



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 78, P.P. 1034

Telefon: 61 06 111, Telefax: 61 09 201

KLASA: 119-01/21-01/17

URBROJ: 525-05/0039-22-42

Zagreb, 24. veljače 2022.



Ministarstvo poljoprivrede sukladno članku 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 USRH, 61/17, 70/19 i 98/19) objavljuje

POZIV
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

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

11. UPRAVA ZA POLJOPRIVREDNU POLITIKU, EU I MEĐUNARODNU SURADNJU

11.1. Sektor za poljoprivrednu politiku

11.1.1. Služba za poljoprivredno-informacijske sustave

11.1.1.1. Odjel za informacijske sustave u poljoprivredi

stručni suradnik redni broj 690. – 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 prirodnih znanosti polje biologija, biotehničkih znanosti polja poljoprivrede (agronomija), biotehnologija, prehrambena tehnologija ili društvenih znanosti
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- poznavanje engleskog jezika
- osnovno znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

- izvršava manje složene poslove u djelokrugu Odjela koji se odnose na: poslove prikupljanja, obrađivanja i pohranjivanja podataka o cijenama i količinama određenih poljoprivrednih proizvoda i određenih poljoprivrednih inputa za nacionalne i potrebe Europske komisije.

- izvješćivanje o cijenama određenih poljoprivrednih proizvoda i određenih poljoprivrednih inputa za nacionalne potrebe i potrebe Europske komisije, izradu redovitih i po zahtjevu analiza cijena određenih poljoprivredno-prehrambenih proizvoda i određenih poljoprivrednih inputa i biltena za određene grupe poljoprivrednih proizvoda, sudjelovanje u provedbi administrativne kontrole i kontrole na terenu, praćenje zakonodavstva EU vezanog uz rad tržišnih cjenovnih informacijskih sustava u poljoprivredi te usklađivanje sustava praćenja i izvješćivanja o cijenama određenih poljoprivrednih proizvoda i određenih poljoprivrednih inputa kako je propisano propisima u sklopu Zajedničke poljoprivredne politike EU, sudjelovanje u izradi propisa koji se odnose na tržišni cjenovni informacijski sustav u poljoprivredi, ažuriranje i unapređenje mrežne stranice, programske aplikacije sustava i dokumentacije sustava Odjela, suradnju s međunarodnim cjenovnim informacijskim sustavima u poljoprivredi;
- obavlja poslove prikupljanja i organizacije gotovih statističkih podataka, statističkih izvješća, vanjsko trgovinske razmjene u elektronskom obliku za potrebe rada Ministarstva;
 - obavlja poslove prikupljanja i organiziranja informacija i dokumentacije vezanih uz domaću poljoprivredu
 - obavlja poslove izrade tabličnih i grafičkih prikaza podataka te tekstualnih obrazloženja podataka;
 - obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

11.1.2. Služba za poljoprivredne politike i agroekonomske analize

11.1.2.2. Odjel za analizu poljoprivrednih politika

voditelj Odjela redni broj 700. – 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 biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima od čega najmanje 1 godina na poslovima vezanim uz upravljanje fondovima EU
- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku
- odlično poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa EU
- odlično poznavanje Kohezijske i Poljoprivredne politike EU
- odlično znanje vezano uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti
- napredno znanje rada na osobnom računalu
- položen državni ispit II. razine
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove EU, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, a minimalno programe vezane uz europske i nacionalne politike te programe EU 2014.-2020.

Opis poslova:

- upravlja radom Odjela (organizira, koordinira, prati i nadzire obavljanje poslova u Odjelu) i obavlja poslove upravljanja ljudskim potencijalima u Odjelu;
- rukovodi radom Odjela i odgovara za njegov rad voditelju Službe, načelniku Sektora i čelniku Uprave u pitanjima koja se posebno odnose na: koordinaciju i sudjelovanje u izradi zakona o poljoprivredi i ostalih strateških dokumenata iz djelokruga poljoprivrede i ruralnog razvoja čiji je predlagatelj Ministarstvo te izradu strateških podloga i analiza za

potrebe programiranja europskih strukturnih fondova, koordinaciju i sudjelovanje u izradi propisa koji se odnose na rad javnih službi iz područja poljoprivrede i poljoprivredno-savjetodavne djelatnosti te rad interesnih organizacija poljoprivrednika čije je djelovanje/osnivanje propisano u zakonu o poljoprivredi, praćenje stanja u području mirovinskog i zdravstvenog osiguranja poljoprivrednika te u području porezne politike vezane uz poljoprivredu, koordinaciju i sudjelovanje u izradi propisa o obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu kao tradicionalnom organizacijskom obliku obavljanja poljoprivredne proizvodnje te u izradi nacrtu prijedloga zakonskih i podzakonskih akata u djelokrugu Ministarstva, a koji se tiču prava i obveza što proizlaze iz pojedinih organizacijskih oblika poljoprivrednih gospodarstava, analizu prijedloga Europske komisije koji utječu na mjere zajedničke poljoprivredne politike i pripremu odgovarajućih podloga, analizu mjera poljoprivredne politike u državama članicama EU i u drugim državama za potrebu programiranja europskih strukturnih fondova u području poljoprivrede, koordinaciju i izradu Godišnjeg izvješća o stanju poljoprivrede (Zeleno izvješće), suradnju s Upravom za ruralni razvoj vezano uz Program ruralnog razvoja u provedbi aktivnosti izrade Programa;

- planira aktivnosti, raspodjeljuje posao, prati i ocjenjuje izvršenje zadaća;
- daje upute za rad i predlaže rješenja za otvorena pitanja;
- predlaže odredbe propisa, elemente razvojnih dokumenata i izvješća te administrativnih sustava i postupaka iz djelokruga Odjela;
- obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Odjela koji obuhvaćaju proučavanje i analizu nacrtu dokumentacije, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata iz svog djelokruga, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenih;
- izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u Odjelu i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova;
- redovno surađuje s nižim rukovodećim službenicima državnih tijela i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije;
- odgovoran je 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 nalogu nadređenih.

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

Prijaviti se mogu i državni službenici odnosno službenici tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenici iz javnih službi koji nemaju položen državni ispit propisane razine, uz obvezu polaganja državnog ispita sukladno članku 56. Zakona o državnim službenicima.

Prijaviti se mogu i službenici bez završenih programa izobrazbe vezano uz fondove Europske unije, uz uvjet da potrebne programe završe u roku godine dana od rasporeda na radno mjesto, a programe koji nisu u to vrijeme organizirani u roku tri godine od dana početka provedbe tih programa, sukladno članku 3. Uredbe o dopunama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 22/11).

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela te po mogućnosti 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 (presliku diplome)
- dokaz o radnom iskustvu (obavezno elektronički zapis odnosno 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 (neće se priznati kao dokaz dostavljena potvrda o stažu i plaći, s obzirom da ne sadrži potrebne podatke). Iz priloženog dokaza mora biti vidljivo da je službenik radio na poslovima koji su uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje
- uvjerenje/svjedodžbu o položenom državnom stručnom ispitu, ako službenik ima položen državni stručni ispit
- zadnje rješenje o rasporedu službenika odnosno zadnji ugovor o radu
- za radno mjesto redni broj 700. dokaz o radnom iskustvu od najmanje 1 godine na poslovima vezanim uz upravljanje fondovima EU

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: zaposljavanje@mps.hr s naznakom „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo poljoprivrede“.

