Na temelju članka 11. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 18. Statuta javne ustanove „Regionalna razvojna agencija Primorsko-goranske županije“ (KLASA: 012-03/18-01/1, URBROJ: 2170/1-52-02/1-18-1 od 6. ožujka 2018. godine i KLASA: 012-03/18-01/1, URBROJ: 2170-73-02-24-2 od 26. lipnja 2024. godine) i članka 5. Pravilnika o radu Javne ustanove „Regionalna razvojna agencija Primorsko-goranske županije“ (KLASA: 023-01/18-01/1, URBROJ: 2170/1-52-02/1-18-14 od 14. ožujka 2018. godine, KLASA: 023-01/18-01/1, URBROJ: 2170/1-52-02/1-18-24 od 28. ožujka 2018. godine, KLASA: 023-01/18-01/1, URBROJ:2170/1-52-02-01-19-135 od 13. lipnja 2019. godine, KLASA: 023-01/18-01/1, URBROJ: 2170/1-52-02-01-20-230 od 9. lipnja 2020. godine, KLASA: 023-01/21-01/1, URBROJ: 2170/1-52-02-01-22-53 od 21. siječnja 2022. godine, KLASA: 023-01/21-01/1, URBROJ: 2170-73-01-23-267 od 23. svibnja 2023. godine, KLASA: 023-01/21-01/1, URBROJ: 2170-73-01-24-468 od 26. lipnja 2024. godine, KLASA: 025-03/25-01/1, URBROJ: 2170-73-01-26-61 od 5. veljače 2026. godine te KLASA: 025-03/25-01/1, URBROJ: 2170-73-01-26-69 od 2. ožujka 2026. godine – pročišćen tekst) te Odluke Upravnog vijeća (KLASA: 025-03/25-01/1, URBROJ: 2170-73-01-26-140 od dana 30. listopada 2026. godine) ravnatelj Javne ustanove „Regionalna razvojna agencija Primorsko-goranske županije“ dana 27. studenog 2026. godine objavljuje

OGLAS

za radno mjesto:

- **Viši stručni suradnik za opće i pravne poslove** (M/Ž), 1 izvršitelj/ica, na određeno vrijeme, do 31. prosinca 2027. godine, uz obvezni rok probnog rada u trajanju od 6 (šest) mjeseci, u punom radnom vremenu.

Uvjeti:

- visoka stručna sprema iz područja društvenih znanosti, polja pravo,
- najmanje jedna godina radnog iskustva u traženoj struci,
- aktivno znanje engleskog ili talijanskog jezika,
- poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- aktivan rad na računalu (MS Office).

Opis poslova:

- proučava i stručno obrađuje pravna pitanja iz djelokruga rada Ustanove,
- sustavno prati zakonske i podzakonske propise te druge dokumente iz djelokruga rada Ustanove,
- priprema ugovore i druge pravne akte te osigurava njihovu usklađenost s važećim propisima i aktima osnivača,
- obavlja pravne poslove koji se odnose na razna pitanja iz područja pripreme i provedbe projekata sufinanciranih iz fondova EU i/ili drugih izvora,
- sudjeluje u postupcima nabava iz djelokruga Ustanove,
- obavlja opće i kadrovske poslove,
- sudjeluje u pripremi i praćenju sastanaka, sjednica Upravnog vijeća te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj;

- pruža pravnu pomoć u pripremi i provedbi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja Primorsko-goranske županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili Županija, u pripremi i provedbi razvojnih projekata od interesa za razvoj Županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije,
- pruža pravnu pomoć u pripremi i provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja Županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj Županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija,
- sudjeluje u provjeri zakonske usklađenosti dokumenata strateškog planiranja razvoja Županije s hijerarhijski višim dokumentima strateškog planiranja te u donošenju odluka kojima se potvrđuje usklađenost,
- sudjeluje u provedbi županijskih razvojnih programa za koje ih ovlasti osnivač,
- sudjeluje u provedbi programa ministarstva nadležnog za regionalni razvoj i drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj.
- obavlja pravne i savjetodavne poslove u vezi s provedbom županijske razvojne strategije i ostalih strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata za područje Županije te sudjeluje u izvještavanju osnivača i ministarstva nadležnog za regionalni razvoj o njihovoj provedbi,
- surađuje s ministarstvom nadležnim za regionalni razvoj i svim ostalim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem za područje Županije,
- usklađuje djelovanje jedinica lokalne samouprave s područja Županije vezano uz regionalni razvoj,
- obavlja administrativne i pravne poslove za potrebe županijskog partnerstva,
- sudjeluje u radu partnerskih vijeća.

Kandidati/kandidatkinje obvezni su uz <u>vlastoručno potpisanu prijavu</u> s naznakom radnog mjesta na koje se prijavljuju priložiti:

- životopis (navesti podatke za kontakt),
- dokaz o ispunjavanju uvjeta stupnja obrazovanja i stručne spreme (preslika diplome traženog stupnja stručne spreme i zvanja),
- dokaz o državljanstvu (preslika osobne iskaznice),
- dokaz o radnom stažu (elektronički zapis o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje),
- dokaz o traženom radnom iskustvu od najmanje 1 godine na odgovarajućim poslovima (potvrda dosadašnjih poslodavaca o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa, preslika ugovora o radu, rješenja i sl. iz kojih mora biti vidljivo ostvareno radno iskustvo na poslovima tražene stručne spreme i struke),
- dokaz o znanju engleskog ili talijanskog jezika (preslika svjedodžbe/uvjerenja/certifikata o završenom tečaju ili vlastoručno potpisana izjava),
- dokaz o znanju rada na računalu (preslika svjedodžbe/uvjerenja/certifikata o završenom informatičkom tečaju ili vlastoručno potpisana izjava),
- uvjerenje da se protiv kandidata/kandidatkinje ne vodi kazneni postupak (ne starije od 3 mjeseca).

Dokumentacija se ne vraća te je stoga dovoljno priložiti neovjerene preslike potrebnih dokumenata, a prije izbora kandidata od istih se može zatražiti da predoče izvornike.

Osoba koja ne podnese pravodobnu i/ili urednu prijavu ili za koju se utvrdi da ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa, neće se smatrati kandidatom / kandidatkinjom prijavljenim na oglas. Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u oglasu.

Na oglas se pod ravnopravnim uvjetima mogu javiti osobe oba spola (članak 13. stavak 2. Zakona o ravnopravnosti spolova, „Narodne novine“ broj 82/08 i 69/17).

Ako kandidat ostvaruje pravo na prednost pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na oglas pozvati se na to pravo, te priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, u kojem slučaju ima prednost u odnosu na ostale kandidate/kandidatkinje samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102., stavaka 1. – 3. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ broj 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23) dužni su u prijavi na oglas pozvati se na to pravo i uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju iz članka 103. stavka 1. Zakona, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, uz prijavu na oglas, dužan je priložiti osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja:
https://gov.hr/moja-uprava/hrvatski-branitelji/zaposljavanje/prednost-pri-zaposljavanju/403

Sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka br. 2016/679 i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/18), svi dokumenti dostavljeni uz prijavu na oglas poslani su slobodnom voljom kandidata te se smatra da je kandidat dao privolu za obradu svih podataka, a koji će se obrađivati isključivo u svrhu povođenja oglasnog postupka.

Za kandidate / kandidatkinje prijavljene na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa, provest će se prethodna pisana provjera stručnih sposobnosti, a po potrebi i usmeni razgovor. O vremenu održavanja provjere stručnih sposobnosti, izvorima znanja i detaljima vezanim za tijek postupka izbora kandidati će se obavijestiti putem dostavljenih e-mail adresa.

Ako se na oglas prijave osobe koje ne ispunjavaju uvjete istog ili ne zadovolje provjeru stručnih sposobnosti, kao i zbog drugih nepredvidivih okolnosti, Javna ustanova „Regionalna razvojna agencija Primorsko-goranske županije“ zadržava pravo ne donijeti odluku o izboru kandidata i/ili poništiti oglas bez posebnog obrazloženja.

Pisane prijave na oglas, vlastoručno potpisane od strane podnositelja prijave, s navedenom kontakt adresom elektroničke pošte i telefonskim brojem, te dokazima o ispunjavanju uvjeta, podnose se u roku od 8 dana od objave oglasa, neposredno ili preporučeno putem pošte na adresu: javna ustanova „Regionalna razvojna agencija Primorsko-goranske županije“, Rijeka, Ciottina 17b, s naznakom „Oglas za popunu radnog mjesta – **Viši stručni suradnik za opće i pravne poslove**“.

O izboru kandidati će biti obaviješteni u roku od 8 dana od donošenja odluke.

Javna ustanova
„Regionalna razvojna agencija Primorsko-goranske županije“