

Klasa:112-01/06-01/1128
Urbroj: 530-02-06-1
Zagreb, 01. kolovoza 2006.

Na temelju clanca 45. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, br. 92/05), te clanca 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natjecaja i internog oglasa (Narodne novine, br. 8/06), a sukladno Planu prijama u državnu službu za 2006. godinu (Klasa: 112-01/05-01/1054, Urbroj: 515-06-01-06-76) od 14.veljace 2006., ministar mora turizma, prometa i razvjeta raspisuje

JAVNI NATJECAJ

za prijam službenika u državnu službu u Ministarstvo mora, turizma, prometa i razvjeta, kako slijedi:

I. UPRAVA UNUTARNJE PLOVIDBE

ODJEL PRAVNIH I MEĐUNARODNIH POSLOVA

a) Voditelj prekršajnih postupaka u kapetaniji (Sisak) - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Strucni uvjeti:

- visoka strucna spremna pravne struke,
- završen pravni fakultet
- položen pravosudni ispit
- poznavanje rada na racunalu
- 10 godina radnog staža u struci
- znanje stranog jezika (engleski ili njemacki)

Opis poslova radnog mjesta: vodi evidencije i upisnik prekršajnih postupaka iz nadležnosti svih Kapetanija; prikuplja prekršajne prijave za vodenje prekršajnih postupaka; priprema sjednice Povjerenstva za prekršajne postupke; vodi prekršajne postupke; odgovoran je za funkcioniranje Prekršajnog povjerenstva; vodi brigu o izvršenju rješenja o prekršajima; obavlja i druge poslove koje mu povjeri nacelnik ili kapetan.

b) Administrativni referent u kapetaniji Osijek - 1 izvršitelj na određeno vrijeme

Strucni uvjeti:

- srednja strucna spremna ekonomske ili druge odgovarajuće struke,
- srednja škola ekonomske ili druge odgovarajuće struke,
- najmanje 12 mjeseci radnog staža u struci,
- znanje strojopisa i rada na racunalu
- položen državni strucni ispit

Opis poslova radnog mjesa: obrada podataka prema metodološkim i drugim uputama; vodi evidenciju upravnih i neupravnih postupaka; vodi evidenciju pošte i racuna; obavlja unos podataka o službenim aktima u internu bazu podataka; obavlja poslove prijepisa i umnažanje materijala; obavlja jednostavnije poslove u pripremanju dokumentacije za potrebe kapetanije; izraduje zapisnike sa radnih sastanaka; prima, razvrstava i rasporeduje poštu; obavlja poslove tajnika, vodi evidenciju o radu i odsutnosti s rada; obavlja poslove i zadatke koje mu odredi voditelj odjeljka i kapetan.

c) Dostavljac – cistac u kapetaniji Vukovar

- 1 izvršitelj na neodredeno vrijeme

Strucni uvjeti:

- završena osnovna škola

Opis poslova radnog mjesa: donosi, odnosi i raznosi poštu; ispomaže pri otpremi pošte; obavlja poslove čišćenje radnih i drugih prostorija kapetanije; cisti pripadajući prostor ispred zgrade kapetanije; održava zelenilo u i ispred zgrade kapetanije; obavlja po potrebi i druge poslove koje mu odredi nacelnik i Kapetan.

ODJEL STRUCNO-TEHNIČKIH POSLOVA I GOSPODARSTVA

- Nauticar III. vrste (prometnik u kapetaniji Slavonski Brod) - 1 izvršitelj na neodredeno vrijeme

Strucni uvjeti:

- srednja strucna spremu
- završena srednja škola nautickog ili brodostrojarskog usmjerenja
- položeni državni strucni ispit
- zvanje brodovode
- poznavanje jednog stranog jezika
- 12 mjeseci radnog staža u struci

Opis poslova radnog mjesa: daje dozvole i odobrenja za slobodni promet domaćih i stranih brodova; obavlja reviziju stranih brodova; prati kretanje brodova i plovila u plovnom putu na području nadzora kapetanije; obavlja registraciju camaca; obavlja tehnische preglede camaca; izdaje uvjerenja za voditelje camaca; obavlja reviziju domaćih i stranih brodova; ovjerava brodske isprave i knjige; izdaje odobrenje za plovidbu na unutarnjim vodama domaćim i stranim brodovima i camcima; prima i ovjerava prijave o nezgodama brodova i camaca; sudjeluje u radu službe traganja i spašavanja; sudjeluje u pokretanju postupka za utvrđivanje odgovornosti; obavlja poslove kontrole održavanja rada u lukama i na plovnom putu; priprema i izdaje obavijesti o plovidbenim i hidrometeorološkim uvjetima na plovnom putu; izdaje i ovjerava brodske knjige i isprave te dokumente članova posade brodova; vodi knjigu prometa brodova u lukama i evidencije ukrcaja i iskrcaja posade brodova; vodi statistiku prometa i izraduje izvješća; obavlja i druge poslove koje mu odredi voditelj odjeljka i Kapetan.

ODJEL NADZORA I SIGURNOSTI PROMETA

- Kontrolor obilježavanja plovnih putova u kapetaniji Vukovar - 2 izvršitelja na neodredeno vrijeme

Strucni uvjeti:

- viša strucna spremu prometne ili pomorske struke
- završena viša prometna škola smjer unutarnje plovidbe ili pomorskog fakulteta,
- najmanje 14 mjeseci radnog staža u struci,
- položen državni strucni ispit
- poznavanje rada na racunalu
- znanje engleskog jezika

Opis poslova radnog mjesa: obavlja složene analitische poslove vezano za plovidbu unutarnjim vodama; izraduje odgovarajucu dokumentaciju i prati evidencije odobrenja stranim brodovima kod uploviljanja u domace vode; koordinira rad sa nauticarima u kapetanijama glede plovidbe unutarnjim plovnim putovima; odgovara za pravovremeno i strucno obavljanje poslova; prati stanje tehnische i tehnološke urednosti djelatnosti plovidbe u zemlji i europskim tijelima za unutarnju plovidbu; priprema prijedloga za primjenu medunarodnih propisa, rezolucija i preporuka UN/ECE/ITC, Dunavske komisije i Centralne komisije za plovidbu Rajnom i Europsku Zajednicu; po potrebi sudjeluje u radu medunarodnih tijela, komisija i delegacija; prati rad i priprema materijale za rad radnih grupa i povjerenstva vezano za plovidbu unutarnjim vodama; obavlja i druge poslove iz struke po nalogu nacelnika i pomocnika ministra.

II. UPRAVA ZA OBNOVU OBITELJSKIH KUCA

ODJEL ZA UPRAVNE POSLOVE I EVIDENCIJU

Odsjek za upravne poslove

- strucni referent

- 1 izvršitelj na neodredeno vrijeme

Strucni uvjeti:

- SSS, opca, upravna ili ekonomski struka,
- Završena gimnazija, srednja upravna ili srednja ekonomski škola,
- najmanje 12 mjeseci radnog staža u struci
- položen državni strucni ispit
- poznavanje rada na PC

Opis poslova radnog mjesa prikuplja, rasporeduje i pohranjuje dokumentaciju, vodi evidenciju o zaprimljenim i prihvacenim pravnim osnovama za ostvarivanje prava na obnovu; odgovara na manje složene pismene i usmene upite korisnika; vodi evidenciju zaprimljenih žalbi, informaticki prati tijek njihova rješavanja i otpremu istih; obavlja administrativno-tehnische poslove u svezi prijama stranaka, telefonskih i fax poruka; vodi evidenciju zaprimljene i rasporedene pošte za Odjel; obavlja i druge poslove po nalogu nadredenih.

U državnu službu ne može biti primljena osoba za ciji prijam postoje zapreke iz clanca 49. Zakona o državnim službenicima.

Listu kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete propisane javnim natjecajem utvrđuje komisija za provedbu javnog natjecaja.

Za kandidate prijavljene na natjecaj koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se testiranje (osim za radno mjesa pod I. c) dostavljac – cistac u kapetaniji Vukovar) radi provjere posebnih znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesa na koje se primaju, poznavanje sustava državne uprave i službenickih odnosa te poznavanje rada na racunalu. Radi provjere znanja stranog jezika kandidate će testirati profesor stranog jezika zaposlen u državnom tijelu ili ovlaštena škola stranog jezika. Za kandidata koji neće pristupiti testiranju, smatraće se da je povukao prijavu na javni natjecaj.

Na natjecaj se mogu javiti osobe oba spola.

Kandidati primljeni u državnu službu imaju obvezan probni rad od 6 mjeseci.

Kandidati koji nemaju položen državni strucni ispit, a zadovolje na probnom radu dužni su, na temelju clanca 56. Zakona o državnim službenicima, najkasnije u roku od šest mjeseci od isteka probnog rada položiti državni strucni ispit.

Plaća radnog mjesa za koje se vrši prijam utvrđena je clankom 144. Zakona o državnim službenicima i Uredbom o nazivima radnih mjesa i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 21/04, 25/04, 66/05 i 131/05). Podaci o placi radnog mjesa za koje se vrši prijam nalaze se na web stranici Narodnih novina (www.nn.hr).

Uz prijavu kandidati su dužni priložiti:

- životopis,
- preslik domovnice,
- preslik diplome,

- preslik radne knjižice,
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak i da nije osuden za kaznena djela iz clanca 49. tocka a) Zakona o državnim službenicima, ne starije od 6 mjeseci.

Ako kandidat ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i clanova njihovih obitelji, dužni su priložiti rješenje ili potvrdu o priznatom statusu.

Prijave na natjecaj s dokazima o ispunjavanju uvjeta dostaviti na adresu: Ministarstvo mora, turizma, prometa i razvijka, Odjel za kadrovske i opce poslove, Zagreb, Prisavlje 14, s naznakom »Za natjecaj u Upravi ...«.

Zakašnjele prijave neće se razmatrati, a na nepotpune prijave primjenjivat će se odredbe clanca 68. Zakona o općem upravnom postupku o uklanjanju nedostataka u podnesku.

Javni natjecaj bit će objavljen na web stranicama Ministarstva mora, turizma, prometa i razvijka (www.mmtpr.hr), Središnjeg državnog tijela državne uprave (www.uprava.hr), te na web stranicama Narodnih novina (www.nn.hr).

Prijave na javni natjecaj mogu se podnosići od dana objave u Narodnim novinama, a rok za podnošenje prijava je 15 dana od objave.

O rezultatima natjecaja kandidati će biti obaviješteni pisanim putem u zakonskom roku.

Ministarstvo mora, turizma, prometa i razvijka