



**REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO TURIZMA**

KLASA: 112-01/17-01/1112

URBROJ: 529-02-17-1

Zagreb, 27. travnja 2017.

Ministarstvo turizma, sukladno članku 76., 76.a. i 78. Zakona o državnim službenicima ("Narodne novine", broj 92/2005, 107/2007, 27/2008, 34/2011, 49/2011, 150/2011, 34/2012, 49/2012 – pročišćeni tekst, 37/2013, 38/2013 i 138/2015 – Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske) objavljuje

**POZIV  
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U MINISTARSTVO TURIZMA**

Ministarstvo turizma poziva državne službenike, službenike tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike iz javnih službi za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo turizma na slijedeća radna mjesta:

**GLAVNO TAJNIŠTVO**

**Sektor za ljudske potencijale, za pravne poslove i javnu nabavu te informatičke i opće poslove  
Služba za ljudske potencijale, pravne poslove i javnu nabavu**

**1. Viši/a stručni savjetnik za nabavu – 1 izvršitelj/ica**

**Stručni uvjeti:**

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne, ekonomske ili tehničke struke,
- završen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave (posjedovanje važećeg certifikata u području javne nabave),
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni stručni ispit.

**Opis poslova:**

- sudjeluje u izradi objedinjenog godišnjeg plana nabave na temelju dostavljenih prijedloga planova nabave pojedinih ustrojstvenih jedinica Ministarstva,
- stvara stručne pretpostavke za zakonitu nabavu robu, radova i usluga za potrebe svih ustrojstvenih jedinica cijelog Ministarstva,
- definira načine, procedure i predmete nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
- ovisno o predmetu nabave priprema i izrađuje dokumentaciju za provođenje postupaka nabave,
- daje stručnu podršku ovlaštenim predstavnicima naručitelja za provođenje postupka javne nabave i sudjeluje u njihovom radu,
- provjerava da se nabava odvija sukladno planu proračuna i planu nabave u pogledu zadanih okvira financijskih sredstava i namjene istih,
- definira komercijalne i obvezno-pravne odnose Ministarstva i pravnih subjekata, te fizičkih osoba iz djelokruga rada Službe,
- sudjeluje u postupcima pripreme i izrade ugovora iz područja nabave,
- objavljuje postupke javne nabave u elektroničkom oglasniku javne nabave,

- vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma,
- prati izvršenje ugovornih obveza, osim izvršenja obveza iz ugovora u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva,
- sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi vodi evidencije o postupcima nabave i ugovorima zaključenim temeljem istih,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga Službe,

## 2. Stručni/a referent/ica – 1 izvršitelj/ica

### Stručni uvjeti:

- završena srednja stručna sprema društvene struke ili gimnazija,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni stručni ispit.

### Poslovi i zadaci:

- prikuplja, sređuje, evidentira i analizira zahtjeve za nabavkom upravnih organizacija i ustrojstvenih jedinica Ministarstva,
- vrši unos i obradu podataka o nabavi u informacijski sustav,
- obavlja poslove pripreme dokumentacije za postupke javne nabave,
- vrši obradu podataka prema metodološkim i drugim uputama,
- izdaje narudžbenice i vrši njihovu evidenciju po upravnim organizacijama i ustrojstvenim jedinicama Ministarstva,
- vodi knjigu nabavki,
- kontaktira s dobavljačima roba i usluga za Ministarstvo,
- izdaje nabavljenu robu sa skladišta krajnjim korisnicima,
- vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma,
- vodi očevidnik nekretnina,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na stranicama Ministarstva turizma.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresu stanovanja, broj telefona, e - mail adresu te naziv radnog mjesta za koje se iskazuje interes).

### Uz prijavu je potrebno priložiti:

- životopis;
- dokaz o odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (presliku svjedodžbe ili diplome);
- dokaz o radnom iskustvu u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (elektronički zapis ili potvrdu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje – Potvrda o prijavi na mirovinsko osiguranje);
- presliku zadnjeg rješenja o rasporedu službenika, odnosno ugovora o radu.

Odabir kandidata koji će biti pozvani na intervju bit će izvršen na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata u odnosu na potrebe radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje.

Prijave se podnose na e-mail adresu [jelena.buturac@mint.hr](mailto:jelena.buturac@mint.hr) a u nazivu predmeta e-maila potrebno je naznačiti redni broj radnog mjesta za koje se osoba prijavljuje.

