



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZDRAVSTVA

KLASA: 112-07/21-02/04
URBROJ: 534-02-1-1/2-21-4
Zagreb, 20. svibnja 2021.

Ministarstvo zdravstva sukladno člancima 76., 76.a. i 78. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19) objavljuje

**POZIV
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U MINISTARSTVO
ZDRAVSTVA**

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.

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

UPRAVA ZA FINACIJSKE POSLOVE I JAVNU NABAVU

Sektor za javnu nabavu

Služba za pripremu i provedbu postupaka javne nabave

1. Viši stručni savjetnik – 3 izvršitelja (red. br. Sist. 133.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene ili tehničke struke
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- stečen certifikat u području javne nabave
- znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

Obavlja složenije poslove iz djelokruga službe; u dogovoru s nadređenim surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i zdravstvenim ustanovama na provedbi postupaka javne nabave; sudjeluje u izradi programa rada i unaprjeđenja rada službe; sudjeluje u izradi procedura i procjeni rizika u okviru djelokruga rada; surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama na provedbi postupaka javne nabave; prati odvijanje postupaka nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim u Državnom proračunu; prikuplja i dostavlja potrebe/podatke Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu i sklapa ugovore temeljem okvirnih sporazuma Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu; priprema



dokumentaciju o nabavi i prijedloge ugovora iz područja javne nabave; provodi postupke povremene zajedničke nabave; analizira dostavljene podatke o sklopljenim ugovorima; analizira izračun o postignutim uštedama na godišnjoj razini te na temelju dostavljenih podataka planira i utvrđuje aktivnosti za daljnji razvoj i unapređenje projekta povremene zajedničke nabave; radi na pregledu, ocjeni i odabiru ponuda; provodi jednostavnu nabavu; priprema odgovore na zahtjeve nadležnog tijela u postupcima rješavanja žalbi u postupcima javne nabave; priprema dokumentaciju za potrebe i po zahtjevu Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave, Državnog odvjetništva Republike Hrvatske i drugih nadležnih tijela; izrađuje ugovore iz područja javne nabave; obavlja pravne i financijske poslove vezane za ispunjenje ugovornih obveza; vodi evidencije o zaključenim ugovorima; surađuje na izradi izvješća o provedenim postupcima i zaključenim ugovorima; sudjeluje u planiranju državnog proračuna u okviru svojih nadležnosti; predlaže edukaciju vezanu za primjenu propisa iz područja javne nabave; analizira obavljene poslove iz djelokruga rada; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

2. Stručni suradnik – 1 izvršitelj (red. br. Sist. 135.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili ekonomske struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

Obavlja manje složene poslove iz djelokruga rada službe; u dogovoru s nadređenim surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i zdravstvenim ustanovama u procesu provedbe postupaka javne nabave; sudjeluje u postupcima jednostavne nabave, priprema dokumentaciju o nabavi; sudjeluje u izradi izvješća, vođenju evidencija; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Služba za planiranje i praćenje izvršenja

3. Stručni savjetnik – 1 izvršitelj (red. br. Sist. 139.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske ili pravne struke
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- stečen certifikat u području javne nabave
- znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

Obavlja složene poslove iz djelokruga službe; u dogovoru s nadređenim surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i za potrebe povremene zajedničke javne nabave

zdravstvenim ustanovama s ciljem dobivanja podataka i informacija vezanih uz odlučivanje o uključivanju u plan nabave, obavlja stručne poslove vezane uz aktivnosti za izradu godišnjeg plana nabave; surađuje na izradi plana nabave; surađuje na izradi programa rada; surađuje na izradi procedura i procjeni rizika u okviru svoga djelokruga rada; surađuje na izradi i pripremi dokumentacije o nabavi i prijedloga ugovora i okvirnih sporazuma iz područja javne nabave; sudjeluje u postupcima pregleda, ocjene i odabira ponuda; prikuplja podatke od osoba/ustrojstvenih jedinica/zdravstvenih ustanova o izvršenju ugovora te vodi i ažurira registre sklopljenih ugovora o nabavi; analizira dostavljene podatke o sklopljenim pojedinačnim ugovorima u provedenim postupcima povremene zajedničke javne nabave koje provodi ministarstvo; sudjeluje u planiranju državnog proračuna u okviru svojih nadležnosti; sudjeluje u postupcima jednostavne nabave; predlaže edukaciju vezanu za primjenu propisa iz područja javne nabave; analizira obavljene poslove; vodi evidencije, izrađuje i podnosi izvješća o radu; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnoj stranici Ministarstva zdravstva i Ministarstva pravosuđa i uprave.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela, adresu elektroničke pošte) i **naziv i redni broj radnog mjesta** na 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 (elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, 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, odnosno uvjerenje/svjedodžbu o položenom pravosudnom ispitu;
- za radna mjesta pod rednim brojevima 1. i 3. presliku certifikata u području javne nabave.

Napomena: iz priloženih dokaza mora biti vidljivo da je kandidat radio na odgovarajućim poslovima odnosno u stručnoj spremi i struci koja je 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 putem elektroničke pošte na adresu ljudski.potencijali@miz.hr s naznakom: „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo zdravstva“.

DOSTAVITI:

1. Ministarstvu pravosuđa i uprave putem adrese elektroničke pošte: zaposljavanje@mpu.hr
2. Objavom na mrežnoj stranici Ministarstva zdravstva
3. Pismohrani, ovdje



