



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE
Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina

KLASA: 112-02/24-01/1
URBROJ: 50450-01/13-24-1
U Zagrebu, 26. siječnja 2024.

Na temelju članka 165. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 155/23), a uz prethodno mišljenje Ministarstva pravosuđa i uprave KLASA: 112-01/23-01/1427, URBROJ: 514-08-01-02/05-24-02 od 08. siječnja 2024. godine, Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske, raspisuje

OGLAS
za prijam u državnu službu na određeno vrijeme

URED ZA LJUDSKA PRAVA I PRAVA NACIONALNIH MANJINA VLADE
REPUBLIKE HRVATSKE

SLUŽBA ZA LJUDSKA PRAVA

1. Savjetnik/ca u Vladi i Vladinom uredu – 1 (jedan) izvršitelj/ica – voditelj/ica sadržajnog dijela projekta, na određeno vrijeme, za potrebe rada na projektu koji se financira iz Fonda za azil, migracije i integraciju (AMIF) za vrijeme trajanja projekta, a najduže do 3 (tri) godine

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih ili humanističkih znanosti,
- 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Poželjni uvjeti:

- radno iskustvo rada na projektu u trajanju dužem od 12 mjeseci na području ljudskih prava (kao dokaz prilaže se potvrda na kojoj je razvidno da je osoba radila na projektu te osnovne informacije o projektu),



- iskustvo u vođenju ili radu na projektima financiranim iz Fonda za azil, migracije i integraciju – AMIF ili drugih EU fondova (kao dokaz prilaže se potvrda izdana od institucije/tijela/organizacije koja je provodila projekt uz opis poslova koje je osoba na projektu obavljala ili drugi dokument koji potvrđuje da osoba ima iskustvo rada na projektu te koje je poslove obavljala ili obavlja, npr. presliku ugovora o radu, presliku rješenja o rasporedu, presliku ugovora o djelu).

Opis poslova i zadataka:

- obavljanje poslova voditelja sadržajnog dijela projekta,
- izrada detaljnog plana provedbe projekta,
- planiranje i provedba projektnih aktivnosti (izrada sadržajnog detaljnog plana provedbe pojedinih aktivnosti projekata),
- izrada detaljnog plana evaluacije projekta,
- koordiniranje terenskih aktivnosti kao i koordiniranje aktivnosti s drugim institucijama/organizacijama uključenima u provedbu projekta,
- planiranje i vođenje timskih/projektnih radnih sastanaka vezanih uz sadržajni dio,
- komuniciranje s upravljačkim tijelom i tijelom za reviziju,
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg te završnog tehničkog i evaluacijskog izvješća o provedbi projekta,
- prikupljanje i evidentiranje dokumentacije za dokaz sudjelovanja pripadnika/ca ciljnih skupina,
- provjera sadržajnog dijela izvedenih aktivnosti izabranog isporučitelja roba/usluga,
- koordiniranje izradom i kontrola pisanih proizvoda projekta,
- koordiniranje i kontrola aktivnosti vidljivosti projekta,
- prezentacija projektnih aktivnosti,
- obavljanje i drugih poslova prema nalogu nadređenih.

2. Savjetnik/ca u Vladi i Vladinom uredu – 1 (jedan) izvršitelj/ica – voditelj/ica administrativno-financijskog dijela projekta, na određeno vrijeme, za potrebe rada na projektu koji se financira iz Fonda za azil, migracije i integraciju (AMIF) za vrijeme trajanja projekta, a najduže do 3 (tri) godine

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih ili humanističkih znanosti,
- 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Poželjni uvjeti:

- radno iskustvo rada na projektu u trajanju dužem od 12 mjeseci na području ljudskih prava (kao dokaz prilaže se potvrda na kojoj je razvidno da je osoba radila na projektu te osnovne informacije o projektu),



- iskustvo u vođenju ili radu na projektima financiranim iz Fonda za azil, migracije i integraciju – AMIF ili drugih EU fondova s naglaskom na administrativno-financijski dio (kao dokaz prilaže se potvrda izdana od institucije/tijela/organizacije koja je provodila projekt uz opis poslova koje je osoba na projektu obavljala ili drugi dokument koji potvrđuje da osoba ima iskustvo rada na projektu te koje je poslove obavljala ili obavlja, npr. presliku ugovora o radu, presliku rješenja o rasporedu, presliku ugovora o djelu).

Opis poslova i zadataka:

- obavljanje poslova voditelja administrativno-financijskog dijela projekta,
- planiranje i provedba projektnih aktivnosti (izrada logističkog detaljnog plana provedbe pojedinih aktivnosti projekata te dokumentacije za javno nadmetanje),
- planiranje i vođenje timskih/projektnih radnih sastanaka vezanih uz administrativno-financijski dio,
- komuniciranje s upravljačkim tijelom i tijelom za reviziju,
- provođenje odgovarajućih postupaka izbora isporučitelja roba/usluga u skladu s važećim propisima kojima se uređuje postupak javne nabave,
- provjera tehničkog dijela izvedenih aktivnosti izabranog isporučitelja roba/usluga,
- provjera usklađenosti svih izdanih računa i drugih vjerodostojnih isprava jednake dokazne vrijednosti, drugih popratnih isprava, dokaza i izvješća izabranog isporučitelja roba/usluga
- planiranje proračuna projekta unutar proračuna Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina na godišnjoj razini,
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg te završnog financijskog izvješća o provedbi projekta,
- priprema i podnošenje Zahtjeva za plaćanjem/nadoknadu plaćenih troškova te dokumentacije vezane uz izmjene i dopune Ugovora,
- kontrola financijskog utroška sredstava i postupka javne nabave,
- obavljanje i drugih poslova prema nalogu nadređenih.

3. Savjetnik/ca u Vladi i Vladinom uredu – 1 (jedan) izvršitelj/ica – voditelj/ica baze prevoditelja i terenskih aktivnosti, na određeno vrijeme, za potrebe rada na projektu koji se financira iz Fonda za azil, migracije i integraciju (AMIF) za vrijeme trajanja projekta, a najduže do 3 (tri) godine

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih ili humanističkih znanosti,
- 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Poželjni uvjeti:



- radno iskustvo rada na projektu u trajanju dužem od 12 mjeseci na području ljudskih prava (kao dokaz prilaže se potvrda na kojoj je razvidno da je osoba radila na projektu te osnovne informacije o projektu),
- iskustvo u vođenju ili radu na projektima financiranim iz Fonda za azil, migracije i integraciju – AMIF ili drugih EU fondova (kao dokaz prilaže se potvrda izdana od institucije/tijela/organizacije koja je provodila projekt uz opis poslova koje je osoba na projektu obavljala ili drugi dokument koji potvrđuje da osoba ima iskustvo rada na projektu te koje je poslove obavljala ili obavlja, npr. presliku ugovora o radu, presliku rješenja o rasporedu, presliku ugovora o djelu).

Opis poslova i zadataka:

- voditelj izrađene baze prevoditelja (komunikacija s tijelima državne uprave korisnicima usluga prevođenje, komunikacija s prevoditeljima, izrada izvješća o obavljenom poslu i sl.),
- planiranje i vođenje timskih/projektnih radnih sastanaka vezanih uz bazu prevoditelja,
- komuniciranje s upravljačkim tijelom i tijelom za reviziju,
- administrativni/logistički poslovi vezani uz provedbu aktivnosti na terenu i izrada podloge za izvještavanje o provedbi terenskih aktivnosti,
- sudjelovanje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg te završnog tehničkog i financijskog izvješća o provedbi projekta,
- priprema i podnošenje Zahtjeva za plaćanjem/nadoknadu plaćenih troškova te dokumentacije vezane uz izmjene i dopune Ugovora,
- prikupljanje i evidentiranje dokumentacije za dokaz sudjelovanja pripadnika/ca ciljnih skupina,
- sudjelovanje u implementaciji, praćenju i vrednovanju projekata i programa u suradnji sa stručnim suradnicima i članovima udruge,
- sudjelovanje u koordiniranju i kontroli aktivnosti vidljivosti projekta,
- sudjelovanje u prezentaciji projektnih aktivnosti,
- obavljanje i drugih poslova prema nalogu nadređenih.

Osim navedenih uvjeta, kandidati/kinje moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u državnu službu, koji su propisani odredbom članka 52. Zakona o državnim službenicima.

U državnu službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 54. Zakona o državnim službenicima.

Na oglas se mogu prijaviti osobe oba spola.

Osobe se primaju u državnu službu uz obvezni probni rad u trajanju od 2 (dva) mjeseca, sukladno odredbi članka 91. stavka 3. Zakona o državnim službenicima.

Na oglas se mogu prijaviti i kandidati/kinje koji/e nemaju položen državni ispit, uz obvezu polaganja državnog ispita u skladu s člankom 99. stavkom 3. Zakona o državnim službenicima.

Podaci o plaći:

Koeficijent složenosti poslova službenika određen je u Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj upravi („Narodne novine“, broj 37/01, 38/01,



71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 92/05, 131/05, 140/05, 81/06, 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, 65/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 15/19, 73/19, 63/21, 13/22, 139/22, 26/23 i 87/23), a ista je objavljena na web stranici Narodnih novina (www.nn.hr).

Kandidat/kinja s pravom prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan/na je u prijavi na oglas pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate/kinje pod jednakim uvjetima.

Kandidat/kinja koji/a može ostvariti pravo prednosti kod prijma u državnu službu sukladno članku 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, broj 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23), članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata („Narodne novine“, broj 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 02/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19), članku 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“, broj 84/21), članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) i članku 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“, broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), dužan/a se u prijavi na oglas pozvati na to pravo, odnosno priložiti propisane dokaze o tom statusu te ima prednost u odnosu na ostale kandidate/kinje samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i člankom 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“, broj 84/21), uz prijavu na oglas dužan/a je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <http://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, dužan/a je pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i dokaz o priznatom statusu.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, uz prijavu na oglas dužan/a je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina uz prijavu na oglas, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, nije dužan/a dokazivati svoj status pripadnika nacionalne manjine.

Komisiju za provedbu oglasa (u daljnjem tekstu: Komisija), imenuje čelnik Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske. Komisija utvrđuje koje su prijave na oglas pravodobne i potpune; utvrđuje listu kandidata/kinja prijavljenih na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa, a čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate/kinje s te liste upućuje na razgovor (intervju); provodi razgovor (intervju) s kandidatima/kinjama radi utvrđivanja njihovog znanja, sposobnosti i vještina te rezultata u dosadašnjem radu; utvrđuje rang-listu kandidata/kinja te čelniku Ureda za ljudska prava i prava



nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata/kinja.

Vrijeme i mjesto održavanja razgovora (intervjua) s kandidatima/kinjama bit će objavljeno na web-stranici Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske – <https://ljudskaprava.gov.hr/>, najmanje 5 (pet) dana prije njegovog održavanja.

Za kandidate/kinje koji ne pristupe razgovoru (intervjuu), smatrat će se da su povukli prijavu na oglas i više se neće smatrati kandidatima/kinjama.

U prijavi na oglas potrebno je navesti osobne podatke podnositelja/ice prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona te po mogućnosti adresu elektroničke pošte) i redni broj i naziv radnog mjesta na koje se osoba prijavljuje.

Kandidati/kinje koji se prijavljuju za više radnih mjesta, podnose jednu prijavu na javni natječaj u kojoj su obvezni navesti, poredano prema prioritetima, redni broj i naziv radnih mjesta za koja se prijavljuju te se uz takvu prijavu dostavlja samo jedan komplet tražene dokumentacije.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz prijavu na oglas, kandidati/kinje su dužni/e priložiti:

- životopis,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika osobne iskaznice, vojne iskaznice, putovnice ili domovnice),
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi (preslik diplome),
- dokaz o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima, kumulativno pod a) i b):
 - a) presliku radne knjižice, odnosno elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i
 - b) preslik potvrde o radnom iskustvu na poslovima radnog mjesta za koje kandidat/kinja podnosi prijavu, a koja se odnosi na vremensko razdoblje od 4 (četiri) godine (npr. potvrda poslodavca s naznačenim poslovima i periodom rada, preslik ugovora o radu, preslik rješenja o rasporedu, preslik ugovora o djelu),
- Napomena:** iz priloženih dokaza mora biti vidljivo da je kandidat/kinja radio/la na odgovarajućim poslovima, odnosno u stručnoj spremi i struci koja je uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje,
- dokaz o znanju engleskog jezika (npr. potvrda škole stranih jezika, preslika indeksa, a iz koje je vidljivo da je engleski jezik položen i sl.),
- dokaz o poznavanju rada na osobnom računalu,
- preslik svjedodžbe ili potvrde o položenom državnom ispitu (za kandidate/kinje koji/e imaju položen državni ispit).

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidata/kinje predočit će se izvornik.

Prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se u roku od 8 (osam) dana od dana objave oglasa na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave – <https://mpu.gov.hr> neposredno



ili poštom na adresu: Vlada Republike Hrvatske, Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske, Mesnička 23, 10000 Zagreb, s naznakom "Za oglas za prijam u državnu službu" (uz redni broj i naziv radnog mjesta na koje se kandidat/kinja prijavljuje).

Urednom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u Oglasu.

Osoba koja nije podnijela pravovremenu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa, ne smatra se kandidatom/kinjom prijavljenim na oglas, o čemu mu/joj se dostavlja pisana obavijest.

Izabrani/a kandidat/kinja pozvat će se da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u državnu službu, dostavi uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega/nje ne vodi kazneni postupak, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i izvornike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz Oglasa, uz napomenu da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od prijma u državnu službu. U slučaju opravdanog razloga rok za dostavu isprava može se produžiti, ali najviše za 3 (tri) dana. Troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske.

O rezultatima oglasa kandidati/kinje će biti obaviješteni objavom rješenja o prijmu u državnu službu izabranog/e kandidata/kinje na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave – <https://mpu.gov.hr>, web-stranici Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske – <https://ljudskaprava.gov.hr/>.

Dostava rješenja svim kandidatima/kinjama smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana objave na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave - <https://mpu.gov.hr>.

Ako se na oglas ne prijave osobe koje ispunjavaju propisane i objavljene uvjete, odnosno ako prijavljeni/e kandidati/kinje ne zadovolje na razgovoru (intervjuu), čelnik Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske će obustaviti postupak po ovom oglasu.



Alen Tahiri, univ. spec. pol.

