potporu rukovoditeljima drugih ustrojstvenih jedinica u oblikovanju i razvoju unutarnjih kontrola
 - koordinira provođenje samo procjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti
 - prati izradu Izjave o fiskalnoj odgovornosti
 - pruža stručnu pomoć i sudjeluje u koordinaciji izrade projekata za financiranje sredstvima EU fondova
 - sudjeluje u izradi strateškog plana
 - obavlja i druge poslove po nalogu glavnog vatrogasnog zapovjednika.
- Koeficijent složenosti poslova: 2,134.

4. Stručni savjetnik za plan i analizu – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u obavljanju poslova izrade prijedloga državnog proračuna kao i rebalansa
- sudjeluje u izradi obrasca standardne metodologije za procjenu fiskalnog učinka
- izrađuje obračune vezano uz minimalne financijske standarde za decentralizirane funkcije vatrogastva te nadzire kontrolu njihovog korištenja
- prati financijske pokazatelje poslovanja vatrogasnih organizacija
- kontrolira i obrađuje zahtjeve po pitanju korištenja mjerila za korištenje sredstava premija osiguranja,
- izrađuje izvješće o njihovom korištenju
- kontrolira izvješća o uplatama premije osiguranja
- sudjeluje u praćenju zakonitosti i svrhovitosti korištenja sredstava državnog proračuna
- sudjeluje u praćenju primjene internih akata
- sudjeluje u izradi financijskih smjernica, uputa i izvješća o radu
- sudjeluje u pružanju stručne pomoći i potpore rukovoditeljima drugih ustrojstvenih jedinica u oblikovanju i razvoju unutarnjih kontrola
- sudjeluje u koordinaciji provođenja samo procjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti
- sudjeluje u praćenju realizaciju financijskog plana, vrši kontrolu i ukazuje na eventualna odstupanja,
- sudjeluje u izradi strateškog plana i plana nabave
- pozicionira izdatke po zahtjevima za nabavu odnosno ulaznim računima
- izrađuje naloge za otvaranje stavki i aktivnosti u Državnom proračunu
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih znanosti, polje ekonomije,
 - najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
 - položen državni ispit II. razine,
 - znanje engleskog ili njemačkog jezika
 - znanje rada na osobnom računalu.
- Koeficijent složenosti poslova: 1,232.

5. Nadzornik II. vrste za računovodstvene i financijske poslove – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- unosi dokumente za plaćanje prema riznici za stvorene obveze
- izrađuje i unosi naloge za preknjiženje
- unosi godišnje planove te izmjene i dopune u sustav riznice
- obavlja administrativne poslove vezane za sustav riznice
- sudjeluje u usklađivanju dnevnih izvještaja plaćenih obveza sa računima
- sudjeluje u izradi periodičnih i godišnjih financijskih izvještaja
- prati zakonitost obavljanja svih financijskih transakcija
- daje podatke iz svog djelokruga rada za izradu izvješća
- prati promjene zakonske osnove iz područja proračunskog računovodstva i usklađuje poslovanje s istim
- sudjeluje u izradi Izjave o fiskalnoj odgovornosti
- sudjeluje u organizaciji poslova blagajne i poslova vezanih uz putne naloge
- prati i evidentira knjigovodstvenu dokumentaciju u vezi imovine, potraživanja, obveza i izvora vlasništva prema važećim zakonskim propisima
- vrši evidenciju poslovnih događaja
- vodi sve zakonom propisane poslovne knjige i sudjeluje u njihovom ustrojavanju
- upozorava nadređenog službenika na uočene nepravilnosti
- fakturira usluge kupcima i vodi kontrolu naplate, izrađuje izvode otvorenih stavka, opomene i opomene pred tužbu za neplaćene račune te usklađuje salda-konti
- usklađuje pomoćne knjige s glavnom knjigom
- kontrolira ispravnost ulaznih računa i dokumenata priloženih uz račun (ovjera, prilozi, sadržaj računa i sl.)
- sudjeluje u izradi konsolidiranih izvješća za cijeli razdjel
- sudjeluje u organiziranju inventure sredstava HVZ
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz područja društvenih znanosti, polje ekonomije
 - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
 - položen državni ispit II. razine
 - znanje engleskog ili njemačkog jezika
 - znanje rada na osobnom računalu.
- Koeficijent složenosti poslova: 1,164.

3.1. SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE, LJUDSKE POTENCIJALE I OPĆE POSLOVE

3.1.1. Pododsjek pisarnice i pismohrane

1. Voditelj pododsjsjeka pisarnice i pismohrane – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- organizira i usklađuje rad Pododsjsjeka
- prati provedbu propisa i predlaže mjere za unapređenje rada u područja uredskog poslovanja i arhiviranja dokumenata
- obavlja stručne i analitičke poslove, izradu izvješća i drugih dokumenata iz djelokruga rada Pododsjsjeka
- organizira i daje preporuke za usklađenje rada računalnih aplikacije koje koristi Pododsjsjek vlasnicima aplikacija
- izrađuje periodične statistike o broju urudžbiranih akata po zahtjevu nadređenih službenika i tjedna i mjesečna izvješća o količini urudžbiranih akata
- izrađuje Plan klasifikacijskih oznaka
- obavlja poslove pohranjivanja građe te skrbi za pravilno pohranjivanje i čuvanje pohranjene građe od neovlaštenog korištenja i uništenja
- provodi propisane postupke vezane uz arhivsko gradivo
- sudjeluje u izradi nacrtu propisa iz područja uredskog poslovanja
- obavlja poslove vezane za primitak, urudžbiranje, raspoređivanje akata
- obavlja poslove otpreme pošte i vođenja elektronske evidencije otpreme
- obavlja poslove elektroničke komunikacije odnosno zaprimljene akte pretvara u elektronički oblik i vrši internu dostavu
- odgovara za točnost i ažurnost podataka u evidencijama kojima upravlja
- vrši unos podataka i odgovoran je za točnost unesenih podataka
- obavlja druge administrativno tehničke poslove u pisarnici
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog službenika.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz područja društvenih, tehničkih, biotehničkih ili humanističkih znanosti
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani
- položen državni ispit II. razine
- znanje rada na osobnom računalu
- znanje engleskog jezika.

Koeficijent složenosti poslova: 1,067.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog poziva na mrežnoj stranici Hrvatske vatrogasne zajednice i Ministarstva pravosuđa i uprave.

Prijaviti se mogu i državni službenici 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 (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela, adresu e-pošte) te naziv i redni broj radnog mjesta za koje se prijavljuje.

Uz prijavu za iskazivanje interesa potrebno je priložiti:

- životopis
- dokaz o odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (preslika diplome)
- dokaz o radnom iskustvu u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje iz kojeg je vidljivo razdoblje radnog iskustva u odgovarajućem stupnju obrazovanja ne starije od mjesec dana te potvrdu poslodavca o radnom iskustvu na

odgovarajućim poslovima, rješenje o rasporedu, ugovor o radu ili drugi dokaz iz kojeg je vidljivo na kojim poslovima je kandidat radio)

- presliku svjedodžbe o položenom državnom ispitu, odnosno državnom stručnom ispitu
- presliku dokaza o znanju engleskog jezika ili njemačkog jezika i znanju rada na osobnom računalu.

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 vatrogastvo@hvz.hr s naznakom: „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Hrvatsku vatrogasnu zajednicu“.

Napomena:

Hrvatska vatrogasna zajednica, Selska cesta 90A, 10000 Zagreb, prikuplja osobne podatke kandidata natječajnog postupka kao i zaposlenika u skladu sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj: 42/18) te je voditelj obrade vaših osobnih podataka.

Osobne podatke obrađujemo na osnovi vaše prijave na natječaj odnosno na osnovi presumirane privole koju ste nam dali prilikom prijave na ovaj natječaj.

Vaše podatke obrađivat ćemo do trenutka izbora kandidata za natječaj za koji se javljate.

GLAVNI VATROGASNI ZAPOVJEDNIK

Slavko Tucaković, univ. spec. oec.



DOSTAVITI:

1. Ministarstvu pravosuđa i uprave, putem adrese e-pošte: zaposljavanje@mpu.hr
2. Objavom na mrežnoj stranici HVZ-a
3. Pismohrani, ovdje