

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

NATJEČAJ

**za radno mjesto 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 zadatke dodijeljene mu od strane Voditelja odjela,
- 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,
- Prati i primjenjuje promjene zakonskih propisa vezano uz djelokrug svojega rada,
- Usavršava svoje znanje i identificira interesna područja iz domene djelovanja Javne ustanove,
- Redovito obavještava osobu koja je zadužena za vođenje registra edukacija o edukacijama na kojima je sudjelovao,
- Neposredno odrađuje zadatke u procesu suradnje sa svim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem,
- Odrađuje zadatke za potrebe rada partnerskih vijeća,
- Izvršava administrativne zadatke 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 dijelove strateških i razvojnih dokumenata, posebice županijske razvojne strategije,
- Provjerava usklađenost određenih dijelova dokumenata strateškog planiranja,
- Odrađuje stručne i savjetodavne zadatke u vezi s provedbom županijske razvojne strategije i ostalih strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata,
- Sudjeluje u pružanju stručne savjetodavne pomoći vezano uz upravljanje projektnim ciklusom,
- Provodi aktivnosti informiranja i savjetovanja korisnika usluga Javne ustanove,
- Organizira prezentacije, seminare, okrugle stolove, konferencije i druga događanja, u djelokrugu svojeg rada,
- Održava edukacije u djelokrugu svojega rada,

- Neposredno izvršava sve poslove dodijeljene mu od strane Voditelja, Ravnatelja i Zamjenika ravnatelja,
- Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije, 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 **stručni suradnik** iznosi 1,95, 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: 2186-180-02-19-40).