

Zagreb, 12.09.2018.

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“ 81/2018 od 12.09.2018. godine, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje te internet stranicama Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije.

A) URED UPRAVE

VIŠI/A ADMINISTRATOR/ICA (LJP)

Opis poslova: Obavlja jednostavnije poslove i zadatke vezane uz prava radnika (izrada jednostavnih rješenja, odluka, potvrda i sl.). U suradnji s Višim analitičarom (LJP) sudjeluje u provedbi aktivnost vezanih za provedbu natječaja za zapošljavanje, te prijema osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa. Sudjeluje u aktivnostima vezanima za zasnivanje i prekid radnog odnosa, vođenje osobnih dosjea zaposlenika, te svih evidencija i elektroničkih podataka o zaposlenicima u skladu sa Zakonom, internim aktima i uputama nadređenih. U suradnji s ravnateljima Sektora i Upravom sudjeluje u izradi plana korištenja godišnjeg odmora, te vodi evidenciju korištenja godišnjih odmora. Sudjeluje u izradi izmjena i ažuriranja svih promjena u organizacijskoj strukturi. Sudjeluje u organizaciji poslova vezano uz aktivnosti izobrazbe. Obavlja poslove vezane uz zaštitu na radu. Prati pravne propise iz svog djelokruga rada i sudjelovanje u izradi normativnih akata. Priprema tablice, te prikuplja, obrađuje i analizira podatke za potrebe izvještaja i analiza. Priprema jednostavnije izvještaje po nalogu voditelja Odjela. Dužan je čuvati dokumentaciju sukladno predviđenim procedurama i voditi evidencije. Obavlja poslove usmene i pisane komunikacije s klijentima. Obavlja ostale poslove i zadatke po nalogu voditelja Odjela/Službe i Uprave.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje za radna mjesta u Uredu Uprave:

- [Zakon o radu](#)
- [Statut Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije](#)
- [Pravilnik o poslovnoj tajni HAMAG-BICRO-a](#)
- Informacije s internet stranica [HAMAG-BICRO-a](#)

B) SLUŽBA ZA GRAĐEVINSKO-TEHNIČKE ANALIZE I PROVJERE

VIŠI/A ANALITIČAR/KA

Opis poslova: Samostalno obavlja najsloženije poslove u radu Službe, prema nalogu i uputama Voditelja Službe. U suradnji s voditeljem Službe planira aktivnosti kako bi se osiguralo njihovo kvalitetno i pravovremeno provođenje. Izvještava nadređene o stanju izvršavanja poslova u Službi i predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje obavljanja poslova. Provjerava da su sufinancirani radovi isporučeni te da su u skladu s primjenjivim pravom, s operativnim programom i da ispunjavaju uvjete kojima se podržava operacija. Sudjeluje u administrativnim provjerama pregledava, vrši analizu prihvatljivosti i daje mišljenje na dostavljene privremene ili okončane mjesečne situacije u zahtjevima za nadoknadom sredstava koje sadrže građevinsku komponentu radova. Sudjeluje u provjerama na licu mjesta odnosno prati operativne planove izvođenja radova i njihovu kvalitetu, te provjerava da izvršenost radova korespondira sa dostavljenim zahtjevima za plaćanje. Provjerava glavne projekte, tehničke specifikacije, troškovnike i nacрте. Provjerava rad projekatnata, nadzornih inženjera i izvođače radova. Sudjeluje u provjeri dokumentacije o nabavi radova. Po potrebi, sudjeluje u izradi izmjena ugovora. Sudjeluje u izradi priručnika o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu, u dijelu iz svoje nadležnosti. Obavlja druge složenije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema. U slučaju da uoči potencijalnu nepravilnost, bez odgode postupa u skladu s važećim priručnicima koji reguliraju procedure vezano uz upravljanje nepravilnostima. Sudjeluje u

upravljanju rizicima na razini operacija. Odgovoran je za prikupljanje, unos, pohranjivanje i razvrstavanje podataka koji proizlaze iz poslovnih procesa u nadležnosti Službe, a unose se u informacijske sustave Agencije/koje koristi Agencija. Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga. Obavlja poslove usmene i pisane komunikacije s korisnicima ili potencijalnim korisnicima/krajnjim primateljima. Surađuje sa službenicima tijela iz sustava upravljanja i kontrole ESI fondova. Surađuje sa ostalim organizacijskim jedinicama, daje prijedloge i stručna mišljenja. Predlaže nove procese i načine rada, te izmjenu postojećih. Obavlja poslove mentorstva novozaposlenih. Obavlja ostale poslove i zadatke po nalogu voditelja Službe i Uprave. Obavlja i ostale stručne poslove iz svog djelokruga rada a odnose na rad agenciju.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje za radna mjesta u Službi za građevinsko-tehničke analize i provjere:

- Zakon o gradnji (NN 153/13, 20/17)
- Pravilnik o jednostavnim građevinama i radovima (NN 112/17, 34/18)
- Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17)
- Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (NN 78/15)
- [Statut Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije](#)
- Informacije s internet stranica [HAMAG-BICRO-a](#)
- Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (NN 29/02, 63/07, 53/12, 56/13, 121/16)
- Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu ESIF-a u RH u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN 92/14)
- Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i kohezijskog fonda, u vezi s ciljem »Ulaganje za rast i radna mjesta« (NN 107/14, 23/15, 129/15, 15/17)
- Poznavanje tržišnih cijena za izvođenje osnovnih građevinsko-obrtničkih radova u graditeljstvu

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.