

KLASA: 100-01/19-01/05

URBROJ: 376-04-02-19-03

U Zagrebu, 15. svibnja 2019.

Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo je pravna osoba, koja na temelju javne ovlasti obavlja poslove određene Zakonom o zračnom prometu, kao djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku te obavlja i druge poslove u skladu s propisima donesenim na temelju Zakona o zračnom prometu. Ona predstavlja stručnu organizaciju koja sukladno brzom tehničko-tehnološkom razvoju u području civilnog zrakoplovstva omogućava praćenje i provođenje međunarodnih standarda nužnih za ispunjenje obaveza Republike Hrvatske u području sigurnosti i zaštite civilnog zračnog prometa. Više informacija o radu Agencije možete naći na našim internetskim stranicama <http://www.ccaa.hr/>. Polazeći od činjenice da uspjeh svakog poslovnog subjekta ovisi o njegovim radnicima, ovim putem raspisujemo

JAVNI NATJEČAJ

za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto:

SAVJETNIK ZA STRATEŠKA I OPERATIVNA PITANJA

Ured Agencije

1 izvršitelj, m/ž

Datum objave:	15. svibnja 2019.	Rok za dostavu prijava:	30. svibnja 2019.
Mjesto rada:	Zagreb, Ulica grada Vukovara 284	Organizacijska jedinica:	Ured Agencije
Tip ugovora:	Ugovor o radu	Trajanje ugovora:	neodređeno, puno radno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

O ustrojstvenoj jedinici:

Ured Agencije obavlja administrativne, protokolarne, koordinacijske, analitičke i razvojne poslove; poslove u svezi kontakata i komunikacije s Vladom Republike Hrvatske, središnjim tijelima državne uprave te drugim civilnim i vojnim institucijama Republike Hrvatske u svezi poslova u okviru djelatnosti i nadležnosti Agencije; poslove pripreme dokumentacije i poslovne korespondencije; poslove odnosa s javnošću, medijskog i drugog prezentiranja rada Agencije; poslove pribavljanja dokumentacije i materijala od unutarnjih ustrojstvenih jedinica za potrebe Vijeća Agencije i direktora Agencije; poslove vezano uz pravo na pristup informacijama; poslove u svezi evidentiranja i pohrane pošte, kao i druge stručne i administrativne poslove u svezi realizacije programa rada i aktivnosti Vijeća Agencije i direktora Agencije te poslove vođenja biblioteke Agencije.

Ured Agencije koordinira zajedničke aktivnosti unutarnjih ustrojstvenih jedinica u svezi izrade programa i planova rada Agencije; prati izvršenje programa i planova rada u svim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Agencije i izvješćuje direktora Agencije o tijeku provedbe; objedinjuje izvješća svih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Agencije za potrebe direktora Agencije; izrađuje i druga

izvješća i analize, stručne elaborate i dokumente; osmišljava i organizira protokolarne aktivnosti za potrebe Agencije; identificira potrebe za pokretanjem projekata, te provodi i/ili koordinira provedbu projekata na razini Agencije; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama planira, organizira i nadzire provedbu Plana školovanja i stručnog usavršavanja za radnike Agencije; nadzire i usavršava informacijski sustav Agencije; nadzire funkcioniranje internetskih stranica Agencije; provodi nabave sukladno internom pravilniku kojim se propisuje nabava u Agenciji te prati realizaciju plana nabave.

Ured Agencije obavlja administrativne i stručne poslove u svezi međunarodne suradnje, a posebice suradnje s međunarodnim tijelima/institucijama/organizacijama vezano uz obveze iz međunarodnih sporazuma i konvencija u području civilnog zračnog prometa; koordinira ustrojstvene jedinice Agencije u provedbi međunarodne suradnje; obavlja i druge stručne i administrativne poslove u svezi međunarodne suradnje za potrebe Agencije.

Opis poslova i zadaća:

- pruža stručnu pomoć direktoru Agencije u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga rada
- rukovodi strateškim projektima Agencije
- koordinira aktivnosti Agencije u svezi suradnje Agencije s resornim Ministarstvom i Agencijom za istraživanje nesreća u zračnom, pomorskom i željezničkom prometu, te Ministarstvom unutarnjih poslova, Državnom upravom za zaštitu i spašavanje i drugim tijelima državne uprave, vezano uz djelatnost i nadležnost Agencije
- koordinira aktivnosti u svezi suradnje Agencije s međunarodnim organizacijama/institucijama/tijelima nadležnim za civilni zračni promet, a naročito s Organizacijom međunarodnog civilnog zrakoplovstva (ICAO), Europskom agencijom za sigurnost zračnog prometa (EASA), Europskom organizacijom za sigurnost zračne plovidbe (EUROCONTROL), tijelima Europske komisije nadležnim za civilni zračni promet, udrugama zračnih prijevoznika i aerodroma te ostalim međunarodnim organizacijama i institucijama s područja civilnog zračnog prometa vezano uz djelatnost i nadležnost Agencije
- priprema prijedlog smjernica za strateško planiranje i strateškog okvira za rad i razvoj Agencije u narednom razdoblju
- priprema prijedloge za utvrđivanje strateških ciljeva i ciljeva Agencije za narednu poslovnu godinu
- prati provedbu i priprema analize za ocjenjivanje uspjeha u ispunjenju misije i ostvarenju vizije te primjene temeljnih odrednica strategije Agencije
- izrađuje prijedloge preporuka za poboljšanje i unaprjeđenje misije, vizije i temeljnih odrednica strategije u skladu s institucionalnim položajem Agencije
- daje prijedloge u svezi utvrđivanja i provođenja politike planiranja i izvršenja poslova u okviru djelatnosti i nadležnosti Agencije
- definira proces planiranja poslovanja koji je prilagođen specifičnostima rada Agencije kroz utvrđivanje temeljnih postavki planiranja poslovanja, opis i standardizaciju svih dijelova procesa planiranja poslovanja, davanje pravila i uputa za planiranje poslovanja, određivanje nositelja i sudionika u procesu planiranja poslovanja
- nositelj je izrade metodologije planiranja poslovanja Agencije
- provodi istraživanje i analizu radi identificiranja strateških prioriteta Agencije na nacionalnoj i međunarodnoj razini, a naročito na europskoj razini
- prati stručno područje i praksu u području strateškog i operativnog planiranja
- izrađuje analize, studije, preglede i prijedloge u svrhu unaprjeđenja poslovanja Agencije
- koordinira i organizira aktivnosti u svezi pripreme i provedbe razvojnih projekata Agencije
- sudjeluje u rješavanju najsloženijih strateških i operativnih pitanja koja se tiču rada i razvoja Agencije
- sudjeluje u pripremi, koordinaciji i provedbi svih aktivnosti u procesu planiranja poslovanja i izradi planskih dokumenata Agencije
- izrađuje prijedloge za unaprjeđenje procesa planiranja poslovanja kojim se doprinosi sveukupnom radu i razvoju te stvaranju novih vrijednosti Agencije

- sudjeluje u radu stručnih radnih tijela Agencije te domaćih i inozemnih stručnih radnih tijela u svezi djelatnosti i nadležnosti Agencije
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Agencije i voditelja Ureda.

Opći uvjeti:

- aktivno i operativno znanje engleskog jezika
- osposobljenost za rad na računalu
- poznavanje paketa programa za uredsko poslovanje
- poznavanje metodologije i procesa strateškog i operativnog planiranja
- organizatorske sposobnosti.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij aeronautike ili prometa
- najmanje 10 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u području zračnog prometa od čega 5 godina na rukovodećim radnim mjestima.

Prednosti pri odabiru kandidata:

- sudjelovanje u provedbi strateških projekata u području zračnog prometa
- iskustvo u izradi programa rada, poslovnih i strateških dokumenata u području zračnog prometa
- iskustvo u području korporativnog upravljanja
- iskustvo u poslovima osiguranja kvalitete i provedbe audita u području zračnog prometa.

Postupak odabira kandidata

Postupak odabira kandidata provodi Povjerenstvo osnovano Odlukom direktora Agencije.

Kandidatima koji ispunjavaju potrebne uvjete smatraju se kandidati koji su, sukladno sadržaju objavljenog javnog natječaja, dostavili pravovremene i potpune prijave iz kojih je razvidno da zadovoljavaju stručne uvjete navedene u objavljenom javnom natječaju.

Prijave kandidata koji nisu dostavili pravovremene i potpune prijave te koji ne zadovoljavaju stručne uvjete navedene u natječaju, neće se razmatrati.

Na intervju pozvat će se kandidati koji ispunjavaju potrebne uvjete natječaja, čija je cjelokupna dostavljena dokumentacija ocjenjena urednom i sistematičnom, čije radno iskustvo je ocijenjeno relevantnim, uzimajući u obzir potrebe radnog mjesta za koji

je raspisan natječaj te iz čijeg se sadržaja motivacijskog pisma mogu procijeniti ključne prednosti, sposobnosti kandidata i interes za rad u Agenciji.

Povjerenstvo može odlučiti da će se kandidati uputiti na psihologijsko testiranje, s ciljem procjene osobnih potencijala kandidata, motivacije, profesionalnih ciljeva i drugih osobina relevantnih u odnosu na specifične zahtjeve radnog mjesta za koje je javni natječaj raspisan.

Za kandidata koji ne pristupi intervjuu ili/i psihologijskom testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Ostale informacije:

Na natječaju ravnopravno mogu sudjelovati kandidati oba spola.

Ukoliko kandidati ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima, dužni su na nju se pozvati u prijavi za natječaj i uz prijavu priložiti dokaze o istom. Navedeni kandidati imaju prednost u odnosu na ostale kandidate pod jednakim uvjetima.

O početku i završetku postupka odabira kandidata, kandidati će biti obaviješteni putem internetskih stranica Hrvatske agencije za civilno zrakoplovstvo www.ccaa.hr.

Tijekom provedbe postupka odabira, elektroničkim ili pisanim putem obavještavaju se kandidati koji nisu zadovoljili potrebne uvjete natječaja te po završetku postupka odabira kandidati će putem internetskih stranica Hrvatske agencije za civilno zrakoplovstvo www.ccaa.hr biti obaviješteni o konačnom ishodu natječajnog postupka.

Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo zadržava pravo da ne odabere ni jednoga kandidata koji se javi na natječaj.

Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo ne snosi troškove nastale u vezi sa sudjelovanjem kandidata u postupku provedbe natječaja.

Prijava na javni natječaj – sadržaj:

1. osobni podaci:
 - prezime i ime
 - adresa stanovanja
 - broj telefona, e-mail adresa
2. naziv radnog mjesta za koje se podnosi prijava
3. vlastoručni potpis.

Uz prijavu priložiti:

1. životopis (vlastoručno potpisan)
2. motivacijsko pismo za rad u Hrvatskoj agenciji za civilno zrakoplovstvo (najviše 1 stranica)
3. presliku dokaza o državljanstvu
4. presliku dokaza o stečenoj stručnoj spremi
5. presliku potvrde odnosno elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje (ne starije od 1 mjeseca od dana objavljivanja javnog natječaja)

6. preslike druge relevantne dokumentacije kojom se dokazuje traženo / stečeno radno iskustvo (ugovori o radu, rješenja o raspoređivanju na radna mjesta, potvrde poslodavaca o vrsti poslova i trajanju rada kandidata posebice u slučajevima stjecanja radnog iskustva u inozemstvu odnosno radom na ugovore o djelu)
7. presliku dokaza o znanju engleskog jezika (certifikati, potvrde ili svjedodžbe ovlaštene organizacije)
8. presliku uvjerenja nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci od dana objavljivanja javnog natječaja)
9. preslike druge relevantne dokumentacije vezane uz dokazivanje iskustva i/ili znanja navedenih kao prednosti pri odabiru kandidata.

Odabrani kandidat obvezan je predložiti izvornike prije zaključenja ugovora o radu.

Zaprimanje prijava:

Prijava na natječaj s drugom navedenom dokumentacijom te dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se do 30. svibnja 2019. godine, osobno ili poštom na adresu: Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo, 10000 Zagreb, Ulica grada Vukovara 284, s naznakom: »Za natječaj: Savjetnik za strateška i operativna pitanja u Uredu Agencije - NE OTVARATI!«

Nepravovremene prijave na natječaj te prijave pristigle elektroničkom poštom ili telefaksom neće se razmatrati.