

KLASA: 112-01/17-03/07
URBROJ: 328-02-17-2
Zagreb, 6. studenoga 2017.

Na temelju članka 14. Statuta Agencije za regionalni razvoj Republike Hrvatske, članka 5. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Agencije za regionalni razvoj Republike Hrvatske i članka 3. Pravilnika o provedbi natječaja za zapošljavanje Agencija za regionalni razvoj Republike Hrvatske, objavljuje

Javni natječaj za primanje u radni odnos

2. URED ZA UPRAVLJANJE PROGRAMIMA SURADNJE

2.3. Služba Zajedničkog tajništva programa prekogranične suradnje Hrvatska-Bosna i Hercegovina - Crna Gora

2.3.1. Voditelj Službe – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od 6 mjeseci

Uvjeti: magistar ekonomije, prava ili druge odgovarajuće struke (VSS ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke), najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima od čega najmanje 1 godina na poslovima vezanim uz upravljanje fondovima Europske unije, izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku, napredno znanje rada na osobnom računalu, izvrsno poznavanje propisa Europske unije i odgovarajućih propisa država sudionica Programa (Republika Hrvatska, Bosna i Hercegovina, Crna Gora), državljanstvo država članica programa ili država članica Europske unije.

Opis poslova: Upravlja radom Službe (organizira, koordinira, prati i nadzire obavljanje poslova u Službi i obavlja poslove upravljanja ljudskim potencijalima u Službi uključujući i zaposlenike na radu u drugim državama sudionicama Programa), koordinira aktivnosti Zajedničkog tajništva vezano uz provedbu programa suradnje u svim državama sudionicama programa suradnje, koordinira pripremu i ažuriranje internih priručnika, programskih dokumenata te dokumenata vezanih uz provedbu projekata. Priprema godišnji plan rada, priprema i upravlja proračunom tehničke pomoći za aktivnosti Zajedničkog tajništva, koordinira te sudjeluje u pripremi poziva na dostavu projektnih prijedloga, koordinira procedure i poslove vezane uz odabir i ocjenjivanje projekata, proces ugovaranja (uključujući proces optimizacije proračuna) kao i provođenje informativnih i edukativnih aktivnosti (npr. brojnih radionica za prijavitelje i korisnike u svim državama sudionicama programa suradnje). Organizira sastanke Zajedničkog odbora za praćenje programa suradnje, prati provedbu zaključaka Zajedničkog odbora za praćenje. Koordinira zadatke i aktivnosti vezane uz provedbu projekata (nadzor provedbe, izmjene projekta, izvještavanje i sve druge poslove vezane uz provedbu projekta u skladu s priručnikom Zajedničkog tajništva). Redovno

suraduje sa tijelima uključenima u proces upravljanja programom suradnje (iz svih država sudionica programa). Sudjeluje u događajima vezanima uz program suradnje. Osigurava dostupnost podataka i informacija za potrebe praćenja i osiguravanja revizorskog traga te je odgovoran čelniku Upravljačkog tijela kao i Zajedničkom odboru za praćenje programa suradnje.

Obavlja poslove mentorstva novozaposlenih. Sudjeluje u procjeni i definiranju rizika za poslove u svojoj nadležnosti. Odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Službe, kao i za prijavu uočenih nepravilnosti/prijevvara u skladu s važećim propisima EU. Po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove.

2.3.6. Koordinator (Project Manager) - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od 6 mjeseci

Uvjeti: magistar ekonomije, prava ili druge odgovarajuće struke (VSS ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke), najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, dobro poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku, napredno znanje rada na osobnom računaru, poznavanje propisa Europske unije i odgovarajućih propisa država sudionica Programa, državljanstvo država članica programa ili država članica Europske unije.

Opis poslova: U suradnji s voditeljem Službe planira aktivnosti kako bi se osiguralo njihovo kvalitetno i pravovremeno provođenje. Zadužen je za samostalno, učinkovito, pravovremeno i kvalitetno obavljanje najsloženijih poslova vezanih uz praćenje provedbe projekata iz svih država sudionica programa. Pruža pomoć i savjete prijaviteljima (vodećim partnerima i/ili partnerima) u vezi s pripremom projekta. Sudjeluje u procesu ocjenjivanja i odabira projekata (uključujući proces optimizacije proračuna). Pregledava izvješća o napretku i zahtjeve za nadoknadom sredstava. Prati provedbu projekata. Nadzire primjenu programskih pravila. Sudjeluje u praćenju provedbe ugovora i provodi terenske posjete projektima u svim državama sudionicama programa. Upozorava na rizike uočene tijekom nadzora provedbe projekata. Izrađuje izvješća. Sudjeluje u pripremi i održavanju sastanaka Zajedničkog odbora za praćenje programa suradnje; podupire suradnju i tijek dokumentacije između revizora i revidiranih tijela; koordinira i prati slučajeve nepravilnosti te daje preporuke za provođenje aktivnosti vezanih uz financijsko upravljanje projektima. Odgovoran je za ažuriranje podataka koji proizlaze iz poslovnih procesa u nadležnosti Službe, a unose se u eMS; sudjeluje u događajima programa suradnje. Doprinosi ažuriranju priručnika i smjernica vezanih uz provedbu programa i projekata. Suraduje i podržava rad i funkcioniranje prvostupajnske kontrole u zemljama sudionicima programa suradnje. Pruža podršku drugim kolegama s ciljem postizanja dobrog upravljanja programom suradnje. Sudjeluje u aktivnostima vezanima uz edukacije, seminare i druge vanjske događaje. Obavlja poslove mentorstva novozaposlenih. Sudjeluje u procjeni i definiranju rizika za poslove u svojoj nadležnosti. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi, ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika, kao i za prijavu uočenih nepravilnosti/prijevvara u skladu s važećim propisima EU. Po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove.

Radni odnos zasniva se na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad u trajanju od 6 mjeseci. Radni odnos s osobom koja nije hrvatski državljanin zasniva se po pribavljanju potvrde o prijavi privremenog boravka i/ili dozvole za boravak i rad sukladno relevantnom zakonodavstvu.

Mjesto rada: Zagreb, Republika Hrvatska.

Za navedena radna mjesta prednošću će se smatrati spremnost kandidata na službena putovanja, te posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

Natječaj za zasnivanje radnog odnosa bit će objavljen putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje; Područna služba Zagreb, u Narodnim novinama, na oglasnoj ploči i web stranici Agencije za regionalni razvoj Republike Hrvatske (www.arr.hr), na web-stranici Direkcije za europske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (www.dei.gov.ba), te na web-stranicama Ministarstva evropskih poslova Crne Gore (<http://www.mep.gov.me>), i na programskoj stranici <http://www.interreg-hr-ba-me2014-2020.eu/>.

Na javnom natječaju mogu ravnopravno sudjelovati osobe oba spola.

Ako kandidat ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju po posebnom zakonu dužan je pozvati se na to pravo u prijavi te priložiti presliku rješenja ili potvrde o priznatom statusu iz koje je vidljivo navedeno pravo te dokaz da je nezaposlen. Ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Za kandidate prijavljene na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se testiranje.

Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Način testiranja kandidata, pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje bit će objavljeni na web stranici Agencije www.arr.hr i oglasnoj ploči Agencije.

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja bit će objavljeno na web stranici Agencije www.arr.hr i oglasnoj ploči Agencije najmanje 5 dana prije testiranja.

U prijavi za javni natječaj potrebno je navesti osobne podatke te redni broj i naziv radnog mjesta na koje se osoba prijavljuje. Prijava mora biti vlastoručno potpisana.

Uz prijavu kandidati su dužni priložiti:

1. životopis na engleskom jeziku i jednom od službenih jezika država sudionica u Programu te na latiničnom pismu,
2. dokaz o stečenoj stručnoj spremi (preslika diplome),

3. dokaz o ostvarenom radnom iskustvu prema uvjetima radnog mjesta za koje se kandidat natječe (preslika elektroničkog zapisa, odnosno preslika potvrde o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje; potvrda bivšeg poslodavca s opisom posla i navođenjem u kojem vremenskom razdoblju je obavljao navedene poslove; preslika ugovora o radu ili ugovora o djelu – s opisom posla i navođenjem jasnog vremenskog razdoblja u kojem je obavljao navedene poslove (od dan, mjesec, godina do dan, mjesec, godina); preslika rješenja o prijemu ako je kandidat radio ili radi u državnoj službi – s opisom posla i navođenjem u kojem vremenskom razdoblju je obavljao ili obavlja navedene poslove)
4. dokaz o državljanstvu (preslika domovnice, važeće osobne iskaznice, vojne iskaznice ili putovnice),
5. preslika uvjerenja nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci).

U slučaju odabira kandidata, koji je kao dokaz o stečenoj stručnoj spremi priložio diplomu inozemne visokoškolske institucije, isti će prije zasnivanja radnog odnosa morati dostaviti rješenje o priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije za potrebe zapošljavanja u Republici Hrvatskoj.

Isprave se prilažu u neovjerenom presliku, a prije izbora kandidati će predočiti na uvid izvornik.

Kandidati su u prijavi dužni navesti svoju ispravnu e-mail adresu, budući da će kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja na testiranje biti pozvani e-poštom.

Priložena natječajna dokumentacija se ne vraća.

Kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrat će se samo osoba koja podnese pravovremenu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja.

Nepotpune i nepravovremene prijave, kao i prijave poslone elektroničkom poštom ili telefaksom, neće se razmatrati.

Na temelju rezultata testiranja ravnatelj Agencije odnosno v.d. ravnatelj Agencije donosi odluku o odabiru kandidata ili poništenju natječaja.

Prijave na javni natječaj s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se u roku od **8 dana** od objave u Narodnim novinama, neposredno ili poštom na adresu: Agencija za regionalni razvoj Republike Hrvatske, Zagreb, Miramarska cesta 22, s naznakom: »Natječaj za zapošljavanje - broj i naziv radnog mjesta«.

Agencija za regionalni razvoj Republike Hrvatske