

Zagreb, 18.04.2018.

## **OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA, PODACI O PLAĆI, NAČIN TESTIRANJA I PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

po raspisanom javnom natječaju, objavljenom u „Narodnim novinama“ 36/2018 od 18.04.2018. godine, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje te internet stranicama Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije.

### **SEKTOR ZA FINACIJSKE INSTRUMENTE**

#### **Služba za jamstva**

#### **VODITELJ/ICA SLUŽBE**

Opis poslova: Upravlja radom Službe, te je odgovoran za njezin rad. Odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, kvalitetno i pravovremeno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Službe kako bi se osigurala pravovremena i učinkovita primjena svih relevantnih procedura i mehanizama kontrole. Izrađuje plan rada Službe, priprema izvješća o radu te izvještava neposredno nadređene. Koordinira i sudjeluje u pripremi i provedbi procedura i metodologije za administriranje i upravljanje jamstvenim programima koji su u nadležnosti Agencije financiranih sredstvima iz ESI fondova, državnog proračuna RH i drugih izvora financiranja te ažurira i nadograđuje odgovarajuće priručnike. Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Službe koji se odnose na suradnju i koordinaciju rada, po potrebi sa ostalim tijelima, vezano uz dizajn jamstvenih programa, pripremu, provedbu i kontrolu nad postupcima odobravanja jamstava, namjenskog trošenja sredstava, aktivacije jamstava te druge poslove iz svoje nadležnosti. Priprema procedure, dokumente, upute i ostale potrebne materijale za uspješnu provedbu postupka odobravanja i upravljanja ugovorima o jamstvima. Sudjeluje u radu povjerenstva u cilju potpune primjene važećih načela kao i općeg načela dobrog financijskog upravljanja. Obavlja najsloženije stručne poslove koji se odnose na pripremu, planiranje i analizu izvršenja i učinkovitosti godišnjih i višegodišnjih planova rada i Sporazuma o financiranju te predlaže korektivne mjere. Osigurava dostupnost svih informacija potrebnih za vidljivost i informiranje o financijskim instrumentima iz nadležnosti Službe. Predstavlja jamstvene programe i opće uvjeta za izdavanje jamstava zaposlenicima banaka i drugih financijskih institucija. Organizira i priprema edukacije o jamstvenim programima za zaposlenike banaka i drugih financijskih institucija. Predstavlja jamstvene programe poduzetnicima i onima koji namjeravaju postati poduzetnici. Odgovoran je za praćenje potreba tržišta te predlaganje usklađivanja i poboljšanja postojećih jamstvenih programa prema potrebama tržišta. Sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu strateških dokumenata, akcijskih planova, propisa i drugih akata iz svoje nadležnosti. Suraduje sa Upravljačkim tijelom i sektorski nadležnim tijelom Sudjeluje u usklađivanju internih akata iz djelokruga rada Službe s općim aktima Agencije i ostalim propisima. U suradnji s ravnateljem Sektora predlaže unaprjeđenje poslovnih procesa ili uvođenje novih procesa i načina rada. Sudjeluje u postupku provođenja revizija, te analizira i sudjeluje u rješavanju preporuka revizorskih izvješća. Čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja revizorskog traga. Sudjeluje u definiranju rizika i procjeni rizika na razini Službe. Sudjeluje u provedbi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđivanju mjera za suzbijanje prijevara. Izvještava o mogućim neusklađenostima i nepravilnostima, te ukazuje/izvještava o mogućim rizicima u sustavu/poslovanju. Upravlja ljudskim potencijalima Službe za koju je zadužen. U suradnji s djelatnicima utvrđuje individualne ciljeve i procjenjuje rezultate rada, te priprema plan stručnog usavršavanja. Koordinira rad Službe s drugim organizacijskim jedinicama. Obavlja ostale poslove i zadatke po nalogu nadređenih.

Podaci o plaći radnih mjesta:

Plaću radnog mjesta javnog službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta utvrđeni su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 25/13, 72/13, 151/13, 09/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14 - Ispravak, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15, 112/15, 122/15, 10/17, 39/17, 40/17, 74/17, 122/17, 09/18).

Način testiranja kandidata:

Testiranje se sastoji od provjere stručnog znanja i sposobnosti kandidata (pisani dio testiranja) i/ili intervjua.

Za vrijeme pisane provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši jedno od gore navedenih pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov rezultat se neće priznati niti ocjenjivati.

Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena testiranja.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na javni natječaj i više se ne smatra kandidatom.