



REPUBLIKA HRVATSKA

**SREDIŠNJI DRŽAVNI URED
ZA DEMOGRAFIJU I MLADE**

KLASA: 102-01/21-01/5
URBROJ: 519-02-1/2-21-1
Zagreb, 13. rujna 2021.

Središnji državni ured za demografiju i mlade, sukladno članku 76., 76.a i 78. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, broj: 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 138/15 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19) objavljuje

**POZIV
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA
DEMOGRAFIJU I MLADE**

Središnji državni ured za demografiju i mlade poziva državne službenike, službenike tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike iz javnih službi na iskazivanje interesa za premještaj u Središnji državni ured za demografiju i mlade na radno mjesto:

1. GLAVNO TAJNIŠTVO

Služba za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima
Stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke,
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- položen državni ispit II. razine,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova: obavlja složenije upravne i stručne poslove iz djelokruga Službe, sudjeluje u izradi nacrti akata iz djelokruga Službe, obavlja upravno pravne poslove u svezi s prijmom u državnu službu, rasporedu na radna mjesta te sudjeluje u provođenju postupaka o svim pitanjima koja se odnose na prava i obveze iz radnih odnosa službenika i namještenika, sudjeluje u poslovima iz područja normativnih aktivnosti i procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu, sudjeluje u izradi mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga rada drugih tijela državne uprave, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

2. SEKTOR ZA MLADE I PODRŠKU RODITELJSTVU

Služba za mlade

Stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke,
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- položen državni ispit II. razine,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova: obavlja složenije stručne poslove koji se odnose na poslove praćenja stanja i analiziranja potreba u području rada Službe, sudjeluje u prikupljanju podataka i izradi stručnih podloga i nacрта prijedloga Zakona o savjetima mladih i drugih propisa i strategija iz nadležnosti Službe, prati, prikuplja, analizira i izrađuje izvješća o provedenim mjerama u području politika za mlade na nacionalnoj i međunarodnoj razini, promiče nacionalne, obiteljske i kulturne vrijednosti kod mladih i u tu svrhu sudjeluje u programima, konferencijama, akcijama i kampanjama na području afirmacije i zaštite prava mladih, sudjeluje u provođenju stručne analize i istraživanja, prati njihovu provedbu te predlaže nova zakonska rješenja radi stvaranja pravnih, institucionalnih i organizacijskih uvjeta za socijalno osnaživanje mladih, prevodi složene pisane tekstove i dokumente, prikuplja, obrađuje i analizira složenije podatke na hrvatskom i engleskom jeziku, surađuje sa stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim tijelima, organizacijama civilnog društva u zemlji i inozemstvu, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

3. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PROGRAME I PROJEKTE U PODRUČJU DEMOGRAFIJE I MLADIH

Stručni suradnik - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene ili humanističke struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- položen državni ispit II. razine,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova: obavlja stručne poslove vezane uz prikupljanje i obradu podataka i izvješća iz djelokruga poslova Službe, izrađuje stručne i analitičke podloge iz djelokruga Službe, izrađuje izvješća iz područja rada, provodi postupak praćenja programa i projekata, prati, kontrolira i vrednuje ugovorne obveze, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

4. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PROGRAME I PROJEKTE U PODRUČJU DEMOGRAFIJE I MLADIH

Stručni referent – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema upravne, birotehničke ili ekonomske struke ili gimnazija,

- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit I. razine,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova: obavlja administrativne i uredske poslove; preuzima i raspoređuje poštu, vodi evidencije i baze podataka iz djelokruga rada Službe, obavlja administrativne poslove vezane uz pripremu i provedbu natječaja, vodi evidenciju o projektnim i programskim aktivnostima Službe, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

5. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MEĐUNARODNU SURADNJU U PODRUČJU DEMOGRAFIJE I MLADIH

Viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- položen državni ispit II. razine,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova: obavlja najsloženije pravne poslove vezano uz ispunjenje obveza Republike Hrvatske kao članice EU, Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe te drugih međunarodnih i regionalnih organizacija vezano uz djelokrug Ureda, poduzima aktivnosti vezane uz bilateralnu i multilateralnu suradnju te sklapanje bilateralnih ili multilateralnih sporazuma i memoranduma o suradnji u području djelokruga Ureda, sudjeluje u radu i prati rad odgovarajućih tijela EU, Vijeća Europe i drugih organizacija / inicijativa te priprema odgovarajuće materijale; priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi aktivnosti iz djelokruga ustrojstvene jedinice, analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene jedinice, obavlja i druge stručne poslove, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika, izrađuje nacionalna stajališta / stručne podloge na dosjee i teme iz nadležnosti za Coreper I i II, ministarsko Vijeće EU za obrazovanje, mlade, kulturu i sport / EYCS, Europsko Vijeće i druga relevantna tijela EU, u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda te drugim relevantnim tijelima, sudjeluje u procesu EU koordinacije, obavlja poslove vezane uz davanje stručnih mišljenja u dijelu koordinacije sustava socijalne sigurnosti u području obiteljskih davanja te području davanja za majčinstvo i istovjetnih davanja za očinstvo, provodi međuresornu suradnju iz djelokruga Službe, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade.

Uz prijavu za iskazivanje interesa je potrebno priložiti:

- životopis,
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (preslika diplome ili svjedodžbe),
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima, odnosno elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje iz kojih je razvidan poslodavac, trajanje staža osiguranja, stvarna

i potrebna stručna sprema (neće se priznati dostava Potvrde o stažu i plaći, s obzirom da ista ne sadrži potrebne podatke).

Ukoliko kandidat/kinja dostavi potvrdu o radnom iskustvu u inozemstvu navedena potvrda mora sadržavati opis poslova i podatke o periodu obavljanja poslova te mora biti prevedena na hrvatski jezik.

- dokaz o znanju engleskog jezika za radna mjesta pod brojem: 1., 2., 3. i 5.

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 glavnotajnistvo@demografijaimladi.hr.



Dostaviti:

1. Ministarstvu pravosuđa i uprave
2. Objavom na mrežnim stranicama Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade
3. Pismohrani, ovdje