



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZDRAVSTVA
KLASA: 112-03/17-01/565
URBROJ: 534-02-3-1/2-17-6
Zagreb, 23. lipnja 2017.

Na temelju članka 45. 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, 01/15 i 138/15), članka 2. i 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“, broj 74/10, 142/11 i 53/12), Odluke o zapošljavanju u središnjim tijelima državne uprave, pravnim osobama s javnim ovlastima i zakladama uključenim u sustave upravljanja i kontrole korištenja europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj KLASA: 022-03/17-04/131, URBROJ: 50301-25/05-17-1 od 27. travnja 2017. godine, suglasnosti Ministarstva uprave KLASA: 112-02/17-01/890, URBROJ: 515-04-01-02/1-17-2, od 19. lipnja 2017. godine i suglasnosti Ministarstva uprave KLASA: 112-02/17-01/889, URBROJ: 515-04-01-02/1-17-2 od 19. lipnja 2017. godine, raspisuje se

JAVNI NATJEČAJ

za prijam službenika u državnu službu na neodređeno vrijeme u Ministarstvo zdravstva

I. GLAVNO TAJNIŠTVO

Sektor za ljudske potencijale, službeničke odnose i stručne poslove
Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala

1. stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 40.)

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili druge društvene struke
- 12 mjeseci radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu



Opis poslova:

Obavlja manje složene poslove u svezi rješavanja o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika koja proizlaze iz rada i u svezi rada; izrađuje rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto; u suradnji s nadređenima priprema mišljenja na zakonske akte; vodi evidenciju o upućivanju službenika i vježbenika na stručno usavršavanje i osposobljavanje; vodi evidenciju i sudjeluje u pripremi izvješća iz područja rada Službe; vodi propisane očevidnike te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Službe.

II. UPRAVA ZA MEDICINSKU DJELATNOST

Sektor za javno zdravstvo

Služba za zdravstvene ustanove i radnike u javnom zdravstvu

2. stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 101.)

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studiji ili specijalistički diplomski stručni studij zdravstvene, pravne, ekonomske ili druge društvene struke
- 12 mjeseci radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

Obavlja manje složene poslove iz djelokruga rada Službe, obrađuje podatke potrebne za praćenje realizacije sredstava sustava zdravstva te praćenje realizacije sredstava za programske aktivnosti Službe, pruža tehničku pomoć prilikom izrade potrebne dokumentacije, priprema ugovore sa odabranim pravnim osobama, prikuplja i obrađuje dokumentaciju koja dokazuje izvršenje usluga, prati izvršavanje ugovornih obveza iz nadležnosti Službe, priprema dokumentaciju za plaćanje ugovornih obveza, unos obrađenih podataka u informacijski sustav te prikuplja i obrađuje podatke za izradu prijedloga zdravstvenih programa, sudjeluje u pripremi državnog proračuna te rebalansu državnog proračuna. Izrađuje tablične prikaze i analizira realizirane troškove ugovorene s pravnim osobama, izrađuje redovita izvješća i obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Službe.

III. UPRAVA ZA FINANCIJSKE POSLOVE, FONDOVE EUROPSKE UNIJE, MEĐUNARODNE PROJEKTE I JAVNU NABAVU

Sektor za financijske poslove

Služba za izvršenje državnog proračuna, financijsko upravljanje i kontrole, sustav kvalitete, računovodstvo i knjigovodstvo

3. stručni referent-financijski knjigovođa– 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 154.)

Uvjeti:

- srednja stručna sprema ekonomske struke, te gimnazije
- 12 mjeseci radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

Knjiži poslovne događaje i dokumente vezane za platni promet; sudjeluje u obavljanju aktivnosti, kontrola i provjere financijskih sredstava prema pravilima EU projekata, Svjetske banke i ostalih kreditora; priprema konačno odobrenje naloga za plaćanje u skladu s važećim rokovima i ugovornim obvezama; knjiži promet blagajne i putne obračune sudjeluje u izradi tromjesečnog, polugodišnjeg, godišnjeg i konsolidiranog izvještaja kao i izvještaja o izvršenju EU projekata; obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Službe.

Sektor za fondove Europske unije i međunarodne projekte

Služba za fondove Europske unije

Odjel za programiranje, koordinaciju i vrednovanje programa i projekata Europske unije

4. stručni suradnik– 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 169.)

Uvjeti:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili humanističke struke
- 12 mjeseci radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- dobro poznavanje engleskog jezika i sposobnost jasne komunikacije na engleskom jeziku
- poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije
- napredno znanje rada na osobnom računalu
- položen državni stručni ispit

- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove Europske unije, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, a minimalno programe vezane uz uvod u ESI fondove, priprema projektne dokumentacije za pozive na dostavu projektnih prijedloga, koji odgovaraju specifičnim zahtjevima radnog mjesta

Opis poslova:

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga ustrojstvene jedinice; priprema nacрте 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; redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika; izrađuje hodogram aktivnosti projekata; priprema nacрте izvješća i akata na hrvatskom i engleskom jeziku u provedbi programa i projekata; sudjeluje u organizaciji sastanaka i vodi bilješke sa sastanaka; zamjenjuje osobu odgovornu za upravljanje nepravilnostima za projekte u sklopu pretpristupnog programa i Prijelaznog instrumenta; prijavljuje rizike, osigurava relevantne informacije dostupnima u svrhu osiguravanja revizijskog traga; sudjeluje u pripremi baze projekata u suradnji s relevantnim korisničkim institucijama; u okviru redovitih aktivnosti informira potencijalne prijavitelje o mogućnostima korištenja sredstava ESI fondova; sudjeluje u mreži koordinatora za državne potpore za ESI fondove, priprema bazu projekata, sudjeluje u utvrđivanju vremenskog plana za projekte, sudjeluje u pripremi dokumentacije poziva za dostavu projektnih prijedloga, sudjeluje u radu odbora za ocjenjivanje, odgovorna je osoba za vidljivost projekata u sklopu ESI fondova, surađuje i sudjeluje u pripremi nacрта kriterija za odabir projekata odgovarajuće prioritetne osi, sudjeluje u izradi i modifikaciji metodologije kriterija za odabir projekata; sudjeluje u pripremi uputa za prijavitelje, priprema interne procedure, prijavljuje rizike na razini prioritetnih osi, redovito pohada relevantne edukacije sukladno planu izobrazbe, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim državnim i javnim tijelima u provedbi relevantnog Operativnog programa (Kordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom, Tijelom za ovjeravanje, Posredničkim tijelom razine 2.), obavlja druge poslove u okviru svog djelokruga kao i na temelju imenovanja vezanim za procedure te druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

5. stručni suradnik– 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 173.)

Uvjeti:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili druge društvene struke
- 12 mjeseci radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- dobro poznavanje engleskog jezika i sposobnost jasne komunikacije na engleskom jeziku
- poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije
- napredno znanje rada na osobnom računalu
- položen državni stručni ispit
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove Europske unije, koje organiziraju i provode resorna ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe, a minimalno programe vezane uz uvod u ESI fondove, praćenje provedbe i ovjeravanje, koji odgovaraju specifičnim zahtjevima radnog mjesta

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; priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za programiranje, pripremu, praćenje provedbe projekata financiranih iz pretpripravnog programa IPA, Prijelaznog instrumenta, ESI fondova; obavlja druge, manje složene poslove iz djelokruga rada Odjela uz redoviti nadzor i upute voditelja Odjela; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanak, vodi bilješke na sastanku; prati revizorska izvješća te vodi evidenciju; prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga rada Odjela; izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke preglede podataka na hrvatskom i engleskom jeziku; priprema godišnje i završno Izvješće o provedbi, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim državnim i javnim tijelima u provedbi projekata i programa (voditeljima projekta, stručnim timovima, Posredničkim tijelom razine 2, krajnjim korisnicima); sudjeluje u utvrđivanju vremenskog plana za projekte, objavljuje pozive za dostavu projektnih prijedloga, daje podršku u provedbi projekata (Tehničke pomoći), sudjeluje u postupku ocjenjivanja za bazu projekata,

suradnja s krajnjim korisnicima, sudjeluje u pripremi internih procedura, upisuje podatke u Izvještajni sustav (MIS), sudjeluje u pripremi zahtjeva za prijenos javnih sredstava korisniku, surađuje sa državnim službenicima u Ministarstvu i izvan njega radi prikupljanja i razmjene informacija; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim državnim i javnim tijelima u provedbi relevantnog Operativnog programa; redovito pohađa relevantne edukacije sukladno planu izobrazbe, obavlja druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

IV. UPRAVA ZA SANITARNU INSPEKCIJU

Sektor granične sanitarne inspekcije
Služba za jadransku Hrvatsku
Područna jedinica-Odjel za Dalmaciju
Ispostava Granični prijelaz Vinjani Donji

6. državni sanitarni inspektor– 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 251.)

Uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij: medicine, sanitarnog inženjerstva, biokemijskog inženjerstva, prehrambenog inženjerstva, bioprocesnog inženjerstva, kemijskog inženjerstva i tehnologije, inženjerske biologije, arhitekture, građevinarstva, inženjerske fizike, strojarstva ili elektrotehnike i računarstva te profesori biologije odnosno magistri biologije
- 12 mjeseci radnog iskustva u struci
- položen državni stručni ispit
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu

Opis poslova:

Obavlja složene upravno-pravne i stručne poslove te poslove sanitarnog nadzora nad osobama, njihovim stvarima, kao i prijevoznim sredstvima u prometu preko državne granice u cilju zaštite pučanstva od unošenja karantenskih i drugih zaraznih bolesti u Republiku Hrvatsku, sanitarni nadzor nad brodovima; sanitarni nadzor nad zdravstvenom ispravnošću hrane i sirovina za njihovu proizvodnju u okviru nadležnosti; službenu kontrolu kakvoće hrane neживotinjskog podrijetla pri uvozu; sanitarni nadzor nad uvozom genetski modificiranih organizama; sanitarni nadzor nad predmetima opće uporabe, nad izvozom kemikalija, biocidnih proizvoda u Republiku Hrvatsku, nad prijenosom umrlih osoba iz inozemstva u Republiku Hrvatsku; izdaje suglasnost za otvaranje carinskih skladišta na temelju posebnih propisa; obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odjela te pokreće i vodi upravni postupak po službenoj dužnosti u cilju i sa svrhom zaštite javnozdravstvenog interesa u području nadzora sanitarne inspekcije.

Pored navedenih uvjeta kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u državnu službu koji su propisani odredbom članka 48. Zakona o državnim službenicima.

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

Na javni natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Obvezni probni rad traje tri mjeseca.

Državni službenik koji je zadovoljio na probnom radu dužan je u roku od šest mjeseci od isteka probnog rada položiti državni stručni ispit.

Natjecati se mogu i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, uz obvezu da ga, ako zadovolje na probnom radu polože najkasnije u roku od 6 mjeseci od isteka probnog rada.

Podaci o plaći radnog mjesta mogu se naći u Zakonu i Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/01, 38/01-ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 07/02-ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04-ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 02/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15).

Način testiranja kandidata i iz kojeg područja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje bit će objavljeni na mrežnoj stranici Ministarstva zdravstva, www.zdravstvo.gov.hr. Vrijeme i mjesto održavanja testiranja i razgovora s kandidatima (intervju) bit će objavljeno na mrežnoj stranici Ministarstva zdravstva, www.zdravstvo.gov.hr, najmanje pet dana prije održavanja testiranja i intervju.

Komisija za provedbu javnog natječaja utvrđuje listu kandidata prijavljenih na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete te ih upućuje na testiranje i intervju radi utvrđivanja njihovog znanja, vještina i sposobnosti te stečenog radnog iskustva. Izbor za prijam u državnu službu obavlja se između najviše 10 kandidata koji su postigli najbolje rezultate na provedenom testiranju i intervju.

Testiranje se sastoji od provjere znanja (pisani dio testiranja) i razgovora Komisije s kandidatima (intervju). Pisani dio testiranja se sastoji od provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prijavio. Testirat će se znanje rada na osobnom računalu i poznavanje engleskog jezika.

Za kandidate koji ne pristupe testiranju smatrat će se da su povukli prijavu na javni natječaj i više se neće smatrati kandidatima.

Uz prijavu na javni natječaj obavezno se navode podaci podnositelja prijave (osobno ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona, po mogućnosti e-adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje. Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz prijavu na javni natječaj kandidati su dužni priložiti:

1. životopis,
2. dokaz o hrvatskom državljanstvu (osobna iskaznica, vojna iskaznica, putovnica ili domovnica),
3. dokaze o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima:
 - a) elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
 - b) neovjeren preslik ugovora o radu ili potvrdu poslodavca (koja mora sadržavati vrstu poslova koju je obavljao i vremenska razdoblje u kojem je kandidat obavljao navedene poslove),
4. presliku diplome, za radno mjesto 3. presliku svjedodžbe,
5. presliku uvjerenja o položenom državnom stručnom ispitu (za kandidate koji imaju položen državni stručni ispit),
6. uvjerenje nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak, ne starije od 6 mjeseci.

Sva tražena dokumentacija dostavlja se u neovjerenj preslici.

Kandidati u zamolbi trebaju navesti **redni broj i naziv radnog mjesta** za koje podnose zamolbu. Zamolba u kojoj neće biti navedeni traženi podaci smatrat će se nepotpunom. Rok za podnošenje prijave je **osam** dana od objave Javnog natječaja u „Narodnim novinama“.

Prijave se podnose neposredno ili poštom na adresu Ministarstvo zdravstva, Zagreb, Ksaver 200a, s naznakom „Za javni natječaj“.

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

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Na pravo prednosti pri zapošljavanju mogu se pozvati osobe sukladno odredbi članka 35. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji („Narodne novine“, broj 174/04, 92/05, 2/07, 107/07, 65/09, 137/09, 146/10, 55/11, 140/12, 19/13, 33/13, 148/13 i 92/14), koje su dužne pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i rješenje o priznatom statusu, odnosno potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo spomenuto pravo, te dokaz da je nezaposlena.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 157/13 i 152/14) uz prijavu na javni natječaj dužan je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48.f. Zakona o zaštiti civilnih i vojnih invalida rata („Narodne novine“, broj 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03 i 148/13), dužan je priložiti pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta rješenje odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo.

Pripadnici nacionalnih manjina imaju pravo pozvati se na prednost pri zapošljavanju temeljem članka 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“, broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), bez obveze dostavljanja dokaza o nacionalnoj manjini.

Kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrat će se samo osoba koja podnese pravovremenu i urednu prijavu te koja ispunjava formalne uvjete navedene u natječaju. Urednom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u Javnom natječaju.

Ako se na javni natječaj ne prijave osobe koje ispunjavaju propisane i objavljene uvjete, odnosno ako prijavljeni kandidati ne zadovolje na testiranju, čelnik tijela će obustaviti postupak na ovom natječaju.

Izabrani kandidat bit će pozvan da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u državnu službu, dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, uz napomenu da se nedostavljanje uvjerenja smatra odustankom od prijma u državnu službu. Troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi Ministarstvo zdravstva.

O rezultatima javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni dostavom rješenja o prijmu u državnu službu izabranog kandidata.



MINISTAR
prof. dr. sc. Milan Kujundžić, dr. med.

