



REPUBLIKA HRVATSKA
Središnji državni ured za središnju javnu nabavu
Ulica Ivana Lučića 8 , 10000 Zagreb



535|11201250101|2|71249

KLASA: 112-01/25-01/01
URBROJ: 535-02/5-25-2
Zagreb, 25. veljače 2025. godine

Središnji državni ured za središnju javnu, sukladno članku 173. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, broj 155/2023) i članka 10. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o državnim službenicima („Narodne Novine“ broj 85/24, objavljuje

POZIV
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U
SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA SREDIŠNJU JAVNU NABAVU

Središnji državni ured za središnju javnu nabavu poziva državne službenike/ce i službenike/ce tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike/ce iz javnih službi na iskazivanje interesa za premještaj u Središnji državni ured za središnju javnu nabavu na radno mjesto u:

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA LJUDSKE POTENCIJALE, OPĆE POSLOVE, RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

I) Viši savjetnik specijalist (radno mjesto pod rednim brojem 7) – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- Razina 7.1. sv. ili razina 7.1. st. HKO-a, društvenih znanosti,
- položen državni ispit II razine,
- najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit II razine.

Opis poslova:

Obavlja složene poslove koji zahtijevaju visoku razinu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu , obavlja poslove vezane uz provedbu javnog natječaja i prijma državnih službenika i namještenika, izrađuje akte kojima se uređuju radno pravni odnosi državnih službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora i ostalih zakonskih propisa, izrađuje programe provedbe razvoja i stručnog usavršavanja državnih službenika i namještenika, provedbu ocjenjivanja i plana korištenja godišnjeg odmora, izrađuje prijedloge Uredbe i Pravilnika o unutarnjem redu SDU-a, te ostale poslove u okviru svog djelokruga i po nalogu nadređenih.

SEKTOR ZA PRIPREMU POSTUPAKA I UPRAVLJANJE NABAVNIM KATEGORIJAMA

Služba za informacijske tehnologije

II) Savjetnik za središnju javnu nabavu (radno mjesto pod rednim brojem 15) – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- Razina 7.1. sv. Ili razina 7.1. st. HKO-a, društvenih, prirodnih ili tehničkih znanosti,
- položen državni ispit II razine,
- certifikat u području javne nabave,
- najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

Opis poslova:

Obavlja složene poslove vrlo visoke raznovrsnosti i područja rada koji zahtijevaju visoku razinu samostalnosti. Kontinuirano surađuje i komunicira s drugim tijelima ili institucijama te strankama. Obavlja poslove povezane sa IT uslugama u sustavu središnje javne nabave. Radi u poslovnim aplikacijama. Sudjeluje u izradi politika i provedbi mjera zaštite i prava pristupa informacijskom sustavu sukladno informatičkim standardima. Sudjeluje u izradi i održavanju raznih registara i kataloga za potrebe središnje javne nabave. Provodi edukacije korisnika IT sustava. Izrađuje tehničke specifikacije predmeta nabave iz područja IT opreme, IT usluga i usluga komunikacije sa naglaskom na ujednačavanje opreme i usluga. Sudjeluje u pripremi i provođenju postupaka središnje javne nabave. Kontinuirano radi na istraživanju tržišta nabavne kategorije iz područja IT i usluga komunikacija. Izrađuje i ažurira baze podataka za nabavne kategorije. Prati zakonsku regulativu nabavne/ih kategorije/a iz IT područja u kojima je administrator. Obavlja poslove tehničke podrške korisnicima središnje javne nabave u nabavnim kategorijama iz područja IT i usluga komunikacija. Analizira poslovne podatke korištenjem naprednih digitalnih alata. Obavlja ostale poslove po nalogu nadređenih

Služba za planiranje i upravljanje nabavnim kategorijama

III) Savjetnik za središnju javnu nabavu (radno mjesto pod rednim brojem 19) – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- Razina 7.1. sv. Ili razina 7.1. st. HKO-a, društvenih, prirodnih, biotehničkih ili tehničkih znanosti,
- položen državni ispit II razine,
- certifikat u području javne nabave,
- najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

Opis poslova:

Obavlja složene poslove visoke raznovrsnosti i područja rada koji zahtijevaju visoku razinu samostalnosti. Kontinuirano surađuje i komunicira s drugim tijelima ili institucijama te strankama. Koordinira aktivnosti između korisnika i SDU-a u nabavnoj kategoriji. Objedinjava i utvrđuje ukupne potrebe iskazane od strane korisnika u nabavnim kategorijama. Potiče standardizaciju i ujednačavanje prilikom iskazivanja potreba od strane korisnika vodeći računa o uštedama u javnoj potrošnji. Zaprima primjedbe i prijedloge korisnika vezano uz središnju javnu nabavu i dokumentira promjene. Istražuje tržište vezano za nabavne kategorije. Sudjeluje u izradi plana središnje javne nabave. Izrađuje nacрте javno-nabavne strategije za nabavne kategorije. Izrađuje tehničke specifikacije (opise predmeta nabave) i sudjeluje u izradi drugih dijelova dokumentacije o nabavi. Provodi postupke središnje javne nabave. Upravlja timom koji priprema i provodi postupak središnje javne nabave. Izrađuje i ažurira baze podataka za nabavne kategorije. Prati zakonsku regulativu nabavne/ih kategorije/a u kojima je administrator. Analizira poslovne podatke korištenjem naprednih digitalnih alata. Obavlja ostale poslove po nalogu nadređenih.

SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE UGOVORIMA I OKVIRNIM SPORAZUMIMA

Služba za upravljanje ugovorima i okvirnim sporazumima

IV) Savjetnik za središnju javnu nabavu (radno mjesto pod rednim brojem 27) – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- Razina 7.1. sv. Ili razina 7.1. st. HKO-a, društvenih, prirodnih, ili tehničkih znanosti,
- položen državni ispit II razine,
- certifikat u području javne nabave,
- najmanje četiri (4) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

Opis poslova:

Obavlja složene poslove visoke raznovrsnosti i područja rada koji zahtijevaju visoku razinu samostalnosti. Kontinuirano surađuje i komunicira s drugim tijelima ili institucijama te strankama. Prati izvršavanje ugovora i okvirnih sporazuma. Uspostavlja i vodi bazu podataka o sklopljenim okvirnim sporazumima i ugovorima. Izrađuje plan upravljanja okvirnim sporazumom. Izrađuje predloške tablica za praćenje izvršenja. Izrađuje plan suradnje s referentnom grupom korisnika i ugovaratelja. Pruža podršku korisnicima vezano za unos podataka u Elektronički oglasnik javne nabave te izrađuje odgovarajuće upute. Prikuplja i analizira podatke o izvršenju okvirnih sporazuma od korisnika i ugovaratelja.

Prati parametre koji utječu na izmjenu cijena tijekom trajanja okvirnih sporazuma u nabavnim kategorijama u kojim je ugovorena promjenjiva cijena te izračunava nove cijene. Analizira rezultate središnje javne nabave. Analizira poslovne podatke korištenjem naprednih digitalnih alata. Sudjeluje u izradi javno-nabavne strategije za nabavne kategorije. Sudjeluje u pripremi i provođenju postupaka javne nabave. Obavlja ostale poslove po nalogu nadređenih.

Prijaviti se mogu i službenici, koji nemaju važeći certifikat iz područja javne nabave uz obvezu stjecanja istoga.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresa).

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz prijavu za iskazivanje interesa potrebno je priložiti:

- životopis,
- dokaz o odgovarajućem obrazovanju, preslika diplome,
- dokaz o položenom državnom ispitu II razine
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima, odnosno poslovima u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci - elektronički zapis o radno-pravnom statusu, odnosno e-radna knjižica. Neće se priznati dostava Potvrde o stažu i plaći, s obzirom da ista ne sadrži potrebne podatke,
- zadnje Rješenje o rasporedu

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

PODACI O PLAĆI:

Plaću državnog službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovica za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike je utvrđena Dodatkom IV Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike („Narodne novine“ broj 4/25).

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta **Višeg savjetnika specijalista** iznosi 2,5; koeficijent složenosti poslova radnog mjesta **Savjetnik za središnju javnu nabavu** iznosi 2,50, što je utvrđeno Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi („Narodne novine“, 22/2024 i 33/24).

Prijave se mogu podnijeti neposredno, poštom na adresu Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, s naznakom: » Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Središnji državni ured za središnju javnu nabavu«, Ulica Ivana Lucića 8, 10 000 Zagreb ili elektroničkim putem na pisarnica@nabava.gov.hr

**DRŽAVNI TAJNIK SREDIŠNJEG
DRŽAVNOG UREDA
Ivan Bubić**