

KLASA: 101-01/24-02/11
URBROJ: 116-04-02-24-02
U Zagrebu, 30. listopada 2024.

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 <https://www.ccaa.hr/>. Polazeći od činjenice da uspjeh svakog poslovnog subjekta ovisi o njegovim radnicima, ovim putem raspisujemo

JAVNI NATJEČAJ

za imenovanje:

Pomoćnika direktora za pravne i zajedničke poslove, 1 izvršitelj, m/ž

Datum objave: 30. listopada 2024.	Rok za dostavu prijava: 14. studenoga 2024.
Mjesto rada: Zagreb, Ulica grada Vukovara 284	Organizacijska jedinica: Sektora pravnih i zajedničkih poslova
Tip ugovora: Ugovor o radu	Mandat pomoćnika direktora je pet godina, s tim da isti može biti ponovno imenovan

O ustrojstvenoj jedinici:

Sektor pravnih i zajedničkih poslova obavlja stručne i administrativne poslove iz svog djelokruga: pravne poslove iz područja općeg prava; poslove pravnog zastupanja Agencije pred sudovima; poslove iz područja rada i radnih odnosa; poslove upravljanja ljudskim resursima; poslove vezane za izradu ugovora o školovanju radnika; poslove iz područja zaštite na radu; financijske i računovodstvene poslove; poslove vezane za provođenje postupka javne nabave; poslove vezane za primitak pošte i raspoređivanje akata; stručne i tehničke poslove koji se odnose na pisarnicu i otpremu pošte, poslove arhiviranja i čuvanja dokumentarne građe koja nastaje radom Agencije. Sektor priprema materijale za sjednice Vijeća Agencije i pruža pravnu pomoć Vijeću Agencije.

Opis poslova i zadaća:

- organizira, vodi i nadzire poslove iz djelokruga rada Sektora
- raspoređuje poslove, postavlja prioritete i redoslijed izvršenja poslova te daje naputke za izvršavanje poslova
- prati izvršavanje poslova i brine o pravodobnom, stručnom i potpunom izvršenju poslova
- pruža stručnu pomoć direktoru Agencije u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga rada
- koordinira rad unutar Sektora te s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Agencije
- predlaže i poduzima mjere za unaprjeđenje rada Sektora
- obavlja stručne i administrativne poslove iz djelokruga rada Sektora
- vodi upravni i neupravni postupak i potpisuje upravne i neupravne akte iz djelokruga rada Sektora i iz područja prava na pristup informacijama
- sudjeluje u procesu upravljanja sigurnosnim rizicima iz djelokruga rada Sektora

- prihvaća nacрте procedura Sektora (radnih postupaka), i kada su prihvaćene, vodi računa da se iste pravilno i na vrijeme provode
- odgovorna je osoba za provedbu popravnih i preventivnih radnji proizašlih iz unutarnjih i vanjskih nadzora, te provedbu obveza iz Procjene Uprave (Management Review) u svezi djelokruga rada Sektora
- procjenjuje broj potrebnih radnika za obavljanje poslova iz djelokruga rada Sektora i predlaže plan zapošljavanja
- prati stanje stručne osposobljenosti radnika Sektora te predlaže potrebna školovanja i osposobljavanja za dostizanje zahtijevane stručne osposobljenosti
- nositelj je izrade godišnjeg plana rada Sektora i planiranja potrebnih financijskih sredstava za rad Sektora
- sudjeluje u izradi godišnjeg programa rada i financijskog plana Agencije te izradi godišnjeg izvješća o radu Agencije
- sudjeluje u radu stručnih tijela Agencije te domaćih i inozemnih stručnih tijela u svezi djelokruga rada Sektora/nadležnosti Agencije
- sudjeluje u međunarodnim aktivnostima Agencije
- priprema akte, stručne podloge, izvješća, informacije i druge stručne materijale u svezi djelokruga rada Sektora
- kontinuirano prati zakonske propise i ostale propise po kojima je Agencija dužna postupati te nadzire njihovu primjenu
- prati i procjenjuje primjenu propisa iz područja civilnog zrakoplovstva te predlaže izmjene i dopune istih, u slučaju potrebe
- prati i procjenjuje nacрте EU propisa, međunarodne standarde i preporučenu praksu te predlaže i sudjeluje u usklađivanju nacionalnih propisa s međunarodnim i EU propisima
- predlaže nabavu i brine o urednom i pravilnom korištenju opreme i sredstava za rad Sektora
- obavlja poslove ovlaštenika za zaštitu na radu
- provodi ocjenjivanje rada i učinkovitosti radnika Sektora sukladno Pravilniku
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Agencije

Opći uvjeti:

- državljanstvo RH
- aktivno i operativno znanje engleskog jezika
- osposobljenost za rad na računalu
- poznavanje paketa programa za uredsko poslovanje
- organizatorske i rukovodne sposobnosti.

Pomoćnik direktora ne može biti osoba koja je u radnom odnosu ili obavlja druge poslove u pravnim osobama na koje se primjenjuju odredbe Zakona o zračnom prometu, niti može biti vlasnik ili suvlasnik ili član njihovih uprava i nadzornih odbora ili obavljati druge poslove zbog kojih bi moglo doći do sukoba interesa.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij / integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima iz djelokruga rada Sektora pravnih i zajedničkih poslova (u daljnjem tekstu: Sektor) od čega najmanje 3 godine na rukovodećim radnim mjestima u vezi s djelokrugom rada Sektora
- poznavanje EU te međunarodnih standarda i preporučene prakse u djelokrugu rada Sektora
- položen državni ispit (natjecati se mogu i kandidati koji nemaju položen državni ispit pod uvjetom da ga polože u roku od 12 mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa).

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 te zadovoljavaju opće i stručne uvjete navedene u objavljenom javnom natječaju.

Prijave kandidata koji nisu dostavili pravovremene i potpune prijave te koji ne zadovoljavaju opće i stručne uvjete sukladno gore navedenom neće se razmatrati.

Kandidati koji ispunjavaju opće i stručne uvjete natječaja bit će pozvani na razgovor (intervju) kojim će se utvrditi poznavanje poslova, EU i međunarodnih standarda te preporučene prakse iz djelokruga rada Sektora.

Mjesto i vrijeme održavanja razgovora (intervjua) objavit će se najmanje 8 (slovima: osam) dana prije održavanja na internetskoj stranici Agencije (www.ccaa.hr), a obavijest će kandidatima biti dostavljena i pisanim putem (elektronička pošta).

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 razgovoru (intervjuu) i/ili psihologijskom testiranju, smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Na temelju rezultata selekcijskog postupka, izvršit će se izbor kandidata za imenovanje na radno mjesto pomoćnika direktora Agencije.

Pomoćnika direktora imenuje direktor Agencije uz suglasnost Vijeća Agencije.

Mandat pomoćnika direktora je pet godina, s tim da isti može biti ponovno imenovan.

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 te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način im je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.). Navedeni kandidati imaju prednost u odnosu na ostale kandidate pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, broj: 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23), dužni su prilikom prijave na natječaj, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaze propisane Zakonom o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, a koji su objavljeni na web-stranici Ministarstva hrvatskih branitelja, na poveznici:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“, broj: 84/21), dužni su prilikom prijave na natječaj, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaze koji su objavljeni na web-stranici Ministarstva hrvatskih branitelja, na poveznici:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20ODR.pdf>

Kandidat koji se, sukladno članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj: 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja, dužan je uz prijavu na natječaj, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

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. potpis.

Uz prijavu priložiti:

1. životopis
2. izvornik ili presliku dokaza o državljanstvu
3. izvornik ili presliku dokaza o stečenoj stručnoj spremi
4. izvornike ili preslike druge relevantne dokumentacije u svrhu dokazivanja stručnih, radnih, rukovodnih i organizacijskih sposobnosti te dovoljnog radnog iskustva (ugovori o radu, rješenja o raspoređivanju na radno mjesto, potvrde poslodavaca o vrsti poslova i trajanju rada kandidata posebice u slučajevima stjecanja iskustva u inozemstvu odnosno radom na ugovore o djelu)
5. presliku potvrde o radno-pravnom statusu (e-radna knjižica) odnosno ispis elektroničkog zapisa o radno pravnom statusu tj. o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne stariji od mjesec dana od dana objavljivanja javnog natječaja)
6. izvornik ili ovjerenu presliku dokaza o aktivnom i operativnom znanju engleskog jezika razine B2 (certifikat ovlaštene organizacije)
7. izvornik ili presliku svjedodžbe o položenom državnom ispitu
8. izjavu ovjerenu kod javnog bilježnika, danu nakon objavljivanja ovog natječaja, a kojom kandidat izjavljuje:
 - a) da nije u radnom odnosu i da ne obavlja druge poslove u pravnim osobama na koje se primjenjuju odredbe Zakona o zračnom prometu, da nije vlasnik ili suvlasnik ili član njihovih uprava i nadzornih odbora odnosno da ne obavlja druge poslove zbog kojih bi moglo doći do sukoba interesa ili
 - b) da će nakon imenovanja, a prije potpisivanja ugovora o radu otkloniti sve okolnosti zbog kojih bi moglo doći do sukoba interesa kako je navedeno pod točkom 8. a)
9. presliku uvjerenja nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci od dana objavljivanja javnog natječaja)
10. drugu relevantnu dokumentaciju kojom se dokazuju stručne, radne, rukovodne i organizacijske sposobnosti

Zaprimanje prijava:

Prijave na natječaj s dokazima o ispunjavanju uvjeta i drugom navedenom dokumentacijom mogu se podnijeti do **14. studenoga 2024.** godine na adresu: Hrvatska agencija za civilno zrakoplovstvo, 10000 Zagreb, Ulica grada Vukovara 284 ili neposredno predati u pisarnici Agencije, s naznakom: »Natječaj za imenovanje Pomoćnika direktora za pravne i zajedničke poslove Hrvatske agencije za civilno zrakoplovstvo – NE OTVARATI«.