



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO OBRANE
ZAGREB

KLASA: 112-01/22-01/1
URBROJ: 512-01-22-24
Zagreb, 1. srpnja 2022.

Na temelju članka 76., 76.a. i 78. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 138/15 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19), Ministarstvo obrane objavljuje

P O Z I V
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ
U MINISTARSTVO OBRANE

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

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU
Odjel za odnose s javnošću i medije

1. Viši stručni savjetnik za odnose s javnošću - 2 izvršitelja/ice

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički stručni studij društveni smjer,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog ili njemačkog jezika,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Sudjeluje u organizaciji medijskog praćenja svih aktivnosti od značaja za MO i OSRH. Priprema odgovore na upite medija u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama MORH-a i OSRH. Sudjeluje u pripremi i organizaciji konferencija za medije, brifinga za medije, izjava i intervjuova za medije. Izrađuje priopćenja, vijesti i najave za objavu u medijima. Sudjeluje u pripremi komunikacijskih planova za pojedini medijski događaj. Sudjeluje u pripremi pripadnika MORH-a i OSRH za istupanje u javnosti. Sudjeluje u pripremi sadržaja za objavu na internetskim stranicama i glasilima MORH-a i društvenim mrežama. Sudjeluje u organizaciji medijskog praćenja vojnih vježbi i obljetnica OSRH. Obavlja ostale poslove po nalogu voditelja Odjela.

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU
Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva

2. Viši stručni savjetnik izvršni urednik - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički stručni studij društveni smjer,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog ili njemačkog jezika,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Obavlja poslove izvršnog urednika tiskanih izdanja Odjela što uključuje prikupljanje, obradu i izradu tekstova, fotografija i ostalih sadržaja. Predlaže i realizira zadaće vezane uz časopis „Hrvatski vojnik“ te ostala tiskana izdanja. Aktivno sudjeluje u obavljanju poslova uredničke 'opreme' u tiskanim te surađuje na poslovima u multimedijalnim izdanjima. Prikuplja, raščlanjuje i obrađuje za objavu informacije vojno političkog i vojno tehničkog sadržaja za potrebe izdanja. Sudjeluje u izradi i uređivanju sadržaja na Internet stranicama i društvenim mrežama. Koordinira rad s urednicima, novinarima i vanjskim suradnicima te pripadnicima OSRH vezano uz izdavaštvo. Obavlja uredničke i novinarske zadaće na terenu i određuje poslove novinara i fotografa. Obavlja sve ostale poslove po nalogu voditelja Odjela.

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU

Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva

3. Viši stručni savjetnik urednik – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički stručni studij društveni smjer,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog ili njemačkog jezika,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

U suradnji s glavnim urednikom i izvršnim urednikom prikuplja, obrađuje i izrađuje tekstove za potrebe Službe. Sudjeluje u uređivanju časopisa „Hrvatski vojnik“ te ostalih tiskanih izdanja. Predlaže teme te uredničku 'opremu' za tiskana izdanja. Sudjeluje u realizaciji poslova za potrebe multimedijalnih izdanja. Sudjeluje u pripremi sadržaja za objavu na internet stranicama i društvenim mrežama. Odgovara za točnost i autentičnost materijala koje priprema i obrađuje a u skladu s uputama izvršnog i glavnog urednika te prema pozitivnoj novinarskoj praksi. Odgovara za pravovremenost pripreme novinarskih materijala i vodi računa o rokovima. Koordinira rad s novinarima, predstavnicima OSRH te vanjskim suradnicima vezano uz izdavaštvo. Obavlja uredničke, novinarske i po potrebi fotografske zadaće na terenu. Obavlja sve ostale poslove po nalogu voditelja Odjela.

SAMOSTALNI SEKTOR ZA VOJNOPOLICIJSKE POSLOVE

Služba za analitiku i vojnopolicijske evidencije

Odjel za analitiku

4. Stručni referent - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema gimnazija ili ekonomska ili upravna ili birotehnička ili druga strukovna škola,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

- državni ispit I. razine

Opis poslova:

Analitički prati provedbu vojnopolicijskih poslova i primjenu ovlasti VP. Za potrebe Samostalnog sektora obavlja administrativno tajničke poslove, vodi evidenciju o obvezama načelnika. Vodi evidenciju pošte i pohranjuje poštu te ostalu pisanu dokumentaciju, obavlja prijam i upisivanje akata, vođenje propisanih očevidnika o aktima i uredskom poslovanju, obavlja poslove otpreme akata i ostale potporne poslove. Vodi evidenciju radnog vremena djelatnika Samostalnog sektora radi obračuna isplate plaće i dostave u financijsku službu. Pruža potporu provedbi kriminalističkih istraživanja iz nadležnosti Samostalnog sektora. Obavlja ostale zadaće po nalogu voditelja Odjela.

UPRAVA ZA OBRAMBENU POLITIKU

Sektor za obrambenu politiku i planiranje

Služba za obrambeno planiranje

Odjel za planiranje obrambenih sposobnosti

5. Stručni referent - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema, gimnazija ili ekonomska ili upravna ili birotehnička ili druga strukovna škola,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- državni ispit I. razine

Opis poslova:

Obavlja jednostavnije stručne poslove za potrebe Službe i prijepis i umnožavanje dokumenata i isprava, te ostale uredske poslove za potrebe Službe, sudjeluje u sređivanju dokumentacije Sektora za obrambenu politiku i planiranje i Uprave za obrambenu politiku, sudjeluje u vođenju evidencija, razvodi i odlaže spise, osigurava tehničku zaštitu i ostale potporne poslove za potrebe Uprave.

UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE

Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

Služba za djelatno vojno osoblje

Odjel za dočasnike i vojnike/mornare

6. Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Prati i proučava zakonske i podzakonske propise iz svog djelokruga rada. Sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz područja upravljanja osobljem. Prati postupak vezan uz potpisivanje ugovora s vojnicima i njihov prijam u DVS. Vodi upravni postupak do donošenja rješenja o upravnim stvarima. Obrađuje i priprema rješenja o prijmu u djelatnu vojnu službu kandidata za dočasnike. Nadzire prijam i pripremu rješenja za prijam u DVS dočasnika. Obrađuje i priprema rješenja o prestanku djelatne vojne službe dočasnika i vojnika. Rješava materijalna prava dočasnika u MORH te sudjeluje u personalnim poslovima vezani uz upućivanje u međunarodne vojne operacije.

UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE

Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima
Služba za radne sporove

7. Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Priprema i sudjeluje u obavljanju složenijih stručnih poslova Službe. Priprema i surađuje s Državnim odvjetništvom RH u pribavljanju dokumentacije i izradi očitovanja u poslovima vezanim za radne sporove. Priprema pravna mišljenja u poslovima vezanim za radne sporove. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe.

UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE

Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima
Služba za poslove obrane
Odjel za potporu

8. Viši stručni savjetnik za potporu – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društveni smjer ili humanistički smjer,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Izrađuje složena izvješća i akte, obavlja složene stručne poslove vezane uz ostvarivanje statusnih prava djelatnika (prijem, premještaj, raspored, promicanje, prestanak službe) te za ostvarivanje materijalnih prava. Vodi i ažurira radne karte uposlenih u službi te Područnim odjelima i odsjecima za poslove obrane. Obraduje podatke te izrađuje rješenja vezano uz ocjenjivanje djelatnika i korištenje godišnjih odmora. Vodi i ažurira personalnu dokumentaciju i pomoćne osobnike djelatnika. Odgovoran je za materijalne resurse

UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE

Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima
Služba za poslove obrane
Područni odjel za poslove obrane Zagreb
Područni odsjek za poslove obrane Krapina

9. Voditelj Područnog odsjeka za poslove obrane - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društveni smjer ili humanistički smjer ili tehnički ili prirodni smjer,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Rukovodi radom Područnog odsjeka za poslove obrane, te obavlja najsloženije poslove uz povremeni nadzor i upute nadređenog službenika. Organizira i koordinira aktivnosti vezane za upis novaka u vojnu evidenciju, upućivanja kandidata na zdravstvene preglede i dragovoljno vojno osposobljavanje, prijem po natječajima, prijem u djelatnu vojnu službu vojnika i časnika, popunu OSRH pričuvnim sastavom (ugovorna i mobilizacijska pričuva (razvrstana i nerazvrstana pričuva)) te ažuriranje Baze branitelja. Organizira izradu planskih dokumenata obrane Područnog odsjeka. Suraduje sa zapovjedništvima OSRH, gradskim i županijskim tijelima u području obrane. Odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Područnog odsjeka.

UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE

Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

Služba za poslove obrane

Područni odjel za poslove obrane Zagreb

Područni odsjek za poslove obrane Zagreb-Centar-Istok

10. Viši stručni savjetnik za poslove obrane - 2 izvršitelja/ice

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društveni smjer ili tehnički smjer ili prirodni smjer,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Izrađuje izvješća i raščlambe te rješava složene akte iz djelokruga Područnog odsjeka. Obavlja složene stručne poslove koji obuhvaćaju predlaganje rješenja problema, savjetovanje, praćenje provedbe projekata uz povremeni nadzor i upute voditelja. Predlaže izmjene i dopune propisa iz područja obrane. Pruža stručnu pomoć djelatnicima Područnog odsjeka za poslove obrane, te ostvaruje suradnju sa zapovjedništvima OSRH, drugim ustrojstvenim jedinicama MORH-a i gradskim i županijskim tijelima u području obrane. Odgovoran je za materijalne resurse kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika.

UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE

Sektor za potporu ljudskim potencijalima

Služba za vojno zdravstvo

Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove

11. Viši stručni savjetnik za zdravstvenu zaštitu - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij doktor medicine,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Prati i stručno nadzire rad ordinacija primarne zdravstvene zaštite u OS RH i provodi raščlambu njihova rada. Sudjeluje u izradi prijedloga pravilnika i drugih akata te predlaže mjere za

unapređenje rada iz područja svoje nadležnosti. Prati higijensko epidemiološke situacije i izvješćuje o kretanju zaraznih bolesti i epidemioloških pojava u RH i inozemstvu. Sudjeluje u izradi planova zdravstvenih pregleda po svim kategorijama vojnih osoba i raščlambe njihove provedbe. Predlaže rješavanje problema iz područja svoje ovlasti sukladno važećim propisima. Organizira stručne skupove i prati znanstvene spoznaje vezane uz svoje područje rada. Suraduje sa strukovnim civilnim ustanovama.

UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE

Sektor za naoružanje i opremu

Služba za potporu opremanju i modernizaciji

Odjel za razvoj politike opremanja i modernizacije

12. Viši stručni savjetnik za međunarodnu vojno-tehničku suradnju - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehnički smjer ili društveni smjer ili prirodni smjer ili biotehnički smjer,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Prati razvoj vojne proizvodnje u inozemstvu s težištem na zemljama sličnih značajki kao Republika Hrvatska. Predlaže suradnju s poduzećima u inozemstvu na realizaciji zajedničkih programa proizvodnje i razvoja novih sredstava sukladno potrebama MORH-a i OSRH. Prati potrebe na međunarodnom tržištu, te predlaže angažiranje domaćih proizvođača na zadovoljenju tih potreba. Organizira i nadzire poslove vezane za razvoj, planiranje i provedbu aktivnosti vojno-tehničke suradnje sa bilateralnim partnerima te izradu plana međunarodne obrambene suradnje za Upravu za materijalne resurse. Obavlja i ostale zadaće po nalogu voditelja Odjela.

UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE

Sektor za naoružanje i opremu

Služba za potporu opremanju i modernizaciji

Odjel za intendantska sredstva i usluge

13. Viši stručni savjetnik za prehrambene namirnice biljnog porijekla - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij prehrambeni smjer ili prirodni smjer ili biotehnički smjer,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Prati i predlaže primjenu zakonskih i podzakonskih akata te normi u području prehrane i prehrambenih proizvoda biljnog porijekla u MO i OS RH u svrhu poboljšanja sustava prehrane. Predlaže opise kvalitete, uvjete uporabe i čuvanja namirnica biljnog porijekla. Prati tržište, prikuplja podatke te izrađuje prijedloge dokumenata kojima se propisuju kriteriji uporabe namirnica biljnog porijekla za prehranu u MO i OS RH. Sudjeluje u izradi prehrambenih standarda i jelovnika u MO i OS RH. Prikuplja i obrađuje iskaze potreba korisnika, izrađuje zahtjeve za nabavu usluga prehrane i

smještaja. Prati i po potrebi sudjeluje u procesu nabave usluga prehrane i smještaja. Prati izvršenja ugovora i realizaciju financijskog plana za nabavu usluga prehrane i smještaja. Izrađuje i obrađuje financijske dokumente. Prati realizaciju planova organizirane prehrane pripadnika OS RH te predlaže poboljšanja. U radu koristi specijalizirane računalne programe i aplikacije. Suraduje s znanstvenim institucijama i drugim stručnim organizacijama i udrugama na području prehrane i prehrambene tehnologije. Za svoj rad odgovara voditelju Odjela. Izvršava i druge zadaće po nalogu voditelja Odjela.

UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE

Sektor za vojnu infrastrukturu i zaštitu okoliša

Služba za vojno graditeljstvo i energetska učinkovitost

Odjel za izdavanje vojnih dozvola

14. Viši stručni savjetnik za suglasnosti - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij arhitektonske struke ili građevinske struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Obavlja tehničku pripremu suglasnosti u suradnji s taktičkim nositeljima MO i GS OS, izdaje propisane suglasnosti u postupku izdavanja lokacijskih i građevnih dozvola civilnim strukturama, izdaje potvrde o legalnosti bivših vojnih građevina, sudjeluje u radu povjerenstava za tehnički pregled, obavlja očevide na terenu u postupku pripreme suglasnosti.

UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE

Sektor za vojnu infrastrukturu i zaštitu okoliša

Služba za vojno graditeljstvo i energetska učinkovitost

Odjel za nadzor vojnoga građenja

15. Viši stručni savjetnik za opremanje - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij arhitektonske struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog jezika ili njemačkog jezika
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Sudjeluje u izradi projektnih programa, sudjeluje u revizijama tehničke dokumentacije, sudjeluje u projektiranju izgradnje ili rekonstrukcije vojnih građevina, usuglašava izradu projekata s izvoditeljima i tehničkim nositeljima, nositelj je izrade projekta opremanja građevina namještajem, priprema tehničke specifikacije za provedbu postupka nabave, sudjeluje u unapređenju standardizacije iz svog područja, prati inovacije i zakonske propise iz područja struke.

UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE

Sektor za vojnu infrastrukturu i zaštitu okoliša

Služba za vojno graditeljstvo i energetska učinkovitost

Odjel za nadzor vojnoga građenja

16. Viši stručni savjetnik za elektrotehniku - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij elektrotehničke struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Priprema realiziranje elektroinstalaterskih radova i nadzire izvršenje, priprema tendersku dokumentaciju, surađuje s ustrojstvenim jedinicama GS OS RH, predlaže optimalnu elektro opremu na objektima MORH-a, sudjeluje u revizijama tenderske dokumentacije, priprema tehničke dokumentacije za provedbe postupka nabave.

UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE

Sektor za vojnu infrastrukturu i zaštitu okoliša

Služba za vojno graditeljstvo i energetska učinkovitost

Odjel za nadzor vojnoga građenja

17. Viši stručni savjetnik za tehničke poslove - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničke struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Vodi projekte i investicijsko ulaganje u građevine, sudjeluje u revizijama tehničke dokumentacije, obrađuje planove i projekte iz svoje specijalnosti, odgovoran je za provedbu ugovora povjerenih mu građevina te nadzor nad njima, priprema tehničke specifikacije za provedbu postupka nabave.

UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE

Sektor za potporu, usluge i kontrolu kvalitete

Služba za prijam i kontrolu kvalitete

Odjel za razvoj sustava kvalitete

18. Viši stručni savjetnik za kontrolu kvalitete - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehnički smjer,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Razvija sustav upravljanja kvalitetom u MORH-u i OS RH prema važećim nacionalnim i međunarodnim normama, implementira državno osiguranje kvalitete prema NATO STANAG-u 4107, ocjenjuje i certificira sustave kvalitete proizvođača naoružanja i vojne opreme prema NATO AQAP zahtjevima za osiguranje kvalitete, sudjeluje u ugovaranju NVO u dijelu koji se odnosi na kvalitetu sukladno STANAG-u, "focal point" državnog osiguranja kvalitete prema tijelima osiguranja kvalitete iz inozemstva, sudjeluje u radu NATO tehničkih odbora, sudjeluje na stručnim seminarima iz područja osiguranja kvalitete, obavlja ostale zadaće po nalogu voditelja odjela.

UPRAVA ZA PRORAČUN, FINACIJE I INFORMACIJSKE SUSTAVE

Sektor za informacijske i komunikacijske sustave

Služba za planiranje, normizaciju i informacijske sustave

Odjel za integraciju i informatičku potporu

19. Viši informatički savjetnik - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društveni smjer ili prirodni smjer ili tehnički smjer,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- izvrsno znanje rada na računalu,
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Obavlja poslove vezane za integraciju IS za financije i proračun s IS Državne riznice Ministarstva financija, Registrom zaposlenih u javnom sektoru, Centralnim obračunom plaća (COP) i razmjeni podataka s personalnim informacijskim sustavom i informacijskim sustavima ustrojstvenih jedinica MO i OS RH, tijelima državne uprave i drugim institucijama; Kontinuirano radi na doradi postojećih i uvođenju novih funkcionalnosti sukladno promjenama zakonske regulative i planovima razvoja sustava; radi na osmišljavanju i izradi izvješća; provodi poslove optimizacije i standardizacije poslovnih procesa i procedura te upravljanja matičnim podacima; analizira i provodi korisničke zahtjeve; provodi postupak dodjele i ažuriranja autorizacija u IS za financije i proračun; provodi pohranu korisničke dokumentacije; provodi mjere sigurnosti i zaštite aplikacija i podataka; radi na poslovima helpdeska; izrađuje upute iz djelokruga rada Odjela; prati promjene i osigurava primjenu propisa iz područja sigurnosti i standarda informacijske tehnologije; provodi edukaciju korisnika; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA DRUGOST. UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNE SPOROVE

Odjel za upravne sporove i zastupanje

20. Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog ili njemačkog jezika
- državni ispit II. razine

Opis poslova:

Priprema i pribavlja dokumentaciju za izradu odgovora na tužbe i druga pismena za potrebe upravnog spora. Surađuje s Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske i zastupa Ministarstvo u

upravnim sporovima pred upravnim sudovima u Republici Hrvatskoj. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Ministarstva obrane i Ministarstva pravosuđa i uprave.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela te e-mail adresa) i **naziv i redni broj radnog mjesta** na koje se prijavljuje.

Uz prijavu je potrebno priložiti:

- životopis,
- dokaz o odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (preslika svjedodžbe odnosno diplome),
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (elektronički zapis odnosno potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji mora sadržavati podatke o poslodavcu, osnovi osiguranja, početku i prestanku osiguranja, radnom vremenu, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi te trajanju staža osiguranja)
- presliku zadnjeg rješenja o rasporedu, odnosno ugovora o radu,
- presliku svjedodžbe o položenom državnom ispitu odnosno uvjerenje/svjedodžbu o položenom pravosudnom ispitu (ako kandidat/kinja ima položen državni ispit odnosno pravosudni ispit).

Prijave za iskazivanje interesa se podnose putem elektroničke pošte na adresu: ljudski.potencijali.upravljanje@morh.hr, s naznakom „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo obrane“.

Odabir kandidata koji će biti pozvani na razgovor (intervju) bit će izvršen na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata/kinja u odnosu na potrebe radnih mjesta.



DOSTAVITI:

1. Ministarstvu pravosuđa i uprave putem elektroničke pošte: zaposljavanje@mpu.hr
2. Objavom na mrežnim stranicama Ministarstva obrane
3. Pismohrani, ovdje