P/2907786

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO TURIZMA I SPORTA

KLASA: 112-10/22-01/35
URBROJ: 529-02-02-02/1-22-1
Zagreb, 23. ožujka 2022.

Ministarstvo turizma i sporta sukladno članku 76., 76.a. Zakona o državnim službenicima ("Narodne novine", broj: 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 138/15 – Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19) objavljuje

POZIV
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U
MINISTARSTVO TURIZMA I SPORTA

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

UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE, DIGITALIZACIJU I EU FONDOVE
Sektor za strateško planiranje, digitalizaciju, programe i projekte EU
Služba za strateško planiranje i programiranje
Odjel za financijsko planiranje i upravljanje rizicima

1. Viši/a stručni/a savjetnik/ica – 1 izvršitelj/ica (broj 42. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, tehničkih, društvenih, humanističkih ili interdisciplinarnih područja znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku,
- poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- znanje vezano uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti,
- napredno znanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove iz djelokruga Odjela,
- priprema nacrte izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga ustrojstvene jedinice;
- analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene jedinice;
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka;
- obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje

unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika;
- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika,
- sudjeluje u obavljanju stručnih poslova iz djelokruga Odjela,
- neposredno prati mjere za provedbu prioriteta operativnih programa,
- sudjeluje u pripremi interne procedure za provedbu poslova Odjela,
- čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga,
- priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada,
- izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela.

Sektor za strateško planiranje, digitalizaciju, programe i projekte EU
Služba za strateško planiranje i programiranje
Odjel za analitičke poslove i procjenu učinka

2. Stručni/a suradnik/ica – 1 izvršitelj/ica (broj 47. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:
- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, tehničkih, društvenih, humanističkih ili interdisciplinarnih područja znanosti,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku,
- poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- napredno znanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Opis poslova:
- prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga ustrojstvene jedinice;
- izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke preglede podataka na engleskom i hrvatskom jeziku;
- prevodi pisane tekstove i dokumente s hrvatskog jezika na engleski i s engleskog na hrvatski,
- priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za ostvarivanje odnosa s javnošću, medijima, korisnicima i potencijalnim korisnicima;
- obavlja druge, manje složene poslove, s ograničenim brojem međusobno povezanih zadaća iz djelokruga ustrojstvene jedinice i uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;
- surađuje sa službenicima unutar tijela u kojem je zaposlen i povremeno izvan tijela radi prikupljanja ili razmjene informacija;
- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika,
- sudjeluje u pripremi materijala vezano uz obavljanje stručnih poslova iz djelokruga Odjela
- sudjeluje u pripremi materijala potrebnih za izvještavanje iz djelokruga Odjela,
- izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke preglede podataka na engleskom i hrvatskom jeziku,

- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela.

Sektor za strateško planiranje, digitalizaciju, programe i projekte EU
Služba za praćenje i operativno planiranje programa za razvoj
Odjel za praćenje provedbe programa za razvoj, izvještavanje, komunikaciju i vidljivost

3. Stručni savjetnik/ica – 1 izvršitelj/ica (broj 55. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, tehničkih, društvenih, humanističkih ili interdisciplinarnih područja znanosti,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- dobro poznavanje engleskog jezika i sposobnost komunikacije na engleskom jeziku,
- dobro poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- znanje vezano uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti,
- napredno znanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Opis poslova:

- sudjeluje u obavljanju stručnih poslova iz djelokruga Odjela,
- priprema nacrte izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga Odjela,
- analizira podatke iz djelokruga Odjela,
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke,
- sudjeluje u pripremi interne procedure za provedbu poslova Odjela,
- čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga,
- priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada,
- izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela.

UPRAVA ZA ODRŽIVI RAZVOJ I KONKURENTNOST TURISTIČKE DESTINACIJE
Sektor za razvoj turističkih destinacija
Služba za razvoj turističkih destinacija i javnu turističku infrastrukturu

4. Voditelj/ica službe – 1 izvršitelj/ica (broj 78. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvene, humanističke ili tehničke znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Opis poslova:

- rukovodi radom Službe,
- predlaže program rada Službe,

- koordinira, usmjerava i organizira rad Službe,
- obavlja raspodjelu poslova unutar Službe i brine o pravodobnom i urednom izvršavanju zadaća i poslova Službe,
- neposredno radi na najsloženijim zadacima i poslovima iz djelokruga Službe,
- prati trendove razvoja javne turističke infrastrukture u RH i drugim turističkim zemljama,
- prati stanje i analizira aktivnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u svezi s upravljanjem javnom turističkom infrastrukturom,
- surađuje s nadležnim državnim i drugim institucijama u izradi i provedbi zajedničkih projekata i programa obnove, izgradnje i ulaganja u javnu turističku infrastrukturu,
- na temelju strateških dokumenata Vlade Republike Hrvatske i Ministarstva razvija različite oblike potpora javnom sektoru za razvoj turističkih destinacija i javne turističke infrastrukture,
- obavlja poslove vezane uz financijsko praćenje provedbe programa poticanja razvoja javne turističke infrastrukture,
- sudjeluje u planiranju i provedbi programa razvoja turističkih destinacija, javne turističke infrastrukture i Fonda za razvoj turizma,
- provodi aktivnosti vezane uz nadzor provedbe programa i namjensko trošenje sredstava Fonda za razvoj turizma i drugih proračunskih sredstava,
- sudjeluje u poslovima vezanim uz proces strateškog planiranja Ministarstva,
- sudjeluje u pripremi nacrta prijedloga akata iz svoga djelokruga za čije je donošenje nadležna Vlada Republike Hrvatske,
- sudjeluje u pripremi i prati izvršenje državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na djelokrug Službe,
- u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Uprave sudjeluje u aktivnostima vezanim uz korištenje sredstava Fonda za razvoj turizma i drugih proračunskih sredstava,
- obavlja druge poslove iz djelokruga Službe.

Sektor za posebne oblike turizma i analitiku, inovacije i održivi razvoj
Služba za posebne oblike turizma
Odjel za nautički, zdravstveni i kongresni turizam
5. Stručni/a savjetnik/ica – 1 izvršitelj/ica (broj 95. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:
- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvene, humanističke, prirodne, biotehničke ili tehničke znanosti,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Opis poslova:
- prati propise iz djelokruga Odjela te sudjeluje u pripremi mišljenja, primjedbi i prijedloga na nacrte zakonskih i drugih propisa, kao i akata iz tog područja,
- prikuplja i obrađuje podatke iz područja nautičkog, zdravstvenog i kongresnog turizma,
- sudjeluje u provedbi programa razvoja nautičkog, zdravstvenog i kongresnog turizma,
- prikuplja i obrađuje podatke te priprema podloge za predlaganje mjera i aktivnosti za unapređenje nautičkog, zdravstvenog i kongresnog turizma,
- obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela.

UPRAVA ZA SUSTAV TURISTIČKIH ZAJEDNICA, KATEGORIZACIJU I PRAVNE POSLOVE

6. stručni/a referent/ica – 1 izvršitelj/ica (broj 134. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:

- završena srednja stručna sprema društvene struke ili gimnazija,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit I. razine.

Opis poslova:

- obavlja poslove za potrebe Uprave u svezi s prijemom stranaka, primanja i prenošenja poruka,
- uspostavlja, vodi i kontrolira internu evidenciju ulazaka i izlazaka i prisutnosti na radu službenika Uprave za vrijeme radnog vremena,
- uspostavlja, vodi i kontrolira evidenciju korištenja godišnjih odmora službenika Uprave,
- vodi internu evidenciju i raspodjelu pošte,
- brine o potpisivanju i otpravi spisa,
- obavlja unos podataka o službenim aktima u internu bazu podataka,
- obavlja skeniranje dokumenata i slanje faxom za potrebe Uprave,
- obavlja prijepis i umnožavanje materijala za nadređenog,
- obavlja poslove vezane uz službena putovanja (rezervacije, putni nalog, narudžba dnevnica i dr.) za potrebe Uprave,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

Sektor za kategorizaciju
Služba za standarde i kvalitetu
7. viši/a stručni/a referent/ica – 1 izvršitelj/ica (broj 146a. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij iz područja društvenih i humanističkih znanosti u trajanju od najmanje tri godine,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine,
- vozačka dozvola B kategorije.

Opis poslova:

- rješava jednostavnije predmete iz djelokruga Službe
- prima i šalje telefonske, telefaks, mail i druge obavijesti,
- obavlja poslove vezane za putne naloge i račune,
- sudjeluje i izrađuje nacrte rješenja vezano za postupak utvrđivanja posebnih oznaka za hotele i oznake kvalitete,
- izrađuje zaključke, rješenja i druge akte vezano uz postupak kategorizacije, posebne oznake i oznake kvalitete,
- odlaže i arhivira poslovnu dokumentaciju,
- vodi administrativne poslove, prijepis i umnožavanje materijala,
- sudjeluje u izradi analiza i izvještaja,
- izrađuje dnevne i periodične baze podataka o svim kategoriziranim objektima i zahtjevima,

- daje rješenja na potpis i otpremu, vodi distribuciju pošte i poslovne dokumentacije,
- vodi urudžbeni zapisnik,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Sektor za turističke zajednice
Služba za sustav upravljanja turističkim zajednicama
8. viši/a stručni/a savjetnik/ica – 1 izvršitelj/ica (broj 150. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih ili tehničkih znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Opis poslova:

- proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja i probleme vezane uz sustav turističkih zajednica,
- surađuje i pruža stručnu pomoć turističkim zajednicama,
- prati i analizira rad turističkih zajednica,
- surađuje s javnopravnim tijelima, udrugama i drugim institucijama,
- surađuje s Hrvatskom turističkom zajednicom u provođenju edukacije zaposlenih u turističkim zajednicama,
- surađuje s Hrvatskom turističkom zajednicom na ustrojavanju hrvatskog turističkog informacijskog sustava te na uvođenju jedinstvenog sustava planiranja i izvješćivanja,
- prati, prikuplja i obrađuje podatke o turističkoj pristojbi i članarini,
- prati podatke o broju privatnih iznajmljivača koji turističku pristojbu plaćaju u godišnjem paušalnom iznosu i druge podatke vezane za plaćanje turističke pristojbe i članarine,
- formira baze relevantnih podataka,
- predlaže mjere za unapređenje i poboljšanje sustava turističkih zajednica,
- surađuje s Hrvatskom turističkom zajednicom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

Sektor za turističke zajednice
Služba za sustav upravljanja turističkim zajednicama
Odjel za nadzor hrvatske turističke zajednice
9. viši/a stručni/a savjetnik/ca – 1 izvršitelj/ica, (broj 156. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Opis poslova:

- obavlja neposredan nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa kojima se uređuju turističke zajednice,

- nadzire funkcioniranje sustava turističkih zajednica i ostvarivanje ciljeva i zakonskih zadaća turističkih zajednica,
- provodi nadzor nad zakonitosti rada i postupanja tijela turističkih zajednica, zakonitosti akata turističkih zajednica, izvršavanja zadaća turističkih zajednica,
- provodi nadzor zakonitosti rada i postupanja zaposlenika turističkih ureda turističkih zajednica i ispunjavanja uvjeta zaposlenika turističkih ureda za rad u turističkom uredu,
- izrađuje izvješća o obavljenim nadzorima nad radom turističkih zajednica,
- proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja i probleme vezane uz sustav turističkih zajednica,
- surađuje i pruža stručnu pomoć turističkim zajednicama u svezi s pitanjima nadzora sustava turističkih zajednica,
- prati i analizira gospodarenje u turističkim zajednicama,
- predlaže mjere za unapređenje i poboljšanje sustava turističkih zajednica,
- surađuje s Hrvatskom turističkom zajednicom u obavljanju nadzora nad radom turističkih zajednica,
- surađuje s drugim tijelima državne uprave pri izradi nacrta prijedloga i drugih propisa iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Sektor za pravne poslove
Služba za normativne poslove za ugostiteljstvo, usluge u turizmu i sport
Odjel za normativne poslove za ugostiteljstvo
10. viši/a upravni/a savjetnik/ica – 2 izvršitelja/ice, (broj 163. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:
- završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti - polje pravo,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Opis poslova:
- sudjeluje u pripremi i izradi nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Odjela,
- sudjeluje u obavljanju poslova u svezi s postupkom procjene učinaka propisa i izradom dokumenata za procjenu učinaka propisa iz djelokruga Odjela,
- provodi poslove vezane za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću iz djelokruga Odjela,
- sudjeluje u izradi primjedbi, prijedloga i mišljenja na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga ministarstava i drugih tijela državne uprave vezanih uz djelokrug Odjela,
- sudjeluje u izradi uputa, pravnih stajališta, te mišljenja na upite u svezi s primjenom zakona i drugih propisa iz djelokruga Odjela,
- u suradnji s drugim ministarstvima obavlja poslove vezano uz zaštitu potrošača iz područja ugostiteljstva,
- obavlja nadzor općih akata jedinica lokalne samouprave donesenih na temelju zakona iz nadležnosti Odjela,

- izrađuje rješenja o ocjeni sukladnosti akata o osnivanju javnih ustanova koje obavljaju ugostiteljsku djelatnosti s propisima iz nadležnosti Odjela,
- surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova u svezi s primjenom pravnih propisa EU,
- obavlja poslove administrativne suradnje i obavještavanja o propisima iz nadležnosti Odjela kroz Informacijski sustav unutarnjeg tržišta (IMI),
- sudjeluje u pripremi i izradi očitovanja Europskoj komisiji i drugim tijelima Europske unije,
- sudjeluje u pripremi odgovora na zastupnička pitanja iz djelokruga Odjela,
- po potrebi vodi upravni postupak u upravnim stvarima vezano uz žalbe na rješenja o utvrđivanju minimalnih uvjeta za pružanje ugostiteljskih usluga,
- zastupa Ministarstvo pred upravnim sudovima i Visokim Upravnim sudom Republike Hrvatske, u upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- sudjeluje u pripremi prijedloga uredbi, odluka, zaključaka i drugih akata vezanih uz djelokrug Službe koje donosi Vlada Republike Hrvatske,
- prati propise i akte Europske unije i turistički najrazvijenijih zemalja izvan Europske unije vezanih uz djelokrug Odjela,
- prati zakone i druge propise koji se odnose na djelokrug Odjela,
- sudjeluje u pripremi izvješća, analiza i drugih stručnih materijala u svezi s praćenjem propisa i drugih akata iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

UPRAVA ZA SPORT
Sektor za razvoj i natjecateljski sport
Služba za razvoj sporta
11. viši/a savjetnik/ca – specijalist/ica 1 izvršitelj/ica, (broj 178. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:
- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja tehničkih znanosti, polja građevinarstva ili arhitekture;
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- istaknuti rezultati u području od značaja za rad državnog tijela;
- prethodno odobrenje tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose,
- znanje engleskog jezika;
- položen državni ispit II. razine.

Opis poslova:
- sudjeluje u praćenju i obavljanju najsloženijih poslova u svezi s planiranjem, projektiranjem, izgradnjom i funkcioniranjem sportskih objekata;
- priprema prijedloga suglasnosti o prenamjeni postojećih sportskih objekata;
- vodi evidenciju i ažurira podatke o sportskim građevinama;
- obavlja i druge stručne i administrativne poslove vezane za sportsku infrastrukturu;
- obavlja poslove pripreme mišljenja i izdavanja uvjerenja, suglasnosti i potvrda iz djelokruga Službe;
- predlaže i sudjeluje u izradi propisa vezanih uz sportske građevine;
- predlaže i sudjeluje u izradi standarda izgradnje i opremljenosti sportskih građevina te sudjeluje u uređuju baza podataka o sportskim građevinama u Republici Hrvatskoj;
- prati stanje opremljenosti i učinkovitost održavanja sportskih građevina predlaže kriterije za ulaganje u sportsku infrastrukturu;

- razvija odgovarajući model suradnje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u pogledu raspoložive sportske infrastrukture, inicira rješavanje vlasništva, načina korištenja i upravljanja sportskih građevina;
- potiče obnovu i održavanje i modernizaciju sportskih građevina;
- u svom djelokrugu nadležnosti brine se o učinkovitosti izvještajnog dijela Informacijskog sustava u sportu;
- sudjeluje u davanju stručne podrške u pripremi projekata za apliciranje EU sredstava za održivi razvoj sporta;
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

Sektor za razvoj i natjecateljski sport
Služba za razvoj sporta
12. stručni/a referent/ica, jedan (1) izvršitelj/ica (broj 179a. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:
- završena gimnazija ili srednja strukovna škola upravne, tehničke, ekonomske, trgovačke ili birotehničke struke u četverogodišnjem trajanju;
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- znanje rada na računalu;
- znanje engleskog jezika;
- položen državni ispit I. razine.

Opis poslova:
- rješava jednostavnije predmete iz djelokruga Službe,
- prikupljan i obrađuje podatke iz djelokruga Službe
- unosi podatke i ostale evidencije, očevidnike i registre iz djelokruga Službe i za potrebe Službe,
- sudjeluje u obavljanju administrativnih poslova za povjerenstva, vijeća i druga tijela iz djelokruga Službe,
- sudjeluje u izradi financijskih odluka vezano uz javne potrebe u sportu te mišljenja vezano uz financiranje sportskih građevina,
- obavlja i druge poslove uz izradu ugovora i zahtjeva za narudžbenice u Službi,
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

Sektor za potporu sustavu sporta i zdravstveno usmjereno tjelesno vježbanje
Služba za potporu sustavu sporta
13. stručni/a referent/ica, jedan (1) izvršitelj/ica, (broj 186. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:
- završena gimnazija ili srednja strukovna škola upravne, tehničke, ekonomske, trgovačke ili birotehničke struke u četverogodišnjem trajanju;
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- znanje rada na računalu;
- znanje engleskog jezika;
- položen državni ispit I. razine.

Opis poslova:
- rješava jednostavnije predmete iz djelokruga Službe;
- prikuplja i obrađuje podatke iz djelokruga Službe;

- unosi podatke i ostale evidencije, očevidnike i registre iz djelokruga Službe i za potrebe Službe;
- sudjeluje u obavljanju administrativnih poslova za povjerenstva, vijeća i druga tijela iz djelokruga Službe;
- sudjeluje u izradi financijskih odluka vezano uz javne potrebe u športu te mišljenja vezano uz financiranje i organizaciju sportskih natjecanja;
- obavlja administrativne poslove za Nacionalno vijeće za sport;
- obavlja sve poslove u vezane uz izradu ugovora i zahtjeva za narudžbenice u Službi;
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

Sektor za potporu sustavu sporta i zdravstveno usmjereno tjelesno vježbanje
Služba za zdravstveno usmjereno tjelesno vježbanje i informatizaciju u sportu
14. viši/a stručni/a savjetnik/ca – 1 izvršitelj/ica, (broj 188. Sistematizacije radnih mjesta)

Stručni uvjeti:
- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih ili humanističkih ili tehničkih ili prirodnih ili biotehničkih znanosti ili biomedicine ili zdravstva;
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- znanje rada na računalu;
- znanje engleskog jezika;
- položen državni ispit II. razine.

Opis poslova:
- obavlja složenije poslove u području sporta djece i mladih, zdravstveno usmjerenog tjelesnog vježbanja;
- prati provedbu mjera iz Nacionalnog programa športa i Godišnjeg programa provedbe te vrednovanje njihovih učinaka i analizu provedbe iz područja rada Službe;
- surađuje u poticanju i unaprjeđenju uvjeta razvoja sporta djece i mladih s krovnim sportskim tijelima, surađuje u poticanju rada županijskih, lokalnih i drugih tijela, ustanovama, sportskim udrugama, savezima i trgovačkim društvima koji obavljaju sportsku djelatnost;
- pruža pomoć jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- sudjeluje u izradi strateških planova i programa iz djelokruga Službe;
- obavlja poslove iz područja školskog i akademskog sporta provodi program prevencija nasilje sportom u školama;
- obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz provedbu natječaja za sufinanciranje raznih sportskih programa;
- sudjeluje u izradi prijedloga održivog modela financiranja programa sporta na lokalnoj i područnoj (regionalnoj) razini;
- kontinuirano obavlja poslove vezane uz uspostavu i održavanje Informacijski sustava u sportu te vodi evidencije i registre iz područja Službe;
- provode edukativne kampanje i radionice iz područja rada službe;
- surađuje u izradi stručnih podloga za izradu zakona i drugih propisa;
- daje stručnu podršku u pripremi projekata za apliciranje EU sredstava za održivi razvoj sporta;
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

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

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresu stanovanja, broj telefona, e - mail adresu te naziv i broj radnog mjesta za koje se iskazuje interes).

Uz prijavu je potrebno priložiti:

- životopis,
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (presliku svjedodžbe ili 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,
- presliku zadnjeg rješenja o rasporedu službenika, odnosno ugovora o radu,
- svjedodžbu o položenom državnom ispitu odnosno uvjerenje/svjedodžbu o položenom pravosudnom ispitu, ako službenik ima položeni državni stručni ispit odnosno pravosudni ispit.

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 za koje se kandidat prijavljuje.

Prijave se podnose na e-mail adresu: ljudski.potencijali@mints.hr

REPUBLIKA HRVATSKA 1 ZAGREB MINISTARSTVO TURIZMA I SPORTA

MINISTRICA

dr. sc. Nikolina Brnjac

DOSTAVITI:

1. Ministarstvu pravosuđa i uprave putem adrese elektroničke pošte: zaposljavanje@mpu.hr
2. Objavom na web stranicama Ministarstva turizma i sporta
3. Pismohrani, ovdje