

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

NATJEČAJ

za radno mjesto VIŠI STRUČNI SURADNIK/STRUČNA SURADNICA ZA REGIONALNI RAZVOJ I STRATEŠKO PLANIRANJE na neodređeno vrijeme – jedan (1) izvršitelj/ica

Odjel za regionalni razvoj i strateško planiranje

OPIS POSLOVA:

- Neposredno izvršava sve poslove dodijeljene mu od strane Voditelja odjela,
- Pomaže u radu i zamjenjuje Voditelja odjela, u slučaju njegove odsutnosti,
- Sudjeluje u pripremi i predlaganju godišnjega plana i programa rada Javne ustanove, u dijelu koji se odnosi na resorni Odjel,
- Sudjeluje u radu stručnih timova u domeni poslovanja Javne ustanove,
- Priprema izvješće o vlastitom radu unutar Odjela, za referentno razdoblje,
- Sudjeluje u pripremi godišnjeg izvješća o radu Javne ustanove, u dijelu koji se odnosi na rad resornog Odjela,
- Predlaže edukacije za pripremu i provedbu plana edukacije unutar Odjela,
- Redovito obavještava osobu koja je zadužena za vođenje registra edukacija o edukacijama na kojima je sudjelovao,
- Prati i primjenjuje promjene zakonskih propisa vezano uz djelokrug svojega rada,
- Usavršava svoje znanje i identificira interesna područja iz domene djelovanja Javne ustanove,
- Surađuje sa svim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem,
- Sudjeluje u radu relevantnih tijela na razini županije, kao i nacionalnoj i međunarodnoj,
- Sudjeluje u radu partnerskih vijeća,
- Izvršava administrativne i stručne poslove za potrebe županijskog partnerstva,
- Sudjeluje u radu projektnih timova,
- Sudjeluje u provedbi nacionalnih i županijskih programa i projekata za javnopravna tijela, dodijeljenih u nadležnost odjela odlukom Ravnatelja,
- Izrađuje i provodi strateške i razvojne dokumente i programe, posebice županijsku razvojnu strategiju,
- Provodi provjere usklađenosti dokumenata strateškog planiranja i donošenja odluka kojima se potvrđuje usklađenost,
- Izvršava stručne i savjetodavne poslove u vezi s provedbom županijske razvojne strategije i ostalih strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata te priprema izvješća za osnivača i nadležna ministarstva o istima,
- Sudjeluje u pružanju stručne savjetodavne pomoći vezano uz upravljanje projektnim ciklusom,
- Provodi aktivnosti informiranja i savjetovanja korisnika usluga Javne ustanove,

- Organizira, priprema i održava prezentacije, seminare, okrugle stolove, konferencije i druga događanja, u djelokrugu svojeg rada,
- Priprema i održava edukacije u djelokrugu svojega rada,
- Vršiti upis razvojnih projekata u središnji elektronički registar razvojnih projekata,
- Prati i provjerava stanje projekata svih korisnika s područja Županije,
- Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i plaćama djelatnika Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije te drugim općim aktima.

PODACI O PLAĆI:

Mjesečna plaća zaposlenika Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije utvrđuje se kao rezultat množenja pripadajućeg koeficijenta i osnovice za izračun plaće uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće za zaposlene u Javnoj ustanovi za regionalni razvoj Varaždinske županije istovjetna je osnovici za obračun plaća državnih službenika i namještenika.

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta **viši stručni suradnik** iznosi 2,10, a utvrđen je člankom 9. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i plaćama djelatnika Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije (KLASA: 021-06/18-01/01, URBROJ: 2186-180-02-18-21).