



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA

Na temelju članka 47. stavaka 1. i 2. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, br. 92/05. i 142/06.) te članaka 3. i 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine, br. 8/06. i 8/07.) Ministarstvo financija raspisuje

JAVNI NATJEČAJ
za prijam u državnu službu
vježbenika

MINISTARSTVO FINANCIJA (uži dio)

KABINET MINISTRA

1. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

2. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - prevoditelja - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema, filozofski fakultet – strani jezici (engleski i njemački ili engleski i francuski)
- znanje rada na osobnom računalu

TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

ODJEL ZA KADROVSKE POSLOVE

3. vježbenik za obavljanje poslova samostalnog upravnog referenta - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

ODJEL ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA

4. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

5. vježbenik za obavljanje poslova stručnog referenta - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

ZAVOD ZA MAKROEKONOMSKE ANALIZE I PLANIRANJE

ODJEL FISKALNE STATISTIKE

6. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili matematičke struke (smjer financijska i poslovna matematika)
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

ODJEL FISKALNIH ANALIZA I PROJEKCIJA

7. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

ODJEL ZA KOORDINACIJU I UPRAVLJANJE VLASTITIM SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE

8. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 2 izvršitelja

Uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

DRŽAVNA RIZNICA

SEKTOR ZA IZVRŠAVANJE DRŽAVNOG PRORAČUNA

ODJEL ZA DRŽAVNO RAČUNOVODSTVO I FINACIJSKO IZVJEŠTAVANJE

9. vježbenik za obavljanje poslova stručnog referenta - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- srednja stručna sprema ekonomske ili druge odgovarajuće struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

ODJEL ZA POSLOVE NACIONALNOG FONDA

ODSJEK ZA FINACIJSKE KONTROLE

10. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

ODSJEK ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

11. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

UPRAVA ZA GOSPODARSTVO

ODJEL ZA DRŽAVNE POTPORE I ELEMENTARNE NEPOGODE

12. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika za potpore 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

UPRAVA ZA FINACIJSKI SUSTAV

ODJEL ZA DEPOZITNE FINACIJSKE INSTITUCIJE, PLATNI I DEVIZNI SUSTAV

13. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

ODJEL ZA NEDEPOZITNE FINACIJSKE INSTITUCIJE I FINACIJSKA TRŽIŠTA

14. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

ODJEL ZA NADZOR FINACIJSKIH INSTITUCIJA

15. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

UPRAVA ZA EUROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNE FINACIJSKE INSTITUCIJE

ODJEL ZA MEĐUNARODNE FINACIJSKE INSTITUCIJE

16. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

ODJEL ZA BILATERALNE I MULTILATERALNE FINANCIJSKE ODNOSI

17. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili politološke struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA DRUGOSTUPANJSKI UPRAVNI POSTUPAK

18. vježbenik za obavljanje poslova samostalnog upravnog referenta . 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA INFORMACIJSKI SUSTAV

19. vježbenik za obavljanje poslova informatičkog suradnika - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske, informatičke, matematičke, tehničke ili druge odgovarajuće struke
- znanje engleskog jezika
- dobro znanje rada na osobnom računalu

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE GRANIČNIH PRIJELAZA

ODJEL ZA PRIPREMU I PROJEKTIRANJE

20. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika za pripremu građenja - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema građevinske ili arhitektonske struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

21. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika za imovinsko pravne poslove - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

URED ZA SPRJEČAVANJE PRANJA NOVCA

22. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika za prevenciju - 1 izvršitelj

Uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne ili ekonomske struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u državnu službu u smislu članka 48. Zakona o državnim službenicima.

U državnu službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 49. Zakona o državnim službenicima.

Kandidati se primaju u državnu službu na neodređeno vrijeme uz probni rad (vježbenički staž) od 12 mjeseci.

U svojstvu vježbenika u državnu se službu primaju osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva.

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se testiranje radi provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske, osnova upravnog područja za koje se raspisuje javni natječaj, te znanja engleskog jezika i rada na računalu.

Za kandidate koji ne pristupe testiranju smatrat će se da su povukli prijavu na natječaj.

Opisi poslova radnih mjesta za koje će se osposobljavati vježbenici, podaci o plaći, način na koji će se vršiti testiranje kandidata, područje testiranja te pravni i drugi izvori za pripremanje testiranja objavit će se na web stranici Ministarstva financija www.mfin.hr.

Na oglasnoj ploči Ministarstva financija i web stranici www.mfin.hr objavit će se vrijeme održavanja testiranja najmanje osam dana prije testiranja.

Kandidati su uz prijavu na natječaj dužni priložiti:

- životopis
- preslik domovnice
- preslik diplome odnosno svjedodžbe
- preslik radne knjižice – str. 1-7
- original uvjerenja da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak i da nije osuđen za kaznena djela iz članka 49. točka a) Zakona o državnim službenicima.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat po obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o prijmu u državnu službu.

Prijave se podnose u roku 8 dana od objave natječaja u Narodnim novinama.

Prijave se podnose na adresu: Ministarstvo financija, Zagreb, Katančićeva 5 uz naznaku «Natječaj za vježbenike».

Kandidati su u prijavi dužni navesti redni broj za koji podnose prijavu.

Nepravovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

KLASA: 112-06/07-01/3

URBROJ: 513-03/07-1

Zagreb, 16. svibnja 2007.

JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U DRŽAVNU SLUŽBU VJEŽBENIKA U MINISTARSTVO FINACIJA (UŽI DIO), OBJAVLJEN U NARODNIM NOVINAMA BR. 54 OD 21. SVIBNJA 2007. GODINE

OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA

KABINET MINISTRA

1. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja jednostavnije stručne poslove za potrebe Kabineta ministra

2. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika – prevoditelja

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove prevodenja za potrebe ministra i ustrojstvenih jedinica Ministarstva.

TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

ODJEL ZA KADROVSKE POSLOVE

3. vježbenik za obavljanje poslova samostalnog upravnog referenta

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u postupku prijama u državnu službu, priprema nacrt rješenja o prijama i rasporedu na radna mjesta, premještaju, priprema nacrt rješenja o ocjenjivanju, godišnjem odmoru, izrađuje nacrt rješenja povodom prigovora službenika i namještenika izjavljenih protiv rješenja Ministarstva financija kojima se utvrđuju prava i obveze, brine se o pravodobnom polaganju državnog stručnog ispita državnim službenicima kojima je utvrđena obveza polaganja, priprema nacrt analize o stanju kadrova u Ministarstvu i obavlja druge poslove po nalogu načelnika Odjela.

ODJEL ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA

4. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Daje savjete glede primjene postupaka upravljanja i razvoja kadrova i primjene programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika, daje savjete u pitanjima razvoja programa, planiranja i koordiniranja osposobljavanja i usavršavanja službenika, daje prijedloge i koordinira provedbu stručnog obrazovanja i usavršavanja, sudjeluje u održavanju, procjeni potreba stručnog usavršavanja, izvještava načelnika odjela o planovima, tekućim pitanjima i obavlja druge poslove po nalogu tajnika Ministarstva i načelnika Odjela.

5. vježbenik za obavljanje poslova stručnog referenta

Opis poslova radnog mjesta:

Priprema materijale za program stručnog obrazovanja i usavršavanja, obavlja administrativne poslove vezane uz provedbu stručnog osposobljavanja i usavršavanja, šalje pozive polaznicima za sudjelovanje u programima i obavlja druge poslove po nalogu načelnika Odjela.

ZAVOD ZA MAKROEKONOMSKE ANALIZE I PLANIRANJE

ODJEL FISKALNE STATISTIKE

6. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Održava ažurnost proračunske statistike – duga serija podataka. Pomaže pri izradi svih fiskalnih izvješća.

ODJEL FISKALNIH ANALIZA I PROJEKCIJA

7. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Prati mjesečna kretanja proračuna; izrađuje usporedne analize s prethodnim godinama; izrađuje dnevne informacije, projekcije prihoda i rashoda do kraja kvartala i godine. U suradnji sa Sektorom za upravljanje javnim dugom izrađuje plan financiranja na razini godine i kvartala. Izrađuje sve potrebne podloge za izradu načela fiskalne politike. Brine se za ažurnost fiskalne baze podataka potrebne za projekcije proračuna.

ODJEL ZA KOORDINACIJU I UPRAVLJANJE VLASTITIM SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE

8. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Sastavlja i ažurira bazu podataka u području vlastitih sredstava EU. Izrađuje usporedne analize i informacije o kretanjima uplata vlastitih sredstava u proračun EU. Priprema potrebnu podlogu za izradu projekcija vlastitih sredstava. Prati promjene u pravnoj stečevini EU u području vlastitih sredstava.

DRŽAVNA RIZNICA

SEKTOR ZA IZVRŠAVANJE DRŽAVNOG PRORAČUNA

ODJEL ZA DRŽAVNO RAČUNOVODSTVO I FINACIJSKO IZVJEŠTAVANJE

9. vježbenik za obavljanje poslova stručnog referenta

Opis poslova radnog mjesta:

Knjigovodstveno evidentira devizne izvode, devizne naloge za uplatu i isplatu, obračunske transakcije nastale uslijed usklađenja ili sličnih nedokumentiranih transakcija (tečajne razlike, otpisi i slično). Provodi neautomatska knjiženja u Glavnu knjigu. Usklađuje kartice Glavne knjige s analitičkim evidencijama. Vodi i druge potrebne pomoćne evidencije Glavne knjige Državne riznice.

ODJEL ZA POSLOVE NACIONALNOG FONDA

ODSJEK ZA FINACIJSKE KONTROLE

10. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Kontrolira podatke unesene u informacijsko računovodstveni sustav Nacionalnog fonda te unosi podatke u sustav izvještavanja Europske komisije PERSEUS. Kontrolira i usklađuje podatke u sustavu s izvještajima banaka. Obavlja kontrole na licu mjesta poslovanja provedbenih agencija Priprema radne planove i kvartalne izvještaje o obavljenom poslu. Provjerava ispunjavaju li provedbene agencije svoju obvezu izvještavanja. Obavlja ostale poslove navedene u radnom priručniku Nacionalnog fonda i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i načelnika Odjela.

ODSJEK ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

11. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Kontrolira računovodstvenu dokumentaciju pripremljenu za knjiženje. Kontrolira knjiženje prihoda i rashoda, sukladno odredbama Memoranduma o suglasnosti o osnivanju Nacionalnog fonda, Zakona o računovodstvu i drugih propisa. Suraduje na pripremi i održavanju Računskog plana koji se odnosi na poslove Odjela. Priprema računovodstvena i financijska izvješća. Obavlja ostale poslove navedene u radnom priručniku Nacionalnog fonda i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i načelnika Odjela.

UPRAVA ZA GOSPODARSTVO

ODJEL ZA DRŽAVNE POTPORE I ELEMENTARNE NEPOGODE

12. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika za potpore

Opis poslova radnog mjesta:

Prikuplja podatke, obrađuje i analizira razne oblike subvencija, potpora, poticaja u gospodarstvu, sudjeluje u izradi izvješća o državnim potporama. Vezano na to suraduje s drugim ministarstvima, agencijama i ostalim institucijama kao i upravama u ministarstvu ili njihovim odjelima.

UPRAVA ZA FINACIJSKI SUSTAV

ODJEL ZA DEPOZITNE FINACIJSKE INSTITUCIJE, PLATNI I DEVIZNI SUSTAV

13. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja deviznog sustava te surađuje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz tog područja. Priprema prijedloge i mišljenja u svezi primjene postojećih propisa. Obavlja druge operativne poslove iz djelokruga Odjela kao i druge poslove koje mu odredi pomoćnik ministra i načelnik Odjela.

ODJEL ZA NEDEPOZITNE FINACIJSKE INSTITUCIJE I FINACIJSKA TRŽIŠTA

14. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme iz područja sustava osiguranja te surađuje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz tog područja. Priprema prijedloge i mišljenja u svezi primjene postojećih propisa. Obavlja druge operativne poslove iz djelokruga Odjela kao i druge poslove koje mu odredi pomoćnik ministra i načelnik Odjela.

ODJEL ZA NADZOR FINACIJSKIH INSTITUCIJA

15. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Vodi propisane očevidnike o izvršenim nadzorima. Prati stanje sredstava pričuve štedno-kreditnih zadruga. Obavlja poslove statističkog praćenja za potrebe Odjela kao i druge operativne poslove u Odjelu po nalogu pomoćnika ministra i načelnika Odjela.

UPRAVA ZA EUROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNE FINACIJSKE INSTITUCIJE

ODJEL ZA MEĐUNARODNE FINACIJSKE INSTITUCIJE

16. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Surađuje na pripremi i provedbi mjera Nacionalnog programa Vlade Republike Hrvatske za usklađivanje s pravnom stečevinom Europske unije, surađuje na pripremi baza podataka o usklađivanju pravnih propisa, surađuje na provjeri usklađenosti zakonodavstva i pregovorima za pristupanje Europskoj uniji, surađuje na pripremi propisa u nadležnosti Ministarstva financija (financijski sustav – bankarstvo, osiguranje, tržište vrijednosnih papira, carinski i porezni sustav, devizno poslovanje, tržišno natjecanje, javne nabave i državne potpore, proračunsko pravo, revizija i računovodstvo).

ODJEL ZA BILATERALNE I MULTILATERALNE FINACIJSKE ODNOSI

17. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove manje složenosti, prati i stručno obrađuje financijske odnose, posebice one vezane uz bilateralnu financijsku suradnju; sudjeluje u pregovorima; obavlja i druge poslove i zadaće koje odredi pomoćnik ministra.

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA DRUGOSTUPANJSKI UPRAVNI POSTUPAK

18. vježbenik za obavljanje poslova samostalnog upravnog referenta

Opis poslova radnog mjesta:

Izrađuje nacрте rješenja u jednostavnijim drugostupanjskim carinskim postupcima i nacрте rješenja u izvršenju sudskih presuda. Priprema odgovore na tužbe u upravno sudskom postupku i obavlja druge poslove po nalogu čelnika.

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA INFORMACIJSKI SUSTAV

19. vježbenik za obavljanje poslova informatičkog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Poslovi informatičkog suradnika obuhvaćaju osobito: provedbu sigurnosne politike, kontrolira provođenje sigurnosnih mjera u upravljanju Ministarstvom, izvješćuje o stanju sigurnosti informacijskog sustava, prati provođenje sigurnosnih mjera te uočava i otklanja možebitna odstupanja u postupku provedbe, provodi program izobrazbe zaposlenika Ministarstva o sigurnosnim mjerama te vodi brigu o provedbi programa, obavezan je uskladiti aktivnosti kojih je cilj očuvanje neprekinutosti poslovnih procesa u izvanrednim okolnostima, sudjeluje u postupku oblikovanja i razvoja informacijskih sustava s ciljem primjene sigurnosnih zahtjeva, aktivno pruža pomoć zaposlenicima u provođenju programa sigurnosti informacijskog sustava Ministarstva te obavlja i druge poslove što ih odredi načelnik

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE GRANIČNIH PRIJELAZA

ODJEL ZA PRIPREMU I PROJEKTIRANJE

20. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika za pripremu građenja

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove u vezi s pripremnim radovima za izgradnju i rekonstrukciju graničnih prijelaza, koordinira izvođenje geodetskih podloga, elaborata i radova, koordinira izvođenje geotehničkih radova i elaborata, izrađuje dokumentaciju prostora za granične prijelaze, sudjeluje u izradi planova i programa projektiranja izgradnje i rekonstrukcije graničnih prijelaza, sudjeluje u postupcima javne nabave, sudjeluje u izradi izvješća o radu Odjela te obavlja druge poslove po nalogu načelnika Odjela.

21. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika za imovinsko pravne poslove

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove u vezi s upravnim postupcima za potrebe Službe, u postupcima rješavanja imovinsko-pravnih odnosa (priprema dokumentacije i organizacija poslova u vezi s otkupom nekretnina, procjenama nekretnina, nagodbama s vlasnicima, zaključivanjem ugovora o kupoprodaji), u upravnim postupcima izvlaštenja, surađuje s nadležnim državnim tijelima u postupcima upisa u zemljišne knjige i upisa u katastar nekretnina, sudjeluje u izradi nacrtu općih akata, odluka, ugovora za potrebe službe i dr., prati propise, sudjeluje u postupcima javne nabave, sudjeluje u izradi izvješća o radu Odjela te obavlja druge poslove po nalogu načelnika Odjela.

URED ZA SPRJEČAVANJE PRANJA NOVCA

22. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika za prevenciju

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja stručne poslove na području prevencije-sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma u suradnji sa Zakonom određenim obveznicima; predlaže i prati razvoj preventivne strategije; stručno osposobljava obveznike u poduzimanju mjera za sprječavanje i otkrivanje pranja novca i financiranje terorizma; obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Ureda, pomoćnika predstojnika Ureda i načelnika Odjela.