



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: 112-07/23-03/1
URBROJ: 563-09-1/24-23-1

Zagreb, 27. srpnja 2023.

Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost raspisuje

JAVNI NATJEČAJ

za zasnivanje radnog odnosa na sljedećim radnim mjestima:

1. URED DIREKTORA

1.1. Savjetnik direktora - 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu,
- izrađuje i sudjeluje u izradi analiza, izvještaja i drugih materijala za potrebe direktora,
- sudjeluje u izradi razvojnih planova, financijskog plana i programa rada Fonda,
- unapređuje organizacijski razvoj i internu komunikaciju,
- u suradnji sa ustrojstvenim jedinicama sudjeluje u izradi i razvoju edukativnih programa,
- prati i primjenjuje propise iz djelokruga rada Fonda,
- obavljaju i druge poslove po nalogu 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 društvenih, humanističkih, biomedicinskih, biotehničkih, tehničkih ili prirodnih znanosti,
- 10 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6 mjeseci.

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

Prednost pri zapošljavanju imaju kandidati s iskustvom u obavljanju poslova vezanih uz:

- zaštitu podataka i zaštitu osobnih podataka temeljem Opće Uredbe o zaštiti podataka kao i ostalim propisima iz područja zaštite osobnih podataka u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji,
- sigurnost radnika, imovine i drugih materijalnih i nematerijalnih dobara,
- korporativnu i informacijsku sigurnost,
- upravljanje ljudskim resursima.

2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA NABAVU

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

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi, planira i organizira rad Samostalne službe,
- organizira provođenje postupaka nabave roba, radova i usluga sukladno planu nabave i važećim zakonskim i pod zakonskim propisima,
- organizira pravovremenu pripremu, izradu i izmjene plana nabave,
- daje stručnu pomoć radnicima Fonda vezano za pitanja javne nabave,
- osigurava poštivanje načela transparentnosti i jednakopravnosti ponuditelja u postupcima nabave,
- osigurava odvijanje postupaka javne nabave prema utvrđenim procedurama,
- utvrđuje potrebne podatke za unos ugovora o nabavi u registar ugovora,
- osigurava uvjete za objave i evidencije o postupcima javne nabave i druge potrebne evidencije,
- sudjeluje u izradi odgovora na žalbu u postupcima javne nabave te postupa po drugim zahtjevima nadležnih tijela,
- izrađuje podzakonske propise iz djelokruga rada Samostalne službe,
- nadzire primjenu zakonskih i podzakonskih propisa iz područja javne nabave,
- obavlja i druge poslove po nalogu 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 društvenih znanosti,
- 6 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- potvrda o završenom specijalističkom programu izobrazbe u području javne nabave,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6 mjeseci.

3. TAJNIŠTVO FONDA

3.1. Služba informatike

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

Opis poslova radnog mjesta:

- za ICT
- obavlja najsloženije poslove vezane za informacijsku i komunikacijsku tehnologiju,
- surađuje i provodi informatizaciju poslovnih procesa,
- obavlja najsloženije poslove uspostave projekata poslovnih informacijskih sustava Fonda,
- surađuje u uspostavi i uspostavlja sustav informacijske sigurnosti,
- izrađuje odgovarajuće evidencije te kreira popratnu dokumentaciju iz djelokruga svog rada,
- priprema i izrađuje prijedloge internih akata iz djelokruga svoga rada,
- pomaže korisnicima prilikom uporabe računalne opreme i softvera,
- skrbi o osposobljavanju radnika Fonda prilikom uporabe računalne opreme i softvera,
- surađuje s pravnim osobama u održavanju i implementacijama hardverskih i softverskih rješenja,
- obavlja poslove vođenja evidencije o izvršenju i isteku ugovora javne nabave u vezi informatičke opreme, softvera i usluga, te izvršenim radovima na infrastrukturi,
- priprema dokumentaciju za nadmetanje i specifikacije za nabavu informacijske i komunikacijske opreme i usluga te praćenje i vođenje evidencija o izvršenju ugovora po dospelim računima te supotpisuje dospjele račune,
- obavlja najsloženije poslove vođenja evidencije o zaduženju računalne i druge opreme te izdaje tehničku opremu korisnicima putem zadužnica,
- izrađuje i redovito održava dokumentaciju iz djelokruga svog rada i zaduženja,
- obavlja najsloženije poslove vođenja evidencije o korisnicima i provodi omogućavanje pristupa sistemu Fonda,
- pridržava se propisanih pravila o sigurnosti sustava i tajnosti podataka,
- sudjeluje u pravovremenom izvještavanju o nepravilnostima,
- sudjeluje u projektima iz svog djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe, tajnika Fonda i direktora,
- za svoj rad odgovara voditelju Službe, tajniku Fonda i direktoru.

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,
- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- probni rad 6 mjeseci.

4. SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

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

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

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi 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,
- prati otvaranje postupaka predstečajnih nagodbi te prijavljuje tražbine u tim postupcima.

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.

4.1.2. Pravnik - 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- izrađuje rješenja o ovrsi
- priprema dokumentaciju za upravne postupke vezane za izdane upravne akte
- izrađuje rješenja u manje složenim upravnim postupcima po žalbama obveznika plaćanja i/ili po službenoj dužnosti
- prati stečajne i likvidacijske postupke te postupke predstečajne nagodbe obveznika plaćanja

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,
- 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6 mjeseci

Prednost imaju kandidati s iskustvom na upravno pravnim i ovršnim poslovima, te s položenim državnim stručnim ispitom.

5. SEKTOR ZA FINACIJSKE POSLOVE

5.1. Služba za financijsko praćenje i kontrolu

a) Odjel za financijsko praćenje i kontrolu programa i projekata energetske učinkovitosti

5.1.1. Samostalni ekonomist - 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja pregled i provjeru računovodstvenih i drugih financijskih dokumenata uključujući i neposrednu kontrolu kod korisnika,
- izrađuje naloge za isplatu sredstava i izrađuje financijska mišljenja u svrhu sklapanja odluka/ugovora,
- evidentira i unosi podatke u bazu podataka te prati realizaciju ugovorenih obveza,
- sudjeluje u izradi financijskih izvještaja, sudjeluje u aktivnostima u svezi pokretanja postupaka u svrhu naplate potraživanja, obavlja poslove u svezi obračuna zakonskih zateznih kamata.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

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

5.1.2. Ekonomist - 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u provjeri računovodstvenih i ostalih financijskih dokumenata,
- izrađuje naloge za isplatu sredstava i izrađuje financijska mišljenja u svrhu sklapanja odluka/ugovora,
- sudjeluje u izradi financijskih izvješća,
- evidentira i unosi podatke u bazu podataka te prati realizaciju ugovorenih obveza,
- sudjeluje u pokretanju postupaka u svrhu naplate potraživanja i obračunu zakonskih zateznih kamata.

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 znanosti, polje ekonomija,

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz područja društvenih znanosti, polje ekonomija,
- 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad od 6/3 mjeseci.

5.2. Služba za obračun i naplatu naknada i posebne naknade

a) Odjel za identifikaciju i obračun naknada

5.2.1. Samostalni ekonomist - 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove identifikacije obveznika plaćanja naknada,
- obavlja poslove kontrole prijavljenih podataka obveznika plaćanja naknada,
- uspostavlja i vodi očevidnike obveznika plaćanja naknada,
- vodi upravne postupke i donosi rješenja vezano za obračun naknada i obavlja poslove obračuna naknada,
- sudjeluje u rješavanju žalbenih postupaka vezanih uz obračun naknada.

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 ekonomija,
- 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6 mjeseci.

b) Odjel za naplatu naknada

5.2.2. Ekonomist - 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema i izrađuje opomene i izvode otvorenih stavaka,
- obavlja poslove usklađivanja stanja u pomoćnim knjigama i analitičkim evidencijama, te poslove usklađivanja obveza i potraživanja s obveznicima plaćanja naknada,
- obavlja poslove u svezi pripreme prijedloga za pokretanje ovršnih postupaka vezano za naplatu naknada,
- priprema podatke u svezi obračuna zakonskih zateznih kamata na dospjela, a nepodmirena potraživanja od naknada.

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,

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 3 godine iz područja društvenih znanosti, polje ekonomija,
- 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 6/3 mjeseci.

6. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

6.1. 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.

7. SEKTOR ZA GOSPODARENJE POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

7.1. Služba za nadzor posebnih kategorija otpada

7.1.1. Viši kontrolor za posebne kategorije otpada - 2 izvršitelja (m/ž) na neodređeno vrijeme

- radno mjesto u Zagrebu, Radnička cesta 80

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira i koordinira rad kontrolora za pojedine posebne kategorije otpada,

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

- obavlja kontrolu prikupljenih količina posebnih kategorija otpada, te kontrolira njihovu kvalitetu sukladno pravilnicima i uputama,
- obavlja kontrolu provođenja sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada propisanog pravilnikom, te propisanim uputama Službe za gospodarenje posebnim kategorijama otpada i ugovorima,
- provodi kontrolu sačinjenih zapisnika prije unosa u jedinstvenu bazu podataka,
- uspostavlja i vodi baze podataka zapisnika o nepravilnostima,
- daje prijedloge za unapređenje rada kontrole pojedinih posebnih kategorija otpada,
- obavlja analitičke poslove za potrebe nadzora nad postupanjem s posebnim kategorijama otpada,
- objedinjuje izvješća kontrolora,
- sastavlja zapisnik o utvrđenim činjenicama u kontroli,
- organizira službena putovanja kontrolora,
- kontrolira obračune putnih naloga.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- hrvatsko državljanstvo,
- srednja stručna sprema,
- 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- vozačka dozvola B kategorije,
- probni rad 2 mjeseca.

Prednost za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto 7.1.1 imaju osobe sa područja grada Zagreba i okolice.

7.1.2. Kontrolor za posebne kategorije otpada - 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme

- radno mjesto na lokaciji sakupljača, trgovačkog društva JAKOB BECKER d.o.o., Vrbska ulica 16, Gornja Vrba

7.1.3. Kontrolor za posebne kategorije otpada - 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme

- radno mjesto na lokaciji sakupljača, trgovačkog društva BA - COM d.o.o., Prisoje 26, Dicmo

7.1.4. . Kontrolor za posebne kategorije otpada - 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme

- radno mjesto na lokaciji sakupljača, trgovačkog društva KOMUNALNO PRIJEVOZNIČKE USLUGE CERNA d.o.o., N. Jurišića 9, Cerna

7.1.5. . Kontrolor za posebne kategorije otpada - 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno vrijeme

- radno mjesto na lokaciji sakupljača, trgovačkog društva LOTUS 91 d.o.o., Braće Radića 61a i 61b, Jalkovec

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

Opis poslova radnog mjesta 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4. i 7.1.5.:

- obavlja kontrolu nad postupanjem s posebnim kategorijama otpada kod prodavatelja i/ili sakupljača i/ili u centru za gospodarenje ambalažnim otpadom i/ili kod obrađivača i oporabitelja te kod ostalih sudionika gospodarenja posebnim kategorijama otpada,
- obavlja kontrolu prikupljenih količina posebnih kategorija otpada, te kontrolira njihovu kvalitetu sukladno pravilnicima i uputama,
- obavlja kontrolu provođenja sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada propisanog pravilnikom, te propisanim uputama Službe za gospodarenje
- izrađuje izvješća sukladno uputama,
- sastavlja zapisnik o utvrđenim činjenicama u kontroli,

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa za radna mjesta 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4. i 7.1.5.:

- hrvatsko državljanstvo,
- srednja stručna sprema,
- 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije,
- poznavanje rada na računalu,
- probni rad 2 mjeseca.

Prednost za zasnivanje radnog odnosa za radna mjesta 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4. i 7.1.5. imaju osobe sa područja lokacije radnog mjesta za koje se traži zapošljavanje.

Od svih kandidata se očekuje:

- 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,
- neovjerenu presliku potvrde o specijalističkom programu izobrazbe u području javne nabave za radno mjesto pod brojem 2.1.,
- neovjerenu presliku uvjerenja o položenom državnom stručnom ispitu za radna mjesta pod brojem 4.1.1., 4.1.2., 5.2.1. i 5.2.2. (natjecati se mogu i osobe koje nemaju položen državni stručni ispit, ali su ga dužni položiti najkasnije u roku od 6 mjeseci od zasnivanja radnog odnosa),
- neovjerenu presliku stručnog ovlaštenja ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru za radno mjesto pod brojem 6.1.,

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

- neovjerenu presliku vozačke dozvole B kategorije za radna mjesta pod brojem 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4. i 7.1.5.

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 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 i 84/21) uz prijavu na javni natječaj dužni su, pored 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 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

Stupanj klasifikacije: **SLUŽBENO**

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 **15 dana** od dana objave na mrežnoj stranici Fonda, i to na adresu: Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost, Radnička cesta 80, Zagreb, s naznakom: „**NE OTVARAJ - prijava za radno mjesto br. ____**“.

Natječaj je objavljen na mrežnoj stranici Fonda dana 27. srpnja 2023. godine.

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.

**DIREKTOR**
Luka Balen, dipl. oec.