

Klasa: 112-01/16-03/2

Urbroj: 328-16-2

Zagreb, 4. listopada 2016.

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, članka 3. Pravilnika o provedbi natječaja za zapošljavanje Agencije za regionalni razvoj Republike Hrvatske i članka 25. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (Narodne novine broj 141/2012), Agencija za regionalni razvoj Republike Hrvatske raspisuje

JAVNI NATJEČAJ

za primanje u radni odnos:

2. URED ZA UPRAVLJANJE PROGRAMIMA SURADNJE, REGIONALNI RAZVOJ I ZAJEDNIČKA TAJNIŠTVA

2.2. Služba Zajedničkog tajništva Programa prekogranične suradnje Hrvatska-Srbija

2.2.3. viši stručni savjetnik-specijalist (Financial Manager) – 1 izvršitelj/ica

Uvjeti: magistar ekonomije ili druge odgovarajuće struke (VSS ekonomske ili druge odgovarajuće struke), najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku, napredno znanje rada na računalu, izvrsno poznavanje propisa Europske unije i odgovarajućih propisa država sudionica Programa (posebice onih iz područja financija i računovodstva), 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 financijsko praćenje programa suradnje i projekata iz obje države sudionice programa. Pruža pomoć i savjete prijaviteljima (vodećim partnerima i/ili partnerima) u vezi s planiranjem proračuna, prihvatljivosti troškova i procedurama financijskog izvještavanja. Sudjeluje u selekcijskom procesu, procesu ocjenjivanja i odabira projekata (po potrebi). Pregledava financijska izvješća, izvješća o napretku i zahtjeve za nadoknadom sredstava. Prati provedbu projekata (posebice financijske aspekte ugovora, prihvatljivost, preraspodjele sredstava). Nadzire primjenu programskih pravila s financijskim učinkom. Sudjeluje u praćenju provedbe ugovora i provodi terenske posjete projektima u obje države sudionice programa. Prati potrošnju sredstava na projektnoj razini i upozorava na rizike od povrata sredstava i druge. Izrađuje financijska i druga izvješća. Sudjeluje u pripremi i održavanju

sastanaka Zajedničkog nadzornog odbora; podupire suradnju i tijekom 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 (financijski aspekt). Suraduje i podržava rad i funkcioniranje prvostupanjske kontrole u zemljama sudionicima programa suradnje. Pruža podršku drugim kolegama s ciljem postizanja dobrog financijskog 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. U slučaju da uoči potencijalnu nepravilnost, bez odgode postupa u skladu sa važećim priručnicima koji reguliraju procedure vezano uz upravljanje nepravilnostima. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Podatci o plaći: Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta (2,134) i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

2.2.5. viši koordinator (Financial Manager) – 1 izvršitelj/ica

Uvjeti: magistar ekonomije ili druge odgovarajuće struke (VSS ekonomske ili druge odgovarajuće struke), najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku, napredno znanje rada na računalu, izvrsno 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 financijsko praćenje programa suradnje i projekata iz obje države sudionice programa. Pruža pomoć i savjete prijaviteljima (vodećim partnerima i/ili partnerima) u vezi s planiranjem proračuna, prihvatljivosti troškova i procedurama financijskog izvještavanja. Sudjeluje u selekcijskom procesu, procesu ocjenjivanja i odabira projekata (po potrebi). Pregledava financijska izvješća, izvješća o napretku i zahtjeve za nadoknadom sredstava. Prati provedbu projekata (posebice financijske aspekte ugovora, prihvatljivost, preraspodjele sredstava). Nadzire primjenu programskih pravila s financijskim učinkom. Sudjeluje u praćenju provedbe ugovora i provodi terenske posjete projektima u obje države sudionice programa. Prati potrošnju sredstava na projektnoj razini i upozorava na rizike od povrata sredstava i druge. Izrađuje financijska i druga izvješća. Sudjeluje u pripremi i održavanju sastanaka Zajedničkog nadzornog odbora; podupire suradnju i tijekom 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 (financijski aspekt). Suraduje i podržava rad i funkcioniranje prvostupanjske kontrole u zemljama sudionicima programa suradnje. Pruža podršku drugim kolegama s ciljem postizanja dobrog financijskog 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. U slučaju da uoči potencijalnu nepravilnost, bez odgode postupa u skladu sa važećim priručnicima koji reguliraju procedure vezano uz upravljanje nepravilnostima. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Podatci o plaći: Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta (1,940) i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Mjesto rada za navedena radna mjesta je Zagreb, Republika Hrvatska.

Radni odnos za navedena radna mjesta 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.

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), Interreg IPA programa prekogranične suradnje Hrvatska-Srbija (www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu), na web-stranicama Kancelarije za evropske integracije Vlade Republike Srbije (www.seio.gov.rs i www.evropa.gov.rs/cbc/).

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.

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 točku natječaja i naziv radnog mjesta za koje podnose prijavu. Kandidati koji se natječu za više radnih mjesta dužni su za svako radno mjesto podnijeti zasebnu prijavu sa svim traženim priložima. Priložena natječajna dokumentacija se ne vraća.

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.

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 v.d. ravnatelja Agencije donosi odluku o odabiru kandidata ili poništenju natječaja.

Prijave na javni natječaj s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se u roku od **14 dana** od objave u Narodnim novinama, neposredno ili poštom na adresu: Agencija za regionalni razvoj Republike Hrvatske, Zagreb, Ulica grada Vukovara 284, objekt A, s naznakom: »Natječaj za zapošljavanje – Služba Zajedničkog tajništva Programa prekogranične suradnje Hrvatska-Srbija, radno mjesto, broj i naziv radnog mjesta«.

AGENCIJA ZA REGIONALNI RAZVOJ REPUBLIKE HRVATSKE

