

OPIS POSLOVA I PODATCI O PLAĆI

1. suradnik–vježbenik (1 izvršitelj)

UPRAVA ZA EUROPU

SEKTOR ZA COREPER II

Služba za pravosuđe i unutarnje poslove

(RM iz Sistematizacije 69, koeficijent 1,80)

Obavlja manje složene poslove iz djelokruga rada Službe, prati, prikuplja, obrađuje informacije o političkim zbivanjima, pravovremeno izrađuje i ažurira izvješća, bilješke, podsjetnike i druge dokumente iz djelokruga rada, voditelju Službe priprema pravne podloge i prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja, razvijanje i unaprjeđivanje kvalitetnog obavljanja poslova iz nadležnosti Službe, surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima RH, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja i provođenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike iz nadležnosti Službe; obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti prema naputku voditelja Službe.

2. referent -vježbenik (1 izvršitelj)

GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA FINACIJE I PRORAČUN

Služba za proračun

(RM iz Sistematizacije 385, koeficijent 1,43)

Obavlja jednostavne stručne poslove i zadatke iz djelokruga rada Službe; pruža administrativno-tehničku podršku i obavlja pripremne i prateće radnje u provođenju izrade financijskih planova radi pripreme, praćenja i ažuriranja proračuna Ministarstva; prikuplja, evidentira, ažurira i obrađuje podatke; izrađuje izvješća, preglede i tablice po nalogu nadređenih; sudjeluje u izradi planova i izvješća, izrađuje interne bilješke; priprema podatke potrebne za izradu različitih financijskih izvješća, statističkih analiza i istraživanja iz djelokruga Službe; obavlja poslove uredskog poslovanja urudžbiranja predmeta te arhiviranja; obavlja poslove otpreme i razvrstavanja pošte; daje podatke o kojima se vodi službena evidencija; obavlja poslove unosa zahtjeva i drugih naloga u Sustav državne riznice; priprema, ažurira i unosi podatke vezano uz proračun i izvršenje proračuna Ministarstva; obavlja druge neplanirane poslove i zadatke po nalogu voditelja Službe.

3. referent -vježbenik (1 izvršitelj)

GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA FINACIJE I PRORAČUN

Služba za računovodstvo

(RM iz Sistematizacije 396, koeficijent 1,43)

Obavlja jednostavnije poslove i zadatke iz djelokruga rada Službe; pruža administrativno-tehničku podršku i obavlja pripremne i prateće radnje u sustavnom praćenju i vođenju evidencija transakcija i poslovnih događaja prihoda, primitaka, izdataka i drugih plaćanja Ministarstva i DM/KU; obavlja poslove i zadatke računovodstvenog i financijskog poslovanja obračuna plaća, autorskih honorara, poslove obračuna putnih naloga, poslova kontiranja, knjiženja i unosa u Državnu riznicu za poslovanje u Zagrebu, kao i poslove kontrole, kontiranja i knjiženja dostavljene dokumentacije iz DM/KU; izrađuje izvješća, preglede i tablice po nalogu nadređenih; sudjeluje u izradi planova i izvješća, izrađuje interne bilješke; priprema podatke potrebne za izradu različitih financijskih izvješća, statističkih analiza i istraživanja iz djelokruga Službe; obavlja poslove uredskog poslovanja urudžbiranja predmeta te arhiviranja; obavlja poslove otpreme i razvrstavanja pošte; obavlja druge neplanirane poslove i zadatke po nalogu voditelja Službe.

PODATCI O PLAĆI

Plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je službenik raspoređen ili za koje je sklopio ugovor o radu i osnovice za obračun plaće.

Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike u 2024. godine iznosi 947,18 eura bruto, a utvrđena je Dodatkom III. Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike („Narodne novine“ broj NN 128/2023.)

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 90% vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je raspoređen, sukladno članku 15. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/2023).