

Opis poslova i podaci o plaći radnog mesta

**Sektor za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske
Služba za provedbu i nadzor natječaja i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske**

1. Stručni suradnik

Opis poslova:

Sudjeluje u obavljanju poslova koji se odnose na pitanja provedbe programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske; sudjeluje u obavljanju poslova u svezi provedbe natječaja za dodjelu stipendija učenicima i studentima – pripadnicima hrvatskog naroda izvan Republike Hrvatske; sudjeluje u obavljanju poslova u svezi provedbe natječaja za učenje hrvatskog jezika za pripadnike hrvatskog naroda izvan Republike Hrvatske; sudjeluje u obavljanju poslova u svezi smještaja u studentske domove; sudjeluje u obavljanju poslova u svezi pripreme i provedbe posebnih programa za hrvatsku manjinu u inozemstvu; sudjeluje u provedbi natječaja Vlade Republike Hrvatske za financiranje obrazovnih, kulturnih, znanstvenih i zdravstvenih programa i projekata Hrvata u Bosni i Hercegovini; sudjeluje u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ureda, državnim tijelima i institucijama u zemlji i inozemstvu te diplomatsko-konzularnim predstavništvima radi izvršenja poslova koji se odnose na provedbu natječaja; sudjeluje u izradi redovitih polugodišnjih i godišnjih planova i izvješća, kao i izradi posebnih pregleda, promemoriјa, analiza i izvješća za državna tijela; sudjeluje u provedbi postupaka kontrole i praćenja dodijeljenih sredstava; vodi baze podataka te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe.

Podaci o plaći radnog mesta – stručni suradnik

Plaću radnog mesta stručni suradnik čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mesta, koji iznosi 1,164 osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Ured dobrodošlice

2. Viši stručni savjetnik

Opis poslova:

Obavlja naj složenije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u sastavljanju programa dobrodošlice i prihvata Hrvata iz iseljeništva; uključen je u sve poslove koji omogućavaju povratak hrvatskih iseljenika i njihovih potomaka ako što su poticanje ubrzavanja procedura primitka u hrvatsko državljanstvo; rješavanje zahtjeve za stjecanje Statusa Hrvata bez hrvatskog državljanstva; priprema i obavljanje poslova oko izdavanja »Hrvatske kartice« (Croatia Card); sudjeluje u koordinaciji promicanja veza s Hrvatima izvan Republike Hrvatske, sudjeluje u informiranju javnosti i provodi promidžbeno-informativne aktivnosti u vezi s Hrvatima izvan Republike Hrvatske, koordinaciji priprema aktualnih zbivanja; predlaganju donošenja provedbenih propisa za ostvarivanje prava u području školskog i visokoškolskog obrazovanja, informiranja, stipendiranja, natječaja, zdravstvenog osiguranja, zapošljavanja i drugih područja značajnih za Hrvate izvan Republike Hrvatske; predlaže i dogovara ubrzani postupak stjecanja privremenog boravka, radnih i poslovnih

dozvola i drugih pogodnosti sukladno posebnim zakonima; prikuplja podatke i evidencije; izrađuje potrebne analize i izvješća te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ureda dobrodošlice.

Podaci o plaći radnog mjesata – viši stručni savjetnik

Plaću radnog mjesata viši stručni savjetnik čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesata, koji iznosi 1,523 osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Glavno tajništvo

Služba za ljudske resurse i opće poslove

3. Viši stručni savjetnik

Opis poslova:

Obavlja naj složenije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu; obavlja poslove koji se odnose na radnopravna pitanja službenika i upravljanje ljudskim resursima; sudjeluje u izradi mišljenja o pitanjima koji se odnose na državnu službu; sudjeluje u izradi mišljenja iz područja službeničkog prava; priprema nacrte rješenja o prijemu i prestanku službe te rasporedu i premještaju državnih službenika; priprema plan nabave; provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga; prati odvijanje postupaka nabave sukladno planiranim finansijskim sredstvima; izrađuje ugovore iz područja javne nabave; vodi evidencije o provedenim postupcima javne nabave i zaključenim ugovorima; obavlja poslove unosa i promjena podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru; vodi zbirke isprava (osobne dosjee); organizira prijevoz dužnosnika i službenika te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe.

Podaci o plaći radnog mjesata – viši stručni savjetnik

Plaću radnog mjesata viši stručni savjetnik čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesata, koji iznosi 1,523 osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.