



**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: 525-05/0039-21-28  
Zagreb, 11. studenog 2021.



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:

**4. GLAVNO TAJNIŠTVO**

**4.1. Sektor za ljudske potencijale, uredsko poslovanje i sigurnosne poslove**

**4.1.1. Služba za upravljanje ljudskim potencijalima**

**4.1.1.3. Odjel za izobrazbu**

**viši stručni savjetnik redni broj 36. – 1 izvršitelj/ica**

**Stručni uvjeti:**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički stručni studij iz područja društvenih znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- znanje engleskog jezika
- osnovno znanje rada na osobnom računalu

**Opis poslova:**

- izrađuje posebne programe izobrazbe za službenike;
- sudjeluje u provođenju izobrazbe i izradi vježbeničkih, prilagodbenih programa te studijskih programa izobrazbe;
- prati pohađanje općih i posebnih programa izobrazbe za službenike;
- obavlja poslove vezano uz donošenje godišnjeg plana izobrazbe za Ministarstvo i poslove osobnih planova službenika i namještenika Ministarstva;

- sudjeluje u utvrđivanju potreba edukacije, te primjene iste;
- sudjeluju u EU obrazovnim programima i organizaciji programa izobrazbe potrebnih službenicima Ministarstva na temelju godišnjeg plana izobrazbe;
- priprema prijedloge ugovora o međusobnim pravima i obvezama po osnovi upućivanja na stručno osposobljavaju i usavršavanje;
- surađuje s mentorima i po potrebi ih savjetuje sukladno propisima i internim aktima;
- vodi postupak i rješava u upravnim stvarima u djelokrugu Odjela;
- vodi postupak prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa;
- brine o izvršavanju obveza službenika iz područja izobrazbe;
- prikuplja informacije o programima izobrazbe;
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

#### **4.1.2. Služba za uredsko poslovanje i sigurnosne poslove**

##### **4.1.2.2. Odjel za sigurnosne poslove i zaštitu na radu**

###### **voditelj Odjela redni broj 48. – 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 društvenih znanosti polje pravo ili socijalne djelatnosti ili tehničkih znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine
- znanje engleskog jezika
- osnovno znanje rada na osobnom računalu
- položen ispit iz zaštite na radu
- izdan odgovarajući certifikat o obavljenoj sigurnosnoj provjeri

###### **Opis poslova:**

- upravlja i rukovodi radom Odjela;
- planira i koordinira obavljanje poslova Odjela;
- raspoređuje, daje upute i prati izvršavanje poslova u Odjelu;
- koordinira izradu planskih dokumenata iz djelokruga rada Ministarstva;
- sudjeluje u predlaganju pravnih osoba i objekata posebno važnih za obranu RH te kritičnih infrastruktura iz djelokruga poljoprivrede te utvrđivanju njihovih obveza;
- provodi upravni nadzor na području sigurnosti, obrane i zaštite iz djelokruga Ministarstva;
- brine o postupanju s klasificiranim podacima, sukladno propisima iz područja informacijske sigurnosti;
- koordinira aktivnosti sudjelovanje državnih službenika i namještenika te civilnih stručnjaka iz djelokruga poljoprivrede u mirovnim i drugim aktivnostima u inozemstvu;
- obavlja poslove koordinacije u svezi rada registra ili kontrolne točke za prijem i razmjenu međunarodnih neklasificiranih i klasificiranih podataka;
- koordinira aktivnosti koje se odnose na potporu zemlje domaćina iz djelokruga rada Ministarstva u svezi opskrbe proizvodima i uslugama snagama zemalja partnera na području Republike Hrvatske;
- obavlja poslove vezano uz područje zaštite i spašavanja, zaštite na radu i zaštite od požara te tjelesnu i tehničku zaštitu osoba i imovine Ministarstva;
- obavlja poslove u vezi pripreme, organizacije i provedbi vježbi te osposobljavanja službenika i namještenika iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, obrane i sigurnosti;
- obavlja poslove u vezi provedbe zakonskih i podzakonskih propisa iz zaštite na radu;