

JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U DRŽAVNU SLUŽBU NA NEODREĐENO VRIJEME

OPIS POSLOVA

1. GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA PRAVNE I ORGANIZACIJSKE POSLOVE TE LJUDSKE POTENCIJALE

Služba za pravne i organizacijske poslove

- stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica

- sudjeluje u izradi stručnih mišljenja na nacrte zakona i drugih propisa iz djelokruga rada Sektora
- sudjeluje u izradi stručnih mišljenja o ugovorima i sporazumima dostavljenim ministru na potpis u predmetima koji nisu u nadležnosti drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
- obavlja poslove vezane za ostvarivanje prava njegovatelja na zdravstveno i mirovinsko osiguranje
- odgovara na predstavke fizičkih i pravnih osoba u svim predmetima koji nisu u nadležnosti drugih uprava u sastavu Ministarstva
- priprema i izrađuje nacrte općih i pojedinačnih akata iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa, ugovora o radu i drugih ugovore iz svog djelokruga, rješenja o pravima iz kolektivnog ugovora, nacrte odluka i rješenja iz djelokruga rada
- izrađuje potvrde o činjenicama o kojima Služba vodi službenu evidenciju te o činjenicama o kojima ne vodi službenu evidenciju kada je to zakonom propisano
- vodi Register zaposlenih u javnom sektoru za Ministarstvo
- izrađuje nacrte ugovora o povjeravanju poslova vanjskim izvršiteljima
- pruža stručnu pomoć projektnim timovima u dijelu koji se odnosi na programe i projekte financirane iz fondova Europske unije

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA PRAVNE I ORGANIZACIJSKE POSLOVE TE LJUDSKE POTENCIJALE

Služba za ljudske potencijale

- viši upravni referent – 1 izvršitelj/ica

- vodi evidenciju o kandidatima prijavljenim na natječaj i oglas
- obavlja stručne poslove i vodi evidenciju o obrazovanju državnih službenika
- obavlja stručne poslove vezane za analizu opisa poslova radnih mjesta
- vodi evidenciju o vježbenicima u Ministarstvu
- obavlja stručne poslove vezane za polaganje državnog stručnog ispita
- izrađuje nacrte odgovara na pismene upite pravnih i fizičkih osoba
- pruža stručnu pomoć projektnim timovima u dijelu koji se odnosi na programe i projekte financirane iz fondova Europske unije

3. GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA PRORAČUN, FINANCIJE, INFORMATIZACIJU I JAVNU NABAVU

Služba za proračun i financije

- viši stručni referent – 1 izvršitelj/ica

- zaprima račune
- obavlja finansijsku i računska kontrolu (prethodnu kontrolu) dokumentacije za plaćanje
- vodi knjigu ulaznih računa
- kontira i knjiži ulazne račune
- priprema naredbu za plaćanje prema područnoj riznici
- izrađuje zbrojni nalog i virmanski nalog za plaćanje
- arhivira dokumentaciju nakon izvršene isplate
- objedinjuje prijedloge uprava za izradu Strateškog plana Ministarstva
- objedinjuje prijedloge uprava za izradu Financijskog plana Ministarstva i unosi u sustav državne riznice i aplikacije Ministarstva financija
- prati trošenje proračunskih sredstava po programima Ministarstva

- izrađuje analize izvršenja planiranih sredstava po aktivnostima i vrstama rashoda
- izrađuje obrasce procjene financijskih učinaka zakona, uredbi, strategija i ostalih propisa za potrebe Ministarstva i drugih državnih tijela
- vodi analitičko financijske podatke i zakonske osnove kao podloge za planiranje proračuna Ministarstva
- izrađuje mjeseca i periodična izvješća o utrošenim proračunskim sredstvima
- prikuplja analitičko financijske pokazatelje i izrađuje prijedloge izmjena i dopuna proračuna, te zahtjeva za preraspodjelu sredstava proračuna tijekom godine
- uskladjuje plaćanja u riznici s knjigovodstvenim programom
- vodi očeviđnik imovine
- pruža stručnu pomoć projektnim timovima u dijelu koji se odnosi na programe i projekte financirane iz fondova Europske unije

4. GLAVNO TAJNIŠTVO SEKTOR ZA PRORAČUN, FINANCIJE, INFORMATIZACIJU I JAVNU NABAVU Služba za informatizaciju

- viši informatički referent – 1 izvršitelj/ica

- daje stručnu podršku korisnicima informatičkih resursa Ministarstva
- obavlja instalaciju, konfiguraciju i održavanje osobnih računala, operativnih sustava i aplikacija
- obavlja instalaciju, konfiguraciju i održavanje poslužitelja
- projektira računalnu mrežu, vrši poslove fizičkog postavljanja, ispitivanja te otklanjanja grešaka na računalnoj mreži
- pomaže korisnicima prilikom korištenja, prikuplja zahtjeve i sugestije korisnika u svrhu poboljšanja kvalitete programa
- održava i popravlja manje kvarove na računalnoj opremi, odnosno koordinira servisiranje opreme sa vanjskim servisima prilikom većih kvarova
- brine se o antivirusnoj zaštiti, distribuciji sigurnosnih zagrada te sveobuhvatnoj sigurnosti informatičkog sustava Ministarstva
- povezuje informatičke mreže Ministarstva sa drugim institucijama
- predlaže poboljšanja za postojeći sustav baza podataka, administrira postojeće baze podataka
- radi na razvoju i održavanju jednostavnijih korisničkih programa
- izrađuje izvješća po posebnom zahtjevu korisnika
- izrađuje sigurnosne kopije podataka i upravlja pričuvnom pohranom informatičkih podataka
- planira nabavku informatičke opreme
- prati informacijske tehnologije i predlaže primjenu za unaprjeđenje informatičkog sustava
- pruža stručnu pomoć projektnim timovima u dijelu koji se odnosi na programe i projekte financirane iz fondova Europske unije
- pruža tehničku podršku uvođenju novih IT rješenja i e-usluga u skladu s Strategijom e-Hrvatska 2020.
- osigurava sistemske funkcije informatičke infrastrukture za informatizaciju poslovnih funkcija
- instalira operativne sustave i aplikativni softver na servere i radne stанице, upravlja logičkim i upravljačkim kontrolama pristupa koji se sastoji od procesa upravljanja korisničkim pristupom, pregleda korisničkog pristupa, upravljanja privilegiranim pravima pristupa, sigurnosnih postavki i kontrole mrežnog pristupa

5. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE NJIHOVIH OBITELJI

SEKTOR ZA SKRB O HRVATSKIM BRANITELJIMA IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVIMA NJIHOVIH OBITELJI

Služba za skrb o stradalnicima iz Domovinskog rata

- stručni suradnik – 2 izvršitelja/ice

- obavlja poslove vezane uz rješavanje zahtjeva za ortopedska pomagala
- prikuplja dokumentaciju u postupku utvrđivanja njegovatelja
- vodi bazu podataka o HRVI I. skupine i o njihovim njegovateljima
- prikuplja podatke i vodi cjelovitu bazu podataka o djeci smrtno stradalih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja bez roditeljske skrbi
- obavlja poslove pružanja pomoći nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva u izradi projektnih prijedloga za projekte financirane iz strukturnih fondova, programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih

međunarodnih izvora u području zapošljavanja, razvoja ljudskih potencijala i socijalnog uključivanja braniteljske populacije i članova njihovih obitelji iz djelokruga Službe

- obavlja poslove vezano uz izmjene uvjeta kredita iz Kreditnog programa zapošljavanja razvojačenih pripadnika Hrvatske vojske

- obavlja stručne poslove u svezi izrade tehničke specifikacije za osobne automobile i prilagodbe za HRVI I. skupine
- obavlja poslove prikupljanja i pripreme tehničke dokumentacije za provedbu analiza mikrolokacija, za postupke nabave usluga projektiranja, savjetovanja i nadzora obilježavanja mjesta masovnih grobnica, izvođenja građevinsko-obrtničkih radova uredenja mjesta masovnih grobnica, izrade, transporta i montaže spomen-obilježja te izrade, montaže i opločenja spomen-obilježja

- surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom pri izradi idejnih rješenja promidžbenih materijala u svrhu provedbe aktivnosti iz nadležnosti Uprave

- obavlja tehničke poslove organizacije svečanosti otkrivanja spomen-obilježja mjesta masovnih grobnica, pripremne poslove za odabir i nabavu potrebnih materijala te u pripremama surađuje s pružateljima usluga, dogovara vrstu, lokaciju i način pružanja raznih oblika tehničkih usluga

- prikuplja podatke i dokumentaciju vezanu za obilježavanje mjesta masovnih grobnica i spomen-obilježja

- obavlja poslove vezane uz povrat troškova pogreba hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata

- prima stranke i daje im tumačenja vezano za ostvarivanje njihovih prava

- izrađuje nacrte odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba

6. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE NJIHOVIH OBITELJI

SEKTOR ZA SKRB O HRVATSKIM BRANITELJIMA IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVIMA NJIHOVIH OBITELJI

Služba za očuvanje vrijednosti Domovinskog rata i kontrolu provedbe projekata

Odjel za promicanje vrijednosti Domovinskog rata

- stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- kontaktira i pruža stručnu pomoć udrušama iz Domovinskog rata

- vodi evidenciju o udrušama iz Domovinskog rata

- vodi evidenciju o odlikovanjima i priznanjima dodijeljenim temeljem upućenih prijedloga

- prikuplja dokumentaciju u svrhu obrade poticaja za dodjelu odlikovanja i priznanja te izradu prijedloga za dodjelu koji se upućuju Državnom povjereništvu za odlikovanja i priznanja

- obavlja poslove vezano uz obilježavanje obljetnica, odavanje počasti poginulim hrvatskim braniteljima i organizaciju održavanja prigodnih programa i svečanosti

- obavlja poslove vezano uz pripremu provedbenih akata, nacrta ugovora i tekstova natječaja za podnošenje zahtjeva udruge za dodjelom finansijske potpore

- zaprima dokumentaciju, razrađuje i priprema materijale za sjednice stručnih radnih skupina i povjerenstava koje odlučuju o dodjeli finansijske potpore udrušama

- sudjeluje u izradi ugovora o dodijeljenim finansijskim potporama udrušama

- vodi podatke o dodijeljenim finansijskim potporama udrušama i obrađuje dostavljena izvješća

- obavlja poslove vezano uz sudjelovanje hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji na hodočašćima

- prati zakonske i druge propise koje se tiču udruge, sastavlja izvješća o primjeni propisa i daje prijedlog za izmjenu propisa

- predlaže mјere u cilju promicanja vrijednosti Domovinskog rata

- neposredno surađuje s drugim institucijama nadležnim za udruge i sudjeluje u radu međuresornih radnih tijela u pitanjima iz djelokruga rada Odjela

- obavlja poslove vezano uz organizaciju stručnih skupova, tematskih posjeta mjestima sjećanja na događaje iz Domovinskog rata te tribina

- pruža pomoć nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva u izradi projektnih prijedloga za projekte financirane iz sredstava strukturnih fondova, programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora u području zapošljavanja, razvoja ljudskih potencijala i socijalnog uključivanja braniteljske populacije i članova njihovih obitelji iz djelokruga Odjela

- obavlja poslove pripreme provedbenih akata, nacrta ugovora i tekstova javnih poziva za podnošenje usmjerenih sufinciranju umjetničkih i dokumentarističkih djela o Domovinskom ratu

- razrađuje i priprema materijale za sjednice povjerenstava koje odlučuju o dodjeli potpora namijenjenih sufinciranju umjetničkih i dokumentarističkih djela o Domovinskom ratu

- prima stranke i daje im tumačenja vezano za djelatnost Odjela

- izrađuje nacrte odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba

**7. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE NJIHOVIH
OBITELJI**
SEKTOR ZA PSIHOLOGIJALNU, ZDRAVSTVENU I SAVJETODAVNU POMOĆ
Služba za psihosocijalnu pomoć i zdravstvenu skrb

- stručni suradnik – 1 izvršitelj /ica

- kontinuirano prati provedbu mjera Nacionalnog programa psihosocijalne i zdravstvene pomoći sudionicima i stradalnicima Domovinskog rata, Drugog svjetskog rata te povratnicima iz mirovnih misija i u neposrednom kontaktu s psihosocijalnim timovima u županijama i gradovima prikuplja podatke o njihovom radu
- vodi evidenciju o prikupljenim podacima o izvršenim samoubojstvima hrvatskih branitelja te podacima o obolijevanju i smrtnosti među hrvatskim braniteljima i članovima njihovi obitelji
- pomaže u organizaciji dogadaja i aktivnosti vezanih uz provedbu projekata iz djelokruga Službe
- zaprima i obrađuje zahtjeve i dokumentaciju za ostvarivanje prava na medicinsku, odnosno fizikalnu rehabilitaciju
- vodi evidenciju o HRVI iz Domovinskog rata koji su ostvarili pravo na medicinsku rehabilitaciju
- zaprima i obrađuje zahtjeve i dokumentaciju vezano uz organizaciju liječenja HRVI-a iz Domovinskog rata u hiperbaričnoj komori i osiguranje smještaja za vrijeme liječenja te o tome vodi evidenciju
- izrađuje provedbene akte, ugovore i odluka iz djelokruga Službe
- obavlja administrativne poslove za Povjerenstvo za ispitivanje minimalnih uvjeta za početak rada i pružanje usluga veteranskih centara i pruža stručnu pomoć u odlučivanju o pitanjima iz područja psihosocijalnih i zdravstvenih programa namijenjenih korisnicima veteranskih centara
- vodi evidenciju o pruženim intervencijama hrvatskim braniteljima i članovima njihovih obitelji na terenu i u centrima za psihosocijalnu pomoć
- vodi evidenciju o izvršenim izvidima vezano za stambeno zbrinjavanje
- vodi evidenciju o radu stručnih suradnika u Centrima za psihosocijalnu pomoć
- pomaže u izradi baze projekata i pripremi projektne dokumentacije za korištenje sredstava iz strukturnih fondova i programa Europske unije, pomaže u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja sredstava
- prati primjenu zakonskih i podzakonskih propisa vezanih uz djelokrug službe
- prima stranke i daje im tumačenja vezano uz djelatnost Službe
- izrađuje nacrte odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba

8. UPRAVA ZA PRAVNE I STAMBENE POSLOVE
SEKTOR ZA STAMBENO ZBRINJAVANJE
Služba za dodjelu stambenih kredita i finansijskih potpora

- viši upravni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- provodi upravni postupak povodom zahtjeva korisnika za dodjelu stambenog kredita i finansijske potpore
- izrađuje nacrte rješenja i akte o pravu korisnika na odgovarajući vid stambenog zbrinjavanja
- prati dodjelu i realizaciju kredita i finansijske potpore
- obavlja sve stručne poslove za potrebe Stručne komisije i Stambene komisije
- pruža stručnu pomoć radi utvrđenja instrumenata osiguranja povrata dodijeljenih sredstava
- odlučuje i rješava o obnovi postupka okončanog pravomoćnim rješenjem za dodjelu stambenog kredita
- prima stranke i daje im pravno tumačenje vezano za dodjelu stambenih kredita
- sudjeluje u izradi Strateškog plana Ministarstva i Finansijskog plana Uprave te Registra rizika
- izrađuje nacrte odgovora na predstavke, podneske i druga pismena
- izrađuje nacrte potvrda vezanih uz komunalno opremanje

9. UPRAVA ZA PRAVNE I STAMBENE POSLOVE
SEKTOR ZA STAMBENO ZBRINJAVANJE
Služba za dodjelu stambenih kredita i finansijskih potpora

- samostalni upravni referent – 1 izvršitelj/ica

- sudjeluje u provedbi upravnog postupka povodom zahtjeva korisnika za dodjelu stambenog kredita, pribavlja sve potrebne dokaze i donosi nacrt rješenja

- prima stranke i daje im pravna tumačenja vezano za dodjelu stambenog kredita
- izrađuje nacrt odgovora na pismene i telefonske upite pravnih i fizičkih osoba
- izrađuje nacrt odgovora na prigovore na nacrt Liste reda prvenstva za dodjelu stambenog kredita
- prima stranke i daje im pravna tumačenja vezano za Listu reda prvenstva
- izdaje nacrte potvrda u postupcima ostvarivanja prava korisnika na ustupanje bez naknade građevinskog zemljišta, komunalno opremanje i oslobođenje od plaćanja dijela komunalnog doprinosa kao i ostale potvrde iz djelokruga rada Službe

10. UPRAVA ZA ZATOČENE I NESTALE SEKTOR ZA TRAŽENJE OSOBA ZATOČENIH I NESTALIH U DOMOVINSKOM RATU

- informatički referent – 1 izvršitelj/ica

- unosi podatke o nestalim i nasilno odvedenim osobama tijekom Domovinskog rata; prema potrebi obavlja jednostavne obrade podataka; kontinuirano, prema utvrđenoj metodologiji rada, ažurira evidenciju svih nestalih osoba
- unosi podatke o svim ekshumiranim, identificiranim i neidentificiranim posmrtnim ostacima; prema potrebi obavlja jednostavne obrade podataka; kontinuirano, prema utvrđenoj metodologiji rada, ažurira evidencije ekshumiranih, identificiranih i neidentificiranih posmrtnih ostataka
- prema utvrđenoj metodologiji rada i nalogu nadređenih službenika, ažurira evidenciju osoba koje su bile u neprijateljskom zatočeništvu
- digitalno obrađuje dokumentaciju iz djelokruga Sektora
- unosi podatke u tematske, pomoćne evidencije koje vodi Sektor te prema utvrđenoj metodologiji rada, obrađuje i ažurira podatke u navedenim evidencijama
- surađuje u izradi informatičkih projekata i programske rješenja
- sudjeluje u izradi izvješća i grafičkih prikaza rezultata temeljem propisanih očeviđnika Sektora kao i pomoćnih evidencija
- utvrđuje rizike iz svoje nadležnosti, procjenjuje njihov učinak i vjerljivost i postupa po njima
- pruža stručnu tehničku podršku prilikom izrade i provedbe aktivnosti programa i projekata financiranih iz fondova Europske unije

11. UPRAVA ZA ZATOČENE I NESTALE SEKTOR ZA ŽRTVE DRUGOG SVJETSKOG RATA I POSLIJERATNOG RAZDOBLJA

- stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica

- obavlja stručne poslove u svezi prikupljanja podataka i arhivske građe o žrtvama poslijeratnog razdoblja od nadležnih tijela i organizacija, sukladno utvrđenoj strategiji i planu rada, te zahtjevima nadređenih službenika
- analizira i sistematizira prikupljena saznanja o grobljima i grobovima žrtava poslijeratnog razdoblja te predlaže daljnje postupanje i plan terenskih istraživanja
- obavlja stručne poslove u svezi organizacije terenskih istraživanja, sukladno planu njihovog provođenja
- prati obradu posmrtnih ostataka pronađenih prilikom terenskih istraživanja, te obavlja stručne poslove u organizaciji utvrđivanja broja posmrtnih ostataka u svakoj pronađenoj grobnici/grobu
- obavlja stručne poslove u svezi provođenja ekshumacija posmrtnih ostataka (u Zakonom utvrđenim uvjetima); obavlja stručne poslove iz nadležnosti Sektora u svezi dostojnjog trajnog zbrinjavanja ekshumiranih posmrtnih ostataka
- obavlja stručne poslove prikupljanja dokumentacije o terenskim istraživanjima i nalazima obrade posmrtnih ostataka; Priprema dokumentaciju iz nadležnosti Sektora za potrebe drugih državnih tijela, organizacija i ustanova
- sudjeluje u izradi projektnih prijedloga i programa iz djelokruga Sektora financiranih iz fondova Europske unije te sudjeluje u aktivnostima provedbe, praćenja korištenja sredstava i vrednovanja programa i projekata financiranih iz fondova EU, pri čemu surađuje s unutarnjom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za strateške inicijative i projekte EU
- priprema izvješća o poslovima iz svoga djelokruga, priprema i parafira akte, prati i proučava primjenu zakonskih propisa
- utvrđuje rizike iz svoje nadležnosti, procjenjuje njihov učinak i vjerljivost i postupa po njima

12. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA STRATEŠKE INICIJATIVE I PROJEKTE EUROPSKE UNIJE

Odjel za strateške inicijative i međunarodnu suradnju u području konkurentnosti i kohezije, informacijske i komunikacijske tehnologije te pametne administracije

- stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica

- obavlja stručno-kreativne i administrativne poslove u službi uz češći nadzor, vezano uz pripremu strateških, programskih i operativnih dokumenata i projekata koji se predlažu za financiranje kroz programe i fondove EU te fondove drugih međunarodnih organizacija
- zaprima i evidentira natječajnu dokumentaciju i daje operativne informacije predstavnicima/ama lokalne i regionalne razine, krajnjim primateljima pomoći, odgovarajućim provedbenim tijelima te institucijama Europske unije
- sudjeluje u izradi ugovora i prikuplja podatke za evidenciju o krajnjim primateljima sredstava iz EU fondova ili drugih međunarodnih izvora, te ih unosi u elektronsku bazu
- pomaže u obavljanju poslova prilikom informiranja javnosti o projektima financiranim iz fondova EU u okviru nadležnosti Ministarstva
- surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremanju prijedloga, kreiranju, objedinjavanju, provedbi i praćenju projekata
- sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz ispunjenje preuzetih obveza Republike Hrvatske kao članice Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe i drugih međunarodnih organizacija
- pomaže u pripremi izvješća o provedbi projekta
- pomaže u koordiniranju suradnje s predstavnicima/ama lokalne i regionalne razine, krajnjim primateljima pomoći, odgovarajućim provedbenim tijelima, partnerskim institucijama te institucijama Europske unije
- obavlja poslove vezane uz prijavu projekata te izradu potrebne dokumentacije

13. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA STRATEŠKE INICIJATIVE I PROJEKTE EUROPSKE UNIJE

Odjel za strateško planiranje i evaluaciju projekata socijalnog uključivanja hrvatskih branitelja, članova njihovih obitelji, stradalnika Domovinskog rata te braniteljskih zadruga

- stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica

- obavlja stručne poslove u službi uz češći nadzor, vezano uz pripremu strateških, programskih i operativnih dokumenata i projekata koji se predlažu za financiranje kroz programe i fondove EU te fondove drugih međunarodnih organizacija
- sudjeluje u obavljanju stručno-kreativnih i administrativnih poslova vezanih uz pripremu strateških, programskih i operativnih dokumenata i projekata koji se predlažu za financiranje kroz programe i fondove EU te fondove drugih međunarodnih organizacija
- pomaže u izradi propisanih i pomoćnih radnih dokumenata u pojedinim projektima financiranim iz fondova EU i drugih međunarodnih organizacija i izradi ugovora krajnjih primatelja sredstava iz EU fondova ili drugih međunarodnih izvora
- prikuplja podatke za evidenciju o krajnjim primateljima sredstava iz EU fondova ili drugih međunarodnih izvora, te ih unosi u elektronsku bazu
- pomaže u obavljanju poslova prilikom informiranja javnosti o projektima financiranim iz fondova EU u okviru nadležnosti Ministarstva
- surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremanju prijedloga, kreiranju, objedinjavanju, provedbi i praćenju projekata
- sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz ispunjenje preuzetih obveza Republike Hrvatske kao članice Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe i drugih međunarodnih organizacija
- pomaže u pripremi izvješća o provedbi projekta
- pomaže u koordiniranju suradnje s predstavnicima/ama lokalne i regionalne razine, krajnjim primateljima pomoći, odgovarajućim provedbenim tijelima, partnerskim institucijama te institucijama Europske unije

PODACI O PLAĆI

<https://uprava.gov.hr/o-ministarstvu/ustrojstvo/uprava-za-sluzbenicke-odnose/drzavni-sluzbenici-i-namjestenici/place-drzavnih-sluzbenika-i-namjestenika/781>

Kandidati/kinje će biti obaviješteni/e o terminu testiranja objavom obavijesti na web stranici Ministarstva uprave <https://uprava.gov.hr/> i Ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/> (pod rubrikom Pristup informacijama – Zapošljavanje – Aktualni natječaji).

Za kandidate/kinje koji/e ne pristupe testiranju, smatrati će se da su povukli/e prijavu na natječaj.

Ministarstvo hrvatskih branitelja