



REPUBLIKA HRVATSKA
**FOND ZA ZAŠTITU OKOLIŠA
I ENERGETSKU UČINKOVITOST**

10000 ZAGREB, Radnička cesta 80
tel.: 01/ 5391-800, fax: 01/ 5391-810
e-mail: kontakt@fzoeu.hr



KLASA: 112-07/25-03/1
URBROJ: 563-09-1/24-25-3

Zagreb, 12. prosinca 2025.

**Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost raspisuje
JAVNI NATJEČAJ
za zasnivanje radnog odnosa na sljedećim radnim mjestima:**

1. TAJNIŠTVO FONDA

1.1. Služba informatike

1.1.1. Voditelj Službe - 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi, planira i organizira rad Službe,
- koordinira radom Službe i raspoređuje poslove,
- definira informacijski i komunikacijski sustav Fonda,
- definira usluge koje pruža informacijski i komunikacijski sustav Fonda,
- provodi i organizira uspostavu i nadogradnju sustava informacijske sigurnosti,
- obavlja nadzor nad sustavom informacijske sigurnosti Fonda, te vrši pripremu internih propisa s područja informacijske sigurnosti, zaštite podataka te uporabe poslovnih sustava,
- vodi i koordinira razvoj integriranog informacijskog sustava Fonda i njegovih podsustava,
- obavlja poslove vođenja projekata uspostave integriranog informacijskog sustava i njegovih podsustava,
- koordinira izradu projektnih zadataka vezanih uz informatizaciju poslovnih procesa,
- koordinira uvođenje aplikativnih rješenja te sistemskih (softverskih i hardverskih) rješenja u funkciju,
- definira lokalnu informacijsku i komunikacijsku hardversku i softversku tehnologiju i stvara preduvjete za povezivanje s drugim mrežama u jedinstveni informacijski sustav,
- organizira zaštitu i sigurnosti podataka, informacija i opreme,

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

- uvodi u primjenu informacijske usluge i baze podataka koje Fond prima iz međunarodnih i inozemnih normizacijskih organizacija,
- obavlja suradnju po pitanju integracija poslovnih informacijskih sustava sa ostalim državnim i javnim tijelima te poslovnim subjektima,
- predlaže i sudjeluje u izradi dokumentacije za nadmetanje i izradi specifikacije za nabavu roba, radova i usluga iz djelokruga rada Službe,
- obavlja poslove koordinacije i nadzora poslova vanjskih tvrtki izvođača radova i pružatelja usluga na sustavu,
- kontrolira račune iz djelokruga rada Službe, na temelju vjerodostojne dokumentacije,
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu tajnika Fonda i direktora Fonda.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja tehničkih, prirodnih ili društvenih znanosti,
- 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- posjedovanje odgovarajućih certifikata iz područja ICT tehnologija i sigurnosti IT sustava,
- probni rad 6 mjeseci.

1.1.2. Inženjer za aplikativni razvoj - 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove vezane za aplikativni razvoj, implementacije rješenja i njihovo održavanje,
- pomaže pri uspostavi sustava informacijske sigurnosti,
- pomaže korisnicima prilikom korištenja softverskih rješenja,
- izrađuje po zahtjevu i održava jednostavna vlastita aplikativna rješenja Fonda, s pripadajućim podatkovnim strukturama te za ista izrađuje programsku dokumentaciju i korisničke upute,
- skrbi o osposobljavanju radnika Fonda prilikom uporabe softverskih rješenja,
- surađuje s pravnim osobama u održavanju i implementacijama softverskih rješenja,
- priprema dokumentacije za nadmetanje i specifikacije za nabavu softverskih rješenja i usluga te praćenje i vođenje evidencija o izvršenju ugovora po dospelim računima te supotpisuje dospjele račune,
- obavlja osnovne poslove vođenja evidencije o korisnicima i provodi omogućavanje pristupa aplikativnom sistemu Fonda,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe, tajnika Fonda i direktora Fonda.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja tehničkih znanosti,
- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz područja tehničkih znanosti,
- 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- probni rad 6/3 mjeseci.

1.2. Služba kadrovskih i općih poslova

1.2.1. Administrator - 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- zaprima prispjelu poštu,
- razvrstava poštu,
- urudžbira ulazna i izlazna pismena,
- vodi propisane očevidnike, personalne dosjee i evidencije radnika,
- obavlja administrativne poslove osiguranja radnika,
- obavlja tajničke i administrativne poslove za tajnika Fonda,
- priprema dokumentaciju te obavlja administrativne poslove za potrebe dostave podataka u registar zaposlenika u javnom sektoru,
- obavlja i ostale poslove i radne zadatke po nalogu voditelja Službe i tajnika Fonda.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- srednja stručna sprema,
- 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- dobro poznavanje rada na računalu,
- probni rad 2 mjeseca.

2. SEKTOR ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST

2.1. Služba za energetske učinkovitost i obnovljive izvore energije

2.1.1. Inženjer-pripravnik - 2 izvršitelja (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u obavljanju poslova pripreme i provedbe poziva i natječaja za financiranje programa, projekata i drugih aktivnosti u području energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije,

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

- obavlja poslove u svezi odabira korisnika sredstava Fonda za programe, projekte i druge aktivnosti u području energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije, te određivanja načina korištenja njegovih sredstava,
- prati učinke uloženi sredstava Fonda i/ili Europske unije u programe, projekte i druge aktivnosti u području energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije,
- sudjeluje u obavljanju poslova izrade prijedloga za isplatu sredstava Fonda s pregledom pratećih računa i/ili drugih financijskih dokumenata iz djelokruga svoga rada,
- priprema prijedloge/stručna mišljenja za izradu pravnih akata (ugovora, sporazuma i dr.)
- obavlja i ostale poslove i radne zadatke po nalogu voditelja Službe, načelnika Sektora i direktora.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja tehničkih znanosti,
- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju najmanje 3 godine iz područja tehničkih znanosti,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6/3 mjeseci.

3. SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

3.1. Služba za poslove ugovaranja

3.1.1. Viši samostalni pravnik, 1 izvršitelj - (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema najsloženije nacрте pravnih akata (odluke, ugovori, dodaci ugovorima, sporazumi i dr.) s korisnicima sredstava Fonda,
- izrađuje prijedloge internih uputa za postupanje pri izradi ugovora s korisnicima sredstava Fonda,
- izrađuje nacрте pravnih akata (ugovori, sporazumi) vezano za naknade, posebne naknade i posebne kategorije otpada,
- daje pravna mišljenja i očitovanja unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Fonda vezano za ugovore/sporazume sklopljene s korisnicima sredstava Fonda,
- kao član povjerenstva sudjeluje u radu povjerenstva za provođenje javnog natječaja Fonda radi odabira korisnika sredstava Fonda,
- prati i primjenjuje propise iz djelokruga rada Fonda,
- sudjeluje u ostvarivanju suradnje sa nadležnim ministarstvima i drugim tijelima državne uprave, javnim ustanovama te tijelima jedinica lokalne samouprave glede primjena zakona i drugih propisa iz područja zaštite okoliša i energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije, kao i pravila i procedura u svezi

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

- pripreme i provedbe projekta financiranih iz instrumenata pomoći i fondova Europske unije,
- obavlja i ostale poslove i radne zadatke po nalogu voditelja Službe, načelnika Sektora i direktora.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja pravnih znanosti, polje pravo,
- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit ili pravosudni ispit,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6 mjeseci.

Prednost:

- višegodišnje iskustvo na poslovima izrade ugovora i drugih pravnih akata,
- iskustvo na poslovima ugovaranja projekata financiranih iz programa i fondova EU ili drugih međunarodnih organizacija i institucija,
- poznavanje propisa iz područja obveznih odnosa i trgovačkog prava.

3.2. Služba za zastupanje, upravno-pravne i normativne poslove

3.2.1. Viši samostalni pravnik, 2 izvršitelja - (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove zastupanja u sudskim postupcima, te po potrebi priprema dokumentaciju i daje stručne upute punomoćnicima Fonda u sudskim i upravnim postupcima,
- vodi najsloženije upravne postupke te donosi rješenja, zaključke i druge akte vezano uz naplatu naknada i posebne naknade,
- vodi ovršne postupke i donosi rješenja vezano uz prisilnu naplatu naknada i posebne naknade,
- prati stečajne i likvidacijske postupke obveznika plaćanja, te izrađuje prijedloge za upis tražbine Fonda u stečajnu masu obveznika plaćanja kao stečajnog dužnika,
- priprema dokumentaciju za upravne postupke i sporove vezane za izdane upravne akte (rješenja, zaključke), priprema odgovor na žalbu/tužbu te po pozivu sudjeluje u zastupanju pred upravnim sudovima,
- priprema očitovanja, mišljenja i objašnjenja obveznicima plaćanja vezano za provedbu Zakona o Fondu za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, Zakona o održivom gospodarenju otpadom i njegovih provedbenih propisa, te sudjeluje na sastancima s obveznicima plaćanja naknada u prostorijama Fonda ili u mjestu njihova sjedišta, a vezano za naplatu naknada,

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

- predlaže, koordinira i sudjeluje u izradi provedbenih propisa iz nadležnosti Fonda vezanih za primjenu Zakona o Fondu za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost i drugih propisa iz djelokruga rada Fonda,
- izrađuje mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa koje su izradila druga tijela državne uprave,
- izrađuje stručna mišljenja na upite i predstavke fizičkih i pravnih osoba u ostvarivanju njihovih prava u vezi s primjenom propisa iz djelokruga rada Fonda,
- prati i primjenjuje propise iz djelokruga rada Fonda
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu voditelja Službe, Načelnika Sektora i direktora.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih znanosti, polje pravo,
- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6 mjeseci.

Prednost:

- položen državni stručni ispit ili pravosudni ispit,
- iskustvo na pravnim postupcima vezanim uz stečajno pravo,
- iskustvo na normativnim poslovima.

4. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

4.1. Voditelj Samostalne službe - 1 izvršitelj - (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi, planira i organizira rad Samostalne službe,
- upravlja i razvija funkcije unutarnje revizije, uključujući izradu programa osiguranja kvalitete i unapređenja unutarnje revizije kao i osiguranje njihove provedbe,
- izrađuje strateški i godišnji plan unutarnje revizije na temelju procjene rizika, a u suradnji s čelnicima ustrojstvenih jedinica,
- osigurava obavljanje poslova unutarnje revizije u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske, uključujući sudjelovanje u njihovoj provedbi,
- osigurava praćenja provedbe preporuka odnosno utvrđuje provode li se preporuke sukladno planu djelovanja,
- izrađuje godišnja, pojedinačna ili periodična izvješća o radu unutarnje revizije,

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

- obavlja i druge obveze koje proizlaze iz Međunarodnog okvira profesionalnog djelovanja te iz propisa koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih, prirodnih ili tehničkih znanosti,
- 6 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje tri godine na poslovima revizije,
- stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru,
- znanje stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6 mjeseci.

4.2. Viši samostalni unutarnji revizor - 1 izvršitelj - (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u izradi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije na temelju procjene rizika,
- obavlja poslove unutarnje revizije u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske,
- u ulozi voditelja tima planira i koordinira rad tima,
- prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih unutarnjih revizija,
- sudjeluje u procjeni i unapređenju učinkovitosti upravljanja rizicima te sustava unutarnjih kontrola,
- surađuje u izradi periodičnih i godišnjih izvješća o radu unutarnje revizije.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih, prirodnih ili tehničkih znanosti,
- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 2 godine na poslovima revizije,
- stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru,
- znanje stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6 mjeseci.

5. POSREDNIČKO TIJELO – SAMOSTALNA SLUŽBA

5.1. Odjel za odabir projekata

5.1.1. Inženjer – pripravnik - 1 izvršitelj - (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u izradi prijedloga prihvatljivih korisnika i kriterija za odabir projektnih prijedloga, te prijedloga metodologije odabira,
- obavlja poslove kvalitetnog prikupljanja i tehničko-tehnološkog ocjenjivanja projektnih prijedloga, uključujući i preporuku kriterija za odabir projekata, te sastavljanje prijedloga rang liste projekata prema provedenom tehničko-tehnološkom ocjenjivanju,
- sudjeluje u pregledu i kontroli izrađene studijske projektné dokumentacije te sastavlja i ovjerava kontrolne liste, izvješća i mišljenja o prihvatljivosti dokumentacije,
- sudjeluje u posjetima na licu mjesta u postupku preliminarné procjene sukladnosti projekata s primjenjivim pravilima o prihvatljivosti,
- unosi odgovarajuće podatke u MIS,
- provjerava pravilnu provedbu mjera informiranja i vidljivosti od strane korisnika EU sredstava,
- predlaže i sudjeluje u izradi procedura i priručnika potrebnih za osiguranje učinkovite provedbe delegiranih poslova i zadataka,
- surađuje s revizorima, te rješava i redovito izvješćuje o postupcima i dinamiци rješavanja nalaza revizora iz djelokruga svoga rada,
- surađuje s vanjskim konzultantima u sustavu upravljanja EU fondovima,
- identificira i prijavljuje rizike iz svog djelokruga rada te poduzima odgovarajuće korake za rješavanje i praćenje rizika, sve sukladno propisanoj proceduri,
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu voditelja Samostalne službe, voditelja Odjela i direktora.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja tehničkih znanosti,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6 mjeseci.

5.2. Odjel za kontrolu sustava

5.2.1. Suradnik – pripravnik - 1 izvršitelj - (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u izradi planova i izvješća o radu službe, kontinuirano analizira sustav, te predlaže i provodi poboljšanja sustava,

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

- za potrebe službe sudjeluje u izradi, te po pozivu nadležnih tijela osigurava ulazne podatke za izradu strateških, programskih i planskih dokumenata vezanih uz planiranje i korištenje EU fondova,
- sudjeluje u izradi komunikacijske strategije i komunikacijskih akcijskih planova službe, te sudjeluje u radu mreže osoba za odnose s javnošću EU sufinanciranih programa i projekata,
- sudjeluje u kontroli provedbe mjera informiranja i vidljivosti,
- sudjeluje u izradi objedinjene strateške, planske i izvještajne dokumentacije potrebne za upravljanje ljudskim resursima službe,
- surađuje s vanjskim konzultantima u sustavu upravljanja EU fondovima,
- sudjeluje u identifikaciji i analizi rizika,
- osigurava zakonitost i kvalitetu dokumenata koje izrađuje,
- ispituje sumnje na nepravilnosti iz djelokruga rada Odjela te o tome izvještava osobu imenovanu za upravljanje nepravilnostima,
- osigurava adekvatan prijenos relevantnih informacija svojoj zamjeni vezano uz poslove koje obavlja,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela, voditelja Samostalne službe i direktora.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja prirodnih znanosti,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6 mjeseci.

5.3. Odjel za tehničku verifikaciju projekata energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije

5.3.1. Inženjer – pripravnik - 1 izvršitelj - (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u planiranju, provedbi i izvješćivanju o procesima verifikacije na projektima manje investicijske vrijednosti koje provodi,
- sudjeluje u stručnoj i tehničkoj kontroli,
- provjerava isporuke i prihvatljivosti izdataka projekata, te sudjeluje u planiranju i izvješćivanju o obavljenim verifikacijama i provjerama na terenu,
- priprema izvješća o verifikaciji te izvješća o statusu i napretku projekata,
- priprema i obrađuje ulazne podatke za izradu višegodišnjih, godišnjih i kratkoročnih proračunskih projekcija sredstava za financiranje EU projekata koje prati,
- izrađuje izvješća i analize iz djelokruga svoga rada,
- sudjeluje u pripremi sporazuma, ugovora i drugih akata u svrhu osiguravanja pravnog okvira za obavljanje delegiranih poslova i zadataka odjela, te po

- potrebi izrađuje mišljenja i očitovanja na prijedloge tekstova navedenih akata, osiguravanjem ulaznih tehničkih podataka,
- unosi odgovarajuće podatke u MIS,
 - provjerava pravilnu provedbu mjera informiranja i vidljivosti od strane korisnika EU sredstava,
 - sudjeluje u kontroli izrađene projektne dokumentacije te sastavlja izvješća i mišljenja o prihvatljivosti dokumentacije,
 - priprema podloge i sudjeluje u posjetima na licu mjesta u postupku kontrole isporuka i prihvatljivosti izdataka projekata, te provjerama na terenu,
 - sudjeluje u pregledu projektnih dokumentacija te popunjavanju kontrolnih lista,
 - obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu voditelja Samostalne službe, voditelja Odjela i direktora.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja tehničkih znanosti,
- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz područja tehničkih znanosti,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6/3 mjeseca.

6. SEKTOR ZA FINACIJSKE POSLOVE

6.1. Služba za obračun i naplatu naknada i posebne naknade - Odjel za identifikaciju i obračun naknada

6.1.1. Viši samostalni ekonomist - 1 izvršitelj - (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove identifikacije obveznika plaćanja naknada i posebne naknade,
- obavlja poslove kontrole prijavljenih podataka obveznika plaćanja naknada,
- uspostavlja i vodi očevidnike obveznika plaćanja naknada i posebne naknade,
- vodi upravne postupke i donosi rješenja vezano za obračun naknada i posebne naknade,
- obavlja poslove obračuna naknada,
- obavlja poslove evidentiranja poslovnih promjena u knjigovodstvenoj evidenciji vezanih uz izvršene obračune po osnovi naknada,
- sudjeluje u rješavanju žalbenih postupaka vezanih uz obračun naknada i posebne naknade,
- obrađuje preuzete podatke od nadležnih institucija radi obračuna naknada,
- sudjeluje u pripremanju prijedloga uputa u vezi s provedbom zakona i drugih propisa vezano uz obračun naknada i posebne naknade,
- priprema prijedloge/stručna mišljenja za izradu pravnih akata (ugovora, sporazuma i dr.)

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela, voditelja Službe, načelnika Sektora i direktora.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski studij iz područja društvenih znanosti, polje ekonomija,
- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6 mjeseci.

7. SEKTOR ZA GOSPODARENJE POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

7.1. Služba za upravljanje posebnim kategorijama otpada

7.1.1. Voditelj projekta- 1 izvršitelj - (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi, organizira i koordinira poslove radnika pojedinih posebnih kategorija otpada,
- vodi, koordinira i obavlja stručne poslove u svezi pripreme i provedbe projekata, procesa i aktivnosti sustava gospodarenja pojedinim posebnim kategorijama otpada,
- vodi, koordinira i provodi stručni nadzor kod ovlaštenih pravnih osoba i njihovih podugovaratelja vezano za vođenje sustava, primjenu zakonskih i pod zakonskih odredbi, kontrolu dokumentacije i isplaćenih financijskih sredstava te postupanja s pojedinim posebnim kategorijama otpada,
- vodi, koordinira i obavlja poslove unapređenja sustava gospodarenja pojedinim posebnim kategorijama otpada,
- obavlja kontrolu i pregled naloga za plaćanje za sredstva Fonda koja se isplaćuju pravnim osobama ovlaštenim za postupanje s pojedinim posebnim kategorijama otpada,
- vodi, koordinira, nadzire i kontrolira rad i pisana izvješća kontrolora nadležnih za posebne kategorije otpada tijekom stručnog nadzora kod ovlaštenih pravnih osoba,
- poduzima mjere za ostvarenje ciljeva koji su propisani zakonskim i pod zakonskim propisima, te direktivama EU za svaku pojedinu kategoriju otpada,
- sastavlja izvješća i daje stručna mišljenja za Fond i zainteresirane institucije izvan Fonda, a vezano za gospodarenje posebnim kategorijama otpada,
- sudjeluje u izradi prijedloga zakonskih i pod zakonskih propisa iz područja gospodarenja pojedinim posebnim kategorijama otpada,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i načelnika Sektora.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

- hrvatsko državljanstvo,
- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkog smjera,
- 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6 mjeseci.

7.1.2. Viši samostalni ekonomist - 1 izvršitelj - (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- kontrolira račune i druge financijske dokumente, izrađuje naloge za plaćanje pravnim osobama ovlaštenima za postupanje s pojedinim posebnim kategorijama otpada,
- vodi bazu podataka informacijskog sustava za gospodarenje pojedinim posebnim kategorijama otpada,
- samostalno ili u suradnji s radnicima Službe nadležne za nadzor posebnih kategorija otpada provodi nadzor kod ovlaštenih sudionika sustava za gospodarenje pojedinim posebnim kategorijama otpada,
- sastavlja izvješća i daje stručna mišljenja za Fond i zainteresirane institucije izvan Fonda, a vezano za grupu poslova unutar pojedinih posebnih kategorija otpada,
- nadzire poslove nabave roba i usluga potrebnih za učinkovito gospodarenje pojedinim posebnim kategorijama otpada,
- sudjeluje u izradi prijedloga zakonskih i podzakonskih propisa iz područja gospodarenja posebnim kategorijama otpada,
- priprema prijedloge/stručna mišljenja za izradu pravnih akata (ugovora, sporazuma i dr.),
- unosi potrebne podatke u registar ugovora,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja projekta, voditelja Službe, načelnika Sektora i direktora.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski studij iz područja društvenih znanosti, polje ekonomija,
- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6 mjeseci.

Od svih kandidata se očekuje:

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

- visok stupanj odgovornosti,
- komunikativnost i spremnost rada u dinamičnom timskom okruženju,
- sistematičnost, analitičnost i tehničke vještine,
- motiviranost na kontinuirano stjecanje novih znanja,
- aktivno praćenje zakonskih propisa.

Uz prijavu na javni natječaj potrebno je priložiti sljedeće dokaze, kojima kandidati dokazuju da ispunjavaju formalne uvjete natječaja:

- životopis,
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi (neovjerenu presliku svjedodžbe/diplome),
- dokaz o državljanstvu (neovjerenu presliku osobne iskaznice ili domovnice),
- dokaz o radnom iskustvu - ERPS (elektronički zapis o radnopravnom statusu) Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
- neovjerenu presliku uvjerenja nadležnog suda (ne starije od 3 mjeseca) da se protiv kandidata ne vodi kazneni/istražni postupak,
- za radno mjesto 1.1.1. neovjerenu presliku odgovarajućih certifikata iz područja ICT tehnologija i sigurnosti,
- za radna mjesta 3.1.1. i 3.2.1 neovjerenu presliku uvjerenja o položenom državnom stručnom ili pravosudnom ispitu (natjecati se mogu i osobe koje nemaju položen državni stručni ispit/pravosudni ispit, ali su ga dužni položiti najkasnije u roku od 6/12 mjeseci od isteka probnog rada).
- za radna mjesta 4.1. i 4.2. neovjerenu presliku stručnog ovlaštenja ministra financija za obavljanje poslova unutarne revizije u javnom sektoru,
- za radno mjesto 6.1.1. neovjerenu presliku uvjerenja o položenom državnom stručnom ispitu (natjecati se mogu i osobe koje nemaju položen državni stručni ispit, ali su ga dužni položiti najkasnije u roku od 6 mjeseci od isteka probnog rada).

Pod radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima podrazumijeva se radno iskustvo ostvareno u radnom odnosu u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci.

Dokazni dokumenti pisani na drugom jeziku osim hrvatskoga moraju biti prevedeni na hrvatski jezik i ovjereni od strane sudskog tumača i/ili verificirani od strane nadležnog tijela.

U prijavi na javni natječaj potrebno je navesti osobne podatke kandidata (osobno ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela i e-adresu) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje. **Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.**

Osobni podaci kandidata obradit će se isključivo u svrhu provedbe javnog natječaja sukladno Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine broj 42/18) i Uredbi (EU) 2016/679.

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti kod prijema u radni odnos prema posebnim propisima, dužni su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo, odnosno priložiti dokaze o tom statusu i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji ostvaruju pravo na prednost pri zapošljavanju prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovi obitelji („Narodne novine“ br. 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23) uz prijavu na javni natječaj dužni su, pored

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje odnosno potvrdu o priznatom statusu iz kojih je vidljivo spomenuto pravo, te dokaz da su nezaposleni.

Fond zadržava pravo od odabranih kandidata tražiti izvornike isprava ili javnobilježnički ovjerene preslike isprava koje se prilažu u prijavi.

Javni natječaj za radna mjesta provodi Povjerenstvo koje imenuje direktor Fonda. Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, te ih poziva na razgovor (intervju).

Fond zadržava pravo provesti testiranje između prijavljenih kandidata u svrhu ocjene kandidata koji udovoljavaju uvjetima za zasnivanje radnog odnosa. Kandidati su obvezni pristupiti provjeri znanja i sposobnosti putem razgovora (intervjua) i/ili pisanog testiranja. Kandidatima koji zakasne na testiranje neće se dopustiti pristupanje testiranju.

Kandidati su dužni dostaviti elektroničku adresu radi nesmetane korespondencije u svrhu pravovremenog i nesmetanog odvijanja postupka provođenja natječaja. Kandidati su dužni pratiti svoju elektroničku poštu i odgovoriti na sve primljene e-poruke.

Preporučujemo provjeriti ulaznu poštu, odnosno SPAM ili junk-pretinac, ako Vam e-poruka nije pristigla u ulaznom pretincu. Kandidati koji niti nakon provjere nisu dobili e-poruku, a očekivali su istu, molimo da se e-porukom jave na tajnistvo@fzoeu.hr, s imenom i prezimenom te rednim brojem i nazivom radnog mjesta za koje su se u natječaju prijavili, kako bi im se uputila e-poruka na e-adresu s koje su taj zahtjev poslali.

Kandidati će o mjestu i vremenu održavanja razgovora (intervjua) biti obaviješteni telefonskim putem ili e-poštom.

Razgovoru (intervju) ne mogu pristupiti kandidati koji su zaprimili obavijest (e-porukom ili dr.) da se ne smatraju kandidatima jer nisu podnijeli pravodobnu i potpunu prijavu i/ili ne ispunjavaju formalne uvjete radnog mjesta.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju. Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.

Prijave na natječaj podnose se u roku od 30 dana od dana objave istog na portalu Moj-posao.net i mrežnoj stranici Fonda www.fzoeu.hr, objavljenog dana 12. prosinca 2025. godine, i to isključivo na adresu: Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost, Radnička cesta 80, Zagreb, s naznakom: „NE OTVARAJ - prijava za radno mjesto br. ____“.

Kandidati su dužni u prijavi naznačiti broj i naziv radnog mjesta za koje podnose prijavu. Kandidati koji se natječu za više radnih mjesta dužni su za svako radno mjesto podnijeti zasebnu prijavu sa svim traženim priložima.

Priložena Natječajna dokumentacija se ne vraća.

Obavijest o izboru kandidata objavljuje se na mrežnoj stranici Fonda www.fzoeu.hr.

Fond zadržava pravo poništiti natječaj (djelomično ili u cijelosti), odnosno ne prihvatiti niti jednu prijavu za zaposlenje, odnosno primiti manji broj izvršitelja, bez obveze obrazlaganja svoje odluke.

Obavijest o poništenju natječaja ili neprihvatanju nijedne prijave ili manjeg broja prijava objavljuje se na mrežnoj stranici Fonda www.fzoeu.hr, u roku od 30 dana od dana završetka natječaja.



Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**