



Nacionalni park
Sjeverni Velebit



Javna ustanova Nacionalni park „Sjeverni Velebit“

P R A V I L N I K
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Javne ustanove Nacionalni park „Sjeverni Velebit“

(pročišćeni tekst)

prosinac 2012.

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 16. stavak 5. i članka 45. Statuta Javne ustanove "Nacionalni park Sjeverni Velebit" i Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama („Narodne novine“, br. 38/01, 112/01, 156/02, 162/03, 30/06 i 121/12) Upravno vijeće Javne ustanove Nacionalni park „Sjeverni Velebit“ je na svojoj 6. sjednici od dana 20. prosinca 2012. godine donijelo

P R A V I L N I K

o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Nacionalni park „Sjeverni Velebit“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Nacionalni park „Sjeverni Velebit“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Javne ustanove Nacionalni park „Sjeverni Velebit“ (u daljnjem tekstu: Ustanova), a osobito:

- unutarnje ustrojstvene jedinice i njihov djelokrug, uvjeti i način rada,
- sistematizacija radnih mjesta,
- potreban broj javnih službenika i namještenika Ustanove,
- radno vrijeme,
- javnost rada,
- kućni red, te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom, uvjetima i načinom rada Ustanove.

Članak 2.

Ustanova svoju djelatnost obavlja kao javna služba.

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo i djelokrug unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ustanove temelji se na stručnom, racionalnom i djelotvornom ustroju u cilju učinkovitijeg rada i što više stručne razine na ostvarivanju *Plana upravljanja i godišnjeg Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Nacionalnog parka „Sjeverni Velebit“* (u daljnjem tekstu: *Godišnji program*).

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 4.

Ustanova se ustrojjava kao jedinstvena pravna osoba, s obvezama i odgovornostima koje ima na osnovi zakona, Statuta i odluka osnivača.

Djelatnost Ustanove od javnog je interesa i od interesa za Republiku Hrvatsku.

Članak 5.

Unutarnjim ustrojstvom i djelokrugom unutarnjih ustrojstvenih jedinica osigurava se skladno i sustavno obavljanje djelatnosti Ustanove u upravljanju "Nacionalnim parkom Sjeverni Velebit" (u daljnjem tekstu: Nacionalni park ili Park).

Ustanova kao cjelina i unutarnje ustrojstvene jedinice povezane su i u međusobnoj su svezi kako bi se u ostvarivanju djelatnosti odnosno Plana upravljanja i *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja* Nacionalnog parka postigla što viša razina stručnog rada i što bolji rezultati rada u upravljanju, zaštiti i očuvanju Nacionalnog parka.

Članak 6.

Unutarnje ustrojstvene jedinice Ustanove su:

1. Ured ravnatelja,
2. Odjel stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja,
3. Odjel nadzora, tehničkih poslova i održavanja,
4. Odjel općih i zajedničkih poslova.

Ustrojstvene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

U unutarnjim ustrojstvenim jedinicama iz stavka 1. ovoga članka obavljaju se istovrsne skupine stručnih, administrativnih, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 7.

Ravnatelj vodi rad Ustanove.

Ravnatelj Ustanove odgovoran je za uspostavljanje i ostvarivanje primjerenog unutarnjeg ustrojstva, djelotvornu organizaciju rada, kvalitetno ostvarivanje Plana upravljanja i *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja* Nacionalnog parka i koordiniranje poslova unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Ravnatelj je odgovoran za vođenje poslovne politike, posebno za planiranje rada Ustanove, ostvarivanje programa, praćenja rada te za upravljanje i vođenje Ustanove.

Članak 8.

Stručni voditelj vodi stručne poslove u svezi zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Nacionalnog parka, te je odgovoran za ostvarivanje stručne razine tih poslova.

Članak 9.

Čelnici unutarnjih ustrojstvenih jedinica (voditelji odsjeka) u Ustanovi vode unutarnje ustrojstvene jedinice i svaki je odgovoran za rad i stručnu razinu poslova unutarnje ustrojstvene jedinice iz svoga djelokruga.

Voditelje odsjeka imenuje ravnatelj na razdoblje od dvije godine iz redova zaposlenika Odjela.

Članak 10.

Ustanova u planiranju i ostvarivanju svoje djelatnosti, odnosno Planu upravljanja i Programu zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja NP neposredno surađuje s nadležnim Ministarstvom (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), Državnim zavodom za zaštitu prirode (u daljnjem tekstu: Zavod), a u slučajevima propisanim zakonom i Statutom Ustanove i s Vladom Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada).

Ustanova surađuje i s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju dopuštenu djelatnost u Nacionalnom parku, usklađuje njihov rad radi održivog korištenja prirodnih dobara i racionalnog korištenja prostora, te skrbi o primjeni i provedbi mjera i uvjeta zaštite prirode.

III. DJELOKRUG UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

Članak 11.

1. URED RAVNATELJA

U Uredu ravnatelja obavljaju se administrativni, stručni i protokolarni poslovi za Ravnatelja/icu, poslovi u svezi kontakata i komunikacija s tijelima državne uprave i lokalne samouprave, te drugim pravnim i fizičkim osobama, poslovi u svezi sa zaprimanjem, pregledom i dostavljanjem akata u rad, administrativno-tehničku obradu akata, vođenjem evidencije i pohranom povjerljive pošte, kao i drugi stručni i administrativni poslovi u svezi s radom ravnatelja/ice.

Članak 12.

2. ODJEL STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE, ODRŽAVANJA, OČUVANJA, PROMICANJA I KORIŠTENJA

Odjel stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Nacionalnog parka (u daljnjem tekstu: Odjel stručnih poslova) obavlja poslove u svezi:

- koordinacije izrade i provedbe Plana upravljanja i akcijskih planova,
- koordinacije izrade i provedbe *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja* Nacionalnog parka,
- uspostave, organizacije i provedbe znanstvenog i stručnog rada na području Parka,
- uspostave baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka te organizacije cjelokupnog GIS-a Parka, u suradnji s Odjelom nadzora, tehničkih polova i održavanja,
- uspostave, organizacije i provedbe sustava praćenja stanja (monitoring) svih prirodnih i kulturnih vrijednosti Nacionalnog parka, u suradnji s Odjelom nadzora, tehničkih polova i održavanja,
- uspostave, organizacije i provedbe sustava praćenja stanja (monitoring) upravljačkih aktivnosti Nacionalnog parka,
- skrbi o kapitalnim ulaganjima u Nacionalnom parku u svezi zaštite, održavanja, očuvanja promicanja i korištenja Nacionalnog parka,
- promicanja Nacionalnog parka, uspostave i provedbe edukativnih i interpretativnih programa,
- organizacije i provedbe cjelokupnog sustava posjećivanja,
- pripreme i izrade Prostornog plana Parka,
- izrade i provedbe općih akata Ustanove.

U *Odjelu* se ustrojavaju kao unutarnje jedinice:

- a) *Odsjek za inventarizaciju, monitoring i upravljanje prirodnim i kulturnim vrijednostima,*
- b) *Odsjek za promociju, edukaciju i interpretaciju.*

Odjelom upravlja stručni/a voditelj/ica.

Odsjecima upravljavaju voditelji *Odsjeka*.

Poslovi djelatnika *Odjela* obuhvaćaju uredski, terenski i laboratorijski rad.

Članak 13.

3. ODJEL NADZORA, TEHNIČKIH POSLOVA I ODRŽAVANJA

Odjel nadzora, tehničkih poslova i održavanja obavlja poslove u svezi:

- neposrednog dnevnog nadzora područja Parka,
- provođenja upravnog postupka,
- održavanja cjelokupne infrastrukture u Parku, te pokretne i nepokretne imovine Parka,
- izrade i provođenja općih akata Ustanove,
- pripreme i izrade Prostornog plana Parka,

- izrade i provedbe Plana upravljanja i akcijskih planova
- izrade i provedbe *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Nacionalnog parka*,
- uspostave baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka te organizacije cjelokupnog GIS-a Parka, u suradnji s Odjelom zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja,
- izrade potrebne projektne i tehničke dokumentacije vezane uz pokretnu i nepokretnu imovinu Parka,
- provođenja javnih natječaja vezanih uz nabavu roba i usluga te infrastrukturne investicije,
- iznalaženja tehničkih rješenja vezanih za racionalnije i učinkovitije funkcioniranje Ustanove.

U *Odjelu* se ustrojavaju kao unutarnje jedinice:

- a) *Odsjek neposrednog nadzora*,
- b) *Odsjek tehničkih poslova i održavanja*.

Odjelom upravlja glavni/a nadzornik/ca.

Odsjecima upravljaју voditelji *Odsjeka*.

Poslovi djelatnika *Odjela* obuhvaćaju uredski, terenski i laboratorijski rad.

Članak 14.

4. ODJEL OPĆIH I ZAJEDNIČKIH POSLOVA

Odjel općih i zajedničkih poslova obavlja administrativne, kadrovske, pravne, financijske, knjigovodstvene i računovodstvene poslove, te poslove čišćenja poslovnih prostora Ustanove, kao i određenih javnih površina.

Odjelom upravlja voditelj/ica *Odjela*.

Poslovi djelatnika *Odjela* obuhvaćaju uredski rad.

IV. POLOŽAJI I RADNA MJESTA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 15.

Položaji i radna mjesta službenika i namještenika sistematiziraju se tako da se osiguraju uvjeti za stručno, racionalno i učinkovito obavljanje poslova Javne ustanove na upravljanju Nacionalnim parkom.

Sistematizacijom položaja i radnih mjesta utvrđuju se poslovi koji se obavljaju u Ustanovi, uvjeti kojima trebaju udovoljavati službenici i namještenici da bi mogli obavljati određene poslove, a posebno stručna sprema, radno iskustvo i drugi posebni uvjeti, te potreban broj službenika i namještenika za obavljanje tih poslova.

Članak 16.

Položaji i radna mjesta službenika i namještenika temelje se na unutarnjem ustrojstvu Ustanove i na poslovima koji se obavljaju u Ustanovi, a koji se utvrđuju na temelju djelatnosti određenih zakonom, Statutom Ustanove i ovim Pravilnikom.

Članak 17.

Pod poslovima koji se obavljaju u Ustanovi razumijeva se, u smislu odredaba ovog Pravilnika, skup trajnih i povremenih poslova koji se obavljaju radi upravljanja Nacionalnim parkom, odnosno ostvarivanja Plana upravljanja i *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Nacionalnog parka*.

Članak 18.

Poslovi se razvrstavaju u skupine po njihovoj srodnosti i predstavljaju određene cjeline za čije je obavljanje potreban rad jednog ili više službenika ili namještenika.

Članak 19.

Za poslove svrstane u jednu skupinu i pod jednim nazivom utvrđuju se uvjeti kojima službenik ili namještenik treba udovoljiti da bi mogao obavljati te poslove.

Uvjeti koji se utvrđuju ovise o vrsti poslova, složenosti, uvjetima rada na obavljanju poslova i drugim čimbenicima koji su važni za obavljanje tih poslova.

Članak 20.

Uvjeti za obavljanje određenih poslova su:

- stručna sprema odnosno radna osposobljenost stečena radom na obavljanju određenih poslova,
- potrebno radno iskustvo odnosno vrijeme provedeno na radu na istim ili srodnim poslovima,
- znanja potrebna za obavljanje određenih poslova i
- zdravstvena sposobnost.

U postupku odabira kandidata na radno mjesto, provest će se postupak testiranja, sukladno zahtjevima za određeno radno mjesto. Postupak testiranja uključuje razgovor s kandidatima, testiranje rada na računalu, znanja stranih jezika i opći test, i provjeru zdravstvene sposobnosti.

Uvjete testiranja za pojedina radna mjesta odredit će odlukom ravnatelj.

Članak 21.

U Ustanovi se utvrđuju posebni nazivi položaja i radnih mjesta službenika i namještenika kako slijedi:

1. SLUŽBENICI

a) Položaji I. vrste zvanja:

- ravnatelj/ica ustanove
- pomoćnik/ca ravnatelja/ice
- stručni/a voditelj/ica – voditelj/ica Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Nacionalnog parka
- glavni/a nadzornik/ca – voditelj/ica Odjela nadzora, tehničkih poslova i održavanja
- voditelj/ica Odjela općih i zajedničkih poslova

b) Položaji II. vrste zvanja:

- glavni/a nadzornik/ca

c) Radna mjesta I. vrste zvanja:

- voditelj/ica *Odsjeka* za inventarizaciju, monitoring i upravljanje prirodnim i kulturnim vrijednostima
- voditelj/ica *Odsjeka* za promidžbu, edukaciju i interpretaciju
- voditelj/ica *Odsjeka* neposrednog nadzora – nadzornik/ca I. vrste
- voditelj/ica *Odsjeka* tehničkih poslova i održavanja – nadzornik/ca I. vrste
- voditelj/ica računovodstva
- viši/a stručni/a savjetnik/ca – geolog/inja
- viši/a stručni/a savjetnik/ca za promidžbu
- stručni/a savjetnik/ca – geolog/inja
- stručni/a savjetnik/ca – biolog/inja – ekolog/inja

- stručni/a savjetnik/ca – šumar/ica
- stručni/a savjetnik/ca za promidžbu
- stručni/a suradnik/ca – geolog/inja
- stručni/a suradnik/ca – biolog/inja
- stručni/a suradnik/ca – šumar/ica
- stručni/a suradnik/ca – biolog/inja – ekolog/inja
- stručni/a suradnik/ca – botaničar/ka – voditelj/ica botaničkog vrta
- stručni/a suradnik/ca za GIS
- stručni/a suradnik/ca – agronom/ka
- stručni/a suradnik/ca – voditelj/ica laboratorija
- stručni/a suradnik/ca – edukator/ica
- stručni/a suradnik/ca za promidžbu
- viši/a stručni/a referent/ica – informator/ica I. vrste
- tajnik/ca ustanove
- čuvar/ica prirode I. vrste

d) Radna mjesta II. vrste zvanja:

- nadzornik/ca II. vrste
- tajnik/ca ustanove
- čuvar/ica prirode II. vrste

e) Radna mjesta III. vrste zvanja

- nadzornik/ca III. vrste
- računovodstveni/a referent/ica
- administrativni/a referent/ica
- stručni/a referent/ica – laboratorijski/a tehničar/ka
- stručni/a referent/ica - vodič
- stručni/a referent/ica – informator/ica III. vrste
- čuvar/ica prirode III. vrste

- 2. NAMJEŠTENICI

a) Radna mjesta III. vrste zvanja

- kv radnik

b) Radna mjesta IV. vrste zvanja

- pastir/ica
- čistač/ica

Članak 22.

Za položaje i radna mjesta službenika i namještenika utvrđena člankom 21. ovoga Pravilnika utvrđuje se opis poslova, uvjeti koje treba ispuniti i broj izvršitelja kako slijedi:

I) URED RAVNATELJA

1. RAVNATELJ/ICA

Poslovi i zadaće ravnatelja/ice te uvjeti za njegovo imenovanje propisani su *Zakonom o zaštite prirode* i *Statutom Ustanove*.

Broj izvršitelja: 1

2. POMOĆNIK/CA RAVNATELJA/ICE

Opis poslova:

- pomaže ravnatelju/ici u organiziranju i koordiniranju rada svih ustrojstvenih jedinica,

predlaže ravnatelju/ici mjere za unapređenje rada i poslovanja Ustanove, surađuje s drugim institucijama i ustanovama te obavlja ostale poslove utvrđene Zakonom, drugim propisima i općim aktima.

- pomoćnik ravnatelja odgovara za svoj rad ravnatelju.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) - prirodoslovnog, biotehničkog, ekonomskog, pravnog ili arhitektonskog usmjerenja ili odgovarajuće struke,
- 5 godina rada u struci.

3. ADMINISTRATIVNI/A REFERENT/ICA

Opis poslova:

- obavlja administrativne poslove za Ustanovu,
- obavlja poslove primanja, upisivanja i otpreme akata, razvođenja akata i njihovo stavljanje u arhivu (arhiviranje) i čuvanje,
- obavlja poslove upisivanja akata u propisane osnovne knjige za vođenje evidencije o aktima uredskog poslovanja,
- prima, pregledava i sortira elektroničku poštu,
- rukuje arhivskim i registraturnim gradivom u pismohrani, stručno ga održava i vrši njegovu neposrednu zaštitu,
- obavlja poslove vođenja kadrovske evidencije - očevidnika i druge dokumentacije djelatnika u radnom odnosu,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju/ici.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- SSS upravno-pravnog smjera ili gimnazija
- poznavanje jednog stranog jezika
- poznavanje rada na PC-u
- radno iskustvo 1 (jedne) godine na istim ili sličnim poslovima
- probni rad 2 (dva) mjeseca

II) ODJEL STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE, ODRŽAVANJA, OČUVANJA, PROMICANJA I KORIŠTENJA

U Odjelu je predviđeno zapošljavanje ukupno 29 djelatnika. U Odsjeku za inventarizaciju, monitoring i upravljanje prirodnim i kulturnim vrijednostima predviđeno je zapošljavanje 14 djelatnika na neodređeno vrijeme. U Odsjeku za promociju, edukaciju i interpretaciju predviđeno je zapošljavanje 15 djelatnika, od čega je 10 djelatnika na neodređeno vrijeme i 5 djelatnika za rad na određeno vrijeme tijekom sezone posjećivanja (2 vodiča i 3 informatora).

1. STRUČNI/A VODITELJ/ICA – VODITELJ/ICA ODJELA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE, ODRŽAVANJA, OČUVANJA, PROMICANJA I KORIŠTENJA

Opis poslova:

Opis poslova stručnog/e voditelja/ice definiran je Statutom Ustanove.

Stručni/a voditelj/ica obavlja i ostale poslove, a osobito:

- potiče stručno usavršavanje djelatnika Odjela i skrbi o njemu, s ciljem učinkovitijeg rada Odjela

- vodi mjesečnu evidenciju o radnom vremenu i prekovremenom radu za sve djelatnike Odjela,
- predlaže, sukladno porastu opsega poslova, dinamiku zapošljavanja djelatnika u Odjel do kadrovskog popunjavanja istog,
- predlaže dinamiku uzimanja sezonskih djelatnika vezanih za rad Odjela,
- sudjeluje u izboru voditelja *Odsjeka* za inventarizaciju, monitoring i upravljanje prirodnim i kulturnim vrijednostima i *Odsjeka* za promociju, edukaciju i interpretaciju, te djelatnika unutar odjela,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – biološkog, šumarskog, agronomskog (ili poljoprivrednog), geološkog, geografskog ili veterinarskog smjera
- 5 godina rada u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu – MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od potpisivanja Ugovora o radu

IIa) ODSJEK ZA INVENTARIZACIJU, MONITORING I UPRAVLJANJE PRIRODNIM I KULTURNIM VRIJEDNOSTIMA

1. VODITELJ/ICA ODSJEKA ZA INVENTARIZACIJU, MONITORING, I UPRAVLJANJE PRIRODNIM I KULTURNIM VRIJEDNOSTIMA

Opis poslova:

Voditelj/ica *Odsjeka*, uz redovite poslove opisane za svoje radno mjesto, obavlja i sljedeće poslove:

- organizira, koordinira i nadzire cjelokupan rad Odsjeka, a osobito organizaciju znanstvenih i stručnih istraživanja, sustava prikupljanja podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima (inventarizacija) te uspostavu sustava praćenja stanja (monitoringa),
- vodi poslove oko uspostave i organizacije geografskog informacijskog sustava Parka (GIS),
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran stručnom voditelju.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – prirodoslovni smjer
- 5 godina rada u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

2. VIŠI/A STRUČNI/A SAVJETNIK/CA – GEOLOG/INJA

Opis poslova:

- predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja geoloških vrijednosti Parka, sudjeluje u njihovoj organizaciji, koordinira ih i nadzire njihovu provedbu,
- organizira i sudjeluje u poslovima inventarizacije geoloških vrijednosti Parka,
- predlaže program praćenja stanja (monitoringa) geoloških vrijednosti Parka, sudjeluje u njegovom ustrojavanju, organizaciji i provedbi,
- predlaže mjere zaštite geoloških vrijednosti Parka, organizira njihovu provedbu i sudjeluje u njoj,
- organizira uspostavu baze podataka o geološkim vrijednostima Parka i sudjeluje u njenom popunjavanju,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u stvaranju geološke zbirke Parka i vodi je u suradnji s voditeljem prirodoslovne zbirke,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima radi organizacije istraživanja, inventarizacije i monitoringa,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u izradi, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz geološke vrijednosti Parka,
- sudjeluje u izradi prostornog plana i nadzire provedbu njegovih odredbi vezanih uz geološke vrijednosti Parka,
- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti na geološke vrijednosti Parka, te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje geoloških vrijednosti,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije geoloških vrijednosti Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- izrađuje stručne podloge vezane uz geološke vrijednosti Parka za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,
- surađuje na promociji geoloških vrijednosti Parka i provedbi programa edukacije i interpretacije,
- prema potrebi obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je voditelju *Odsjeka*

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) - Prirodoslovno-matematički fakultet ili Rudarsko-geološko naftni fakultet (smjer: geologija)
- 10 godina rada u struci

- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

3. STRUČNI/A SAVJETNIK/CA – GEOLOG/INJA

Opis poslova:

- predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja geoloških vrijednosti Parka, sudjeluje u njihovoj organizaciji, koordinira ih i nadzire njihovu provedbu,
- organizira i sudjeluje u poslovima inventarizacije geoloških vrijednosti Parka,
- predlaže program praćenja stanja (monitoringa) geoloških vrijednosti Parka, sudjeluje u njegovom ustrojavanju, organizaciji i provedbi,
- predlaže mjere zaštite geoloških vrijednosti Parka, organizira njihovu provedbu i sudjeluje u njoj,
- organizira uspostavu baze podataka o geološkim vrijednostima Parka i sudjeluje u njenom popunjavanju,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u stvaranju geološke zbirke Parka i vodi je u suradnji s voditeljem prirodoslovne zbirke,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima radi organizacije istraživanja, inventarizacije i monitoringa,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u izradi, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz geološke vrijednosti Parka,
- sudjeluje u izradi prostornog plana i nadzire provedbu njegovih odredbi vezanih uz geološke vrijednosti Parka,
- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti na geološke vrijednosti Parka, te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje geoloških vrijednosti,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije geoloških vrijednosti Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- izrađuje stručne podloge vezane uz geološke vrijednosti Parka za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,
- surađuje na promociji geoloških vrijednosti Parka i provedbi programa edukacije i interpretacije,
- prema potrebi obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je voditelju *Odsjeka*

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) - Prirodoslovno-matematički fakultet ili Rudarsko-geološko naftni fakultet (smjer: geologija)
- 5 godina rada u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

4. STRUČNI/A SAVJETNIK/CA – BIOLOG/INJA – EKOLOG/INJA**Opis poslova:**

- predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja vezanih u prvom redu za stanišne tipove i ekološke sustave Parka, sudjeluje u organizaciji istraživanja, koordinira ih i nadzire njihovu provedbu,
- sudjeluje u poslovima inventarizacije biološke raznolikosti stanišnih tipova i ekoloških sustava Parka, uključujući poslove u vezi izrade karte staništa i vegetacijske karte Parka,
- predlaže program praćenja stanja (monitoringa) stanišnih tipova i ekoloških sustava Parka, sudjeluje u njegovom ustrojavanju, organizaciji i provedbi,
- predlaže mjere zaštite stanišnih tipova i ekoloških sustava Parka, organizira njihovu provedbu i sudjeluje u njoj,
- predlaže mjere zaštite stanišnih tipova i ekoloških sustava Parka prilikom bilo kakvih zahvata u prirodu ili obavljanja dopuštenih djelatnosti,
- sudjeluje u uspostavi baze podataka o stanišnim tipovima i ekološkim sustavima Parka i u njenom popunjavanju,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u stvaranju prirodoslovne zbirke Parka,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima radi organizacije istraživanja, inventarizacije i monitoringa,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz stanišne tipove i ekološke sustave Parka,
- sudjeluje u izradi prostornog plana i nadzire provedbu njegovih odredbi vezanih uz stanišne tipove i ekološke sustave Parka,
- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti na stanišne tipove i ekološke sustave Parka, te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje biološke i krajobrazne raznolikosti,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,

- izrađuje stručne podloge vezane uz biološku i krajobraznu raznolikost Parka za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,
- surađuje na promociji biološke i krajobrazne raznolikosti Parka i provedbi programa edukacije i interpretacije,
- prema potrebi obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran stručnom voditelju.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – Prirodoslovno-matematički fakultet (smjer: biologija; biologija-ekologija)
 - 5 godina rada u struci
 - aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
 - znanje rada na računalu - MS Office, Internet
 - posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
 - probni rad – 6 mjeseci

5. STRUČNI/A SAVJETNIK/CA – ŠUMAR/ICA

Opis poslova:

- organizira provedbu mjera zaštite šumskih ekosustava Parka i sudjeluje u njima, sukladno *Programu zaštite šumskih ekoloških sustava*,
- predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja šumskih biljnih zajednica Parka, sudjeluje u njihovoj organizaciji, koordinira ih i nadzire njihovu provedbu,
- sudjeluje u poslovima inventarizacije biološke raznolikosti šumskih biljnih zajednica,
- predlaže program praćenja stanja (monitoringa) šumskih biljnih zajednica Parka, sudjeluje u njegovom ustrojavanju, organizaciji i provedbi,
- organizira uspostavu baze podataka o šumskim ekosustavima Parka i sudjeluje u njenom popunjavanju,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u stvaranju prirodoslovne zbirke Parka,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima radi organizacije istraživanja, inventarizacije i monitoringa,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih predviđenih *Programom zaštite šumskih ekoloških sustava*,
- sudjeluje u izradi prostornog plana,
- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti na šumske ekosustave Parka, te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje šumskih ekosustava,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,

- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- izrađuje stručne podloge vezane uz šumske ekosustave Parka za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,
- surađuje na promociji biološke i krajobrazne raznolikosti Parka i provedbi programa edukacije i interpretacije,
- prema potrebi obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – Šumarski fakultet
- 5 godina rada u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

6. STRUČNI/A SURADNIK/CA – GEOLOG/INJA

Opis poslova:

- predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja geoloških vrijednosti Parka, sudjeluje u njihovoj organizaciji, koordinira ih i nadzire njihovu provedbu,
- organizira i sudjeluje u poslovima inventarizacije geoloških vrijednosti Parka,
- predlaže program praćenja stanja (monitoringa) geoloških vrijednosti Parka, sudjeluje u njegovom ustrojavanju, organizaciji i provedbi,
- predlaže mjere zaštite geoloških vrijednosti Parka, organizira njihovu provedbu i sudjeluje u njoj,
- organizira uspostavu baze podataka o geološkim vrijednostima Parka i sudjeluje u njenom popunjavanju,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u stvaranju geološke zbirke Parka i vodi je u suradnji s voditeljem prirodoslovne zbirke,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima radi organizacije istraživanja, inventarizacije i monitoringa,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u izradi, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz geološke vrijednosti Parka,
- sudjeluje u izradi prostornog plana i nadzire provedbu njegovih odredbi vezanih uz geološke vrijednosti Parka,

- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti na geološke vrijednosti Parka, te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje geoloških vrijednosti,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije geoloških vrijednosti Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- izrađuje stručne podloge vezane uz geološke vrijednosti Parka za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,
- surađuje na promociji geoloških vrijednosti Parka i provedbi programa edukacije i interpretacije,
- prema potrebi obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je voditelju *Odsjeka*

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) - Prirodoslovno-matematički fakultet ili Rudarsko-geološko naftni fakultet (smjer: geologija)
 - 1 godina rada u struci
 - aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
 - znanje rada na računalu - MS Office, Internet
 - posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
 - probni rad – 6 mjeseci

7. STRUČNI/A SURADNIK/CA – BIOLOG/INJA

Opis poslova:

- predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja vezanih u prvom redu za stanišne tipove i ekološke sustave Parka, sudjeluje u organizaciji istraživanja, koordinira ih i nadzire njihovu provedbu,
- sudjeluje u poslovima inventarizacije biološke raznolikosti stanišnih tipova i ekoloških sustava Parka, uključujući poslove u vezi izrade karte staništa i vegetacijske karte Parka,
- predlaže program praćenja stanja (monitoringa) stanišnih tipova i ekoloških sustava Parka, sudjeluje u njegovom ustrojavanju, organizaciji i provedbi,
- predlaže mjere zaštite stanišnih tipova i ekoloških sustava Parka, organizira njihovu provedbu i sudjeluje u njoj,
- predlaže mjere zaštite stanišnih tipova i ekoloških sustava Parka prilikom bilo kakvih zahvata u prirodu ili obavljanja dopuštenih djelatnosti,
- sudjeluje u uspostavi baze podataka o stanišnim tipovima i ekološkim sustavima Parka i u njenom popunjavanju,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u stvaranju prirodoslovne zbirke Parka,

- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima radi organizacije istraživanja, inventarizacije i monitoringa,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz stanišne tipove i ekološke sustave Parka,
- sudjeluje u izradi prostornog plana i nadzire provedbu njegovih odredbi vezanih uz stanišne tipove i ekološke sustave Parka,
- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti na stanišne tipove i ekološke sustave Parka, te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje biološke i krajobrazne raznolikosti,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- izrađuje stručne podloge vezane uz biološku i krajobraznu raznolikost Parka za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,
- surađuje na promociji biološke i krajobrazne raznolikosti Parka i provedbi programa edukacije i interpretacije,
- prema potrebi obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran stručnom voditelju.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – Prirodoslovno-matematički fakultet (smjer: biologija)
 - 1 godina rada u struci
 - aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
 - znanje rada na računalu - MS Office, Internet
 - posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
 - probni rad – 6 mjeseci

8. STRUČNI/A SURADNIK/CA – ŠUMAR/ICA

Opis poslova:

- organizira provedbu mjera zaštite šumskih ekosustava Parka i sudjeluje u njima, sukladno *Programu zaštite šumskih ekoloških sustava*,
- predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja šumskih biljnih zajednica Parka, sudjeluje u njihovoj organizaciji, koordinira ih i nadzire njihovu provedbu,
- sudjeluje u poslovima inventarizacije biološke raznolikosti šumskih biljnih zajednica,
- predlaže program praćenja stanja (monitoringa) šumskih biljnih zajednica Parka, sudjeluje u njegovom ustrojavanju, organizaciji i provedbi,

- organizira uspostavu baze podataka o šumskim ekosustavima Parka i sudjeluje u njenom popunjavanju,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u stvaranju prirodoslovne zbirke Parka,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima radi organizacije istraživanja, inventarizacije i monitoringa,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih predviđenih *Programom zaštite šumskih ekoloških sustava*,
- sudjeluje u izradi prostornog plana,
- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti na šumske ekosustave Parka, te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje šumskih ekosustava,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- izrađuje stručne podloge vezane uz šumske ekosustave Parka za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,
- surađuje na promociji biološke i krajobrazne raznolikosti Parka i provedbi programa edukacije i interpretacije,
- prema potrebi obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – Šumarski fakultet
- 1 godina rada u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

9. STRUČNI/A SURADNIK/CA – BIOLOG/INJA – EKOLOG/INJA

Opis poslova:

- predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja vezanih u prvom redu za biljne, gljivlje i životinjske vrste, sudjeluje u organizaciji istraživanja, koordinira ih i nadzire njihovu provedbu,
- sudjeluje u poslovima inventarizacije biološke raznolikosti, u prvom redu biljnih, gljivljih i životinjskih vrsta Parka,
- predlaže program praćenja stanja (monitoringa) biljnih, gljivljih i životinjskih vrsta Parka, sudjeluje u njegovom ustrojavanju, organizaciji i provedbi,
- predlaže mjere zaštite biljnih, gljivljih i životinjskih vrsta Parka, organizira njihovu provedbu i sudjeluje u njoj,
- predlaže mjere zaštite biljnih, gljivljih i životinjskih vrsta Parka prilikom bilo kakvih zahvata u prirodu ili obavljanja dopuštenih djelatnosti,
- prati pojavu alohtonih vrsta te predlaže mjere njihova uklanjanja iz ekosustava Parka,
- organizira uspostavu baze podataka o biljnim, gljivljim i životinjskim vrstama Parka i sudjeluje u njenom popunjavanju,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u stvaranju prirodoslovne zbirke Parka,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima radi organizacije istraživanja, inventarizacije i monitoringa,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz biljne, gljivlje i životinjske vrste Parka,
- sudjeluje u izradi prostornog plana i nadzire provedbu njegovih odredbi vezanih uz biljne, gljivlje i životinjske vrste Parka,
- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti na biljne, gljivlje i životinjske vrste Parka, te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje biološke i krajobrazne raznolikosti,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- izrađuje stručne podloge vezane uz biološku i krajobraznu raznolikost Parka za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,
- surađuje na promociji biološke i krajobrazne raznolikosti Parka i provedbi programa edukacije i interpretacije,
- prema potrebi obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je voditelju *Odsjeka*

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – Prirodoslovno-matematički fakultet (smjer: biologija; biologija-ekologija)

- 1 godina rada u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

10. STRUČNI/A SURADNIK/CA – BOTANIČAR/KA – VODITELJ/ICA VELEBITSKOG BOTANIČKOG VRTA

Opis poslova:

- predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja vezanih za Velebitski botanički vrt, posebni botanički rezervat Zavižan-Balinova-Velika kosa i posebni botanički rezervat Visibaba, sudjeluje u organizaciji istraživanja, koordinira ih i nadzire njihovu provedbu,
- sudjeluje u poslovima inventarizacije i monitoringa biljnih, gljivljih i životinjskih vrsta, te stanišnih tipova i ekoloških sustava Velebitskog botaničkog vrta i posebnih botaničkih rezervata,
- predlaže mjere uređenja i zaštite Velebitskog botaničkog vrta, organizira njihovu provedbu i sudjeluje u njoj,
- predlaže mjere zaštite posebnih botaničkih rezervata, organizira njihovu provedbu i sudjeluje u njoj,
- predlaže, koordinira i prema potrebi sudjeluje u provedbi aktivnosti oko njege biljaka - održavanje kljajališta, plijevljenje, sadnja i drugi vrtlarski poslovi,
- organizira prikupljanje biljaka na drugim područjima, za potrebe presadnje u Velebitski botanički vrt,
- predlaže i koordinira tehničke poslove na uređenju Velebitskog botaničkog vrta,
- uspostavlja i vodi zbirku sjemena te organizira razmjenu sjemenskog materijala s botaničkim vrtovima u zemlji i inozemstvu,
- sudjeluje u popunjavanju baze podataka i surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u stvaranju prirodoslovne zbirke Parka,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima vezano uz poslove iz svoje nadležnosti,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz Velebitski botanički vrt, posebni botanički rezervat Zavižan-Balinovac-Velika kosa i posebni botanički rezervat Visibaba,
- sudjeluje u izradi prostornog plana i nadzire provedbu njegovih odredbi vezanih uz Velebitski botanički vrt, posebni botanički rezervat Zavižan-Balinovac-Velika kosa i posebni botanički rezervat Visibaba,
- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti na vrste i ekološke sustave u Velebitskom botaničkom vrtu i okolnom rezervatu, te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje biološke i krajobrazne raznolikosti,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,

- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- izrađuje stručne podloge vezane uz poslove iz svoje nadležnosti za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,
- surađuje na promociji biološke i krajobrazne raznolikosti Parka i provedbi programa edukacije i interpretacije,
- prema potrebi obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – Prirodoslovno-matematički fakultet (smjer: biologija; biologija-ekologija) ili dr. studij profesorskog smjera biologije
 - 1 godina rada u struci
 - aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
 - znanje rada na računalu - MS Office, Internet
 - posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos

11. STRUČNI/A SURADNIK/CA ZA GIS

Opis poslova:

- organizira uspostavu baze podataka o prirodnim vrijednostima Parka, sukladno nacionalnim standardima, održava je i sudjeluje u njenom popunjavanju,
- razvija i održava GIS-a Parka, sukladno prihvaćenim nacionalnim standardima,
- obrađuje i analizira podatke o prirodnim vrijednostima Parka, u suradnji s drugim stručnim osobama u Odsjeku i u Odjelu nadzora,
- pomaže u osmišljavanju programa praćenja stanja (monitoringa) prirodnih vrijednosti Parka, te sudjeluje u njegovom ustrojavanju,
- organizira i provodi internu obuku djelatnika odjela stručnih poslova i odjela nadzora na području prikupljanja, pohrane i obrade georeferenciranih podataka te korištenja baze podataka,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u izradi prostornog plana Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz primjenu GIS-a u upravljanju zaštićenim područjima,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije aktivnosti Parka te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,

- vrši manje poslove održavanja informacijskog sustava Parka i pružanja manje složenih oblika pomoći korisnicima unutar Parka,
- prema potrebi, sudjeluje u održavanju web-stranice Parka,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječajne za dobivanje financijskih sredstava, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u izradi materijala (kartografskih prikaza i slično) za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

– završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – Geodetski fakultet ili Prirodoslovno-matematički fakultet (smjer: geografija) ili dr. studij geološkog, biološkog, šumarskog ili agronomskog smjera, pod uvjetom da poznaje GIS i ima radno iskustvo od minimalno godinu dana na poslovima GIS-a (što mora dokazati papirima, referencama)

- 1 godina rada u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet, GIS aplikacije
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos

12. STRUČNI/A SURADNIK/CA – AGRONOM/KA

Opis poslova:

- predlaže, organizira i nadzire provedbu programa vezanih uz očuvanje travnjačkih ekosustava, sukladno Planu upravljanja,
- predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja vezanih u prvom redu za travnjačke ekološke sustave i autohtone pasmine, sudjeluje u organizaciji istraživanja, koordinira ih i nadzire njihovu provedbu,
- sudjeluje u poslovima inventarizacije biološke raznolikosti travnjačkih ekoloških sustava Parka,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi programa praćenja (monitoringa) travnjačkih ekoloških sustava Parka,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u stvaranju prirodoslovne zbirke Parka,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz stanišne tipova i ekološke sustave Parka,
- sudjeluje u izradi prostornog plana i nadzire provedbu njegovih odredbi vezanih uz travnjačke ekološke sustave Parka,
- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti vezanih uz travnjačke ekološke sustave Parka, te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje biološke i krajobrazne raznolikosti,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,

- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- izrađuje stručne podloge vezane uz biološku i krajobraznu raznolikost Parka za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,
- surađuje na promociji biološke i krajobrazne raznolikosti Parka i provedbi programa edukacije i interpretacije,
- prema potrebi obavlja poslove vođenja kroz prirodne i kulturne vrijednosti Parka,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – Agronomski fakultet
- 1 godina rada u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos

13. STRUČNI/A SURADNIK/CA – VODITELJ/ICA LABORATORIJA

Opis poslova:

- vodi i koordinira rad laboratorija,
- provodi laboratorijske analize uzoraka za potrebe znanstvenih i stručnih istraživanja, inventarizacije i monitoringa,
- analizira rezultate laboratorijskih analiza i sudjeluje u njihovoj interpretaciji, u suradnji s drugim djelatnicima Odsjeka,
- vodi nabavu potrebnih stvari vezanih uz rad laboratorija (oprema, laboratorijsko posuđe, reagensi...),
- vodi brigu o ispravnosti laboratorijske opreme,
- surađuje na izradi prirodoslovne zbirke Parka (zbirka mikroskopskih preparata),
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u izradi prostornog plana i nadzire provedbu njegovih odredbi, u okviru svoje nadležnosti,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz svoj djelokrug rada,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,

- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – studij smjer: biokemije, biotehnologije ili kemije
- 1 godina rada u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

14. STRUČNI/A REFERENT/ICA – LABORATORIJSKI/A TEHNIČAR/KA

Opis poslova:

- provodi rutinske laboratorijske analize uzoraka, sukladno uputama voditelja laboratorija,
- brine o nabavi potrebnih stvari vezanih uz rad laboratorija (oprema, laboratorijsko posuđe, reagensi...),
- provjerava ispravnost laboratorijske opreme,
- izrađuje mikroskopske preparate za prirodoslovnu zbirku Parka,
- vodi brigu o čistoći laboratorija na dnevnoj bazi,
- pomaže djelatnicima Odjela pri terenskom radu i prikupljanju uzoraka za analize i pripremu prirodoslovne zbirke,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- SSS – ekološki ili kemijski tehničar
- znanje stranog jezika
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 2 mjeseca

I Ib) ODSJEK PROMOCIJE INTERPRETACIJE I EDUKACIJE

1. VODITELJ/ICA ODSJEKA PROMOCIJE, INTERPRETACIJE I EDUKACIJE

Opis poslova:

Voditelj/ica *Odsjeka*, uz redovite poslove opisane za svoje radno mjesto, obavlja i sljedeće poslove:

- organizira, koordinira i nadzire cjelokupan rad *Odsjeka*,
- organizira i koordinira sve programe promocije, edukacije i interpretacije Parka,
- organizira i vodi rad Centra za posjetitelje Krasno i Info-centra Senj,

- organizira i koordinira rad edukatora-interpretatora, vodiča, informatora i prodavača ulaznica (izmijeniti kad budemo imali točna imena ovih ljudi),
- koordinira izradu svih promotivnih materijala Parka, te sudjeluje u njihovoj izradi,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran stručnom/oj voditelju/ici.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – ekonomske struke
- 5 godine rada u struci na istim ili sličnim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika i poznavanje još jednog svjetskog jezika
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

2. VIŠI/A STRUČNI/A SAVJETNIK/ICA ZA PROMIDŽBU

Opis poslova:

- surađuje s turističkim, zajednicama, turističkim i putničkim agencijama, udrugama radi promocije ponude Parka,
- sudjeluje na turističkim i drugim sajmovima,
- organizira nabavu i prodaju suvenira i koordinira rad suvenirnica,
- surađuje s medijima radi promocije aktivnosti Parka i obavješćivanja javnosti o aktivnostima Parka,
- organizira nabavu i prodaju suvenira i koordinira rad suvenirnica,
- sudjeluje u osmišljavanju i provedbi programa promocije Parka,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz promociju i sustav posjećivanja Parka,
- sudjeluje u izradi prostornog plana Parka,
- predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja vezanih za promociju i sustav posjećivanja, sudjeluje u organizaciji istraživanja, koordinira ih i nadzire njihovu provedbu,
- predlaže programe praćenja stanja (monitoringa) vezane uz promociju i sustav posjećivanja Parka (ispitivanje zadovoljstva posjetitelja), sudjeluje u njegovom ustrojavanju, organizaciji i provedbi,
- organizira sustav izdavanja koncesijskih odobrenja iz svoje nadležnosti, prati i analizira njihovu provedbu i predlaže mjere poboljšanja,
- organizira izdavanje glasila Parka,
- koordinira rekreativne aktivnosti u Parku,
- surađuje sa školama u vezi provedbe programa edukacije i škole u prirodi,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima radi organizacije istraživanja i monitoringa,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz promociju i interpretaciju prirodnih i kulturnih vrijednosti zaštićenih područja
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječaje za ,dobivanje financijskih sredstava,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,

- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- prema potrebi obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- prema potrebi obavlja poslove informatora,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima.
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – ekonomske struke
- 10 godina rada u struci na istim ili sličnim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika i poznavanje još jednog svjetskog jezika
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

3. STRUČNI/A SAVJETNIK/ICA ZA PROMIDŽBU

Opis poslova:

- surađuje s turističkim, zajednicama, turističkim i putničkim agencijama, udrugama radi promocije ponude Parka,
- sudjeluje na turističkim i drugim sajmovima,
- organizira nabavu i prodaju suvenira i koordinira rad suvenirnica,
- surađuje s medijima radi promocije aktivnosti Parka i obavješćivanja javnosti o aktivnostima Parka,
- organizira nabavu i prodaju suvenira i koordinira rad suvenirnica,
- sudjeluje u osmišljavanju i provedbi programa promocije Parka,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz promociju i sustav posjećivanja Parka,
- sudjeluje u izradi prostornog plana Parka,
- predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja vezanih za promociju i sustav posjećivanja, sudjeluje u organizaciji istraživanja, koordinira ih i nadzire njihovu provedbu,
- predlaže programe praćenja stanja (monitoringa) vezane uz promociju i sustav posjećivanja Parka (ispitivanje zadovoljstva posjetitelja), sudjeluje u njegovom ustrojavanju, organizaciji i provedbi,
- organizira sustav izdavanja koncesijskih odobrenja iz svoje nadležnosti, prati i analizira njihovu provedbu i predlaže mjere poboljšanja,
- organizira izdavanje glasila Parka,
- koordinira rekreativne aktivnosti u Parku,
- surađuje sa školama u vezi provedbe programa edukacije i škole u prirodi,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima radi organizacije istraživanja i monitoringa,

- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz promociju i interpretaciju prirodnih i kulturnih vrijednosti zaštićenih područja
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječaje za ,dobivanje financijskih sredstava,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- prema potrebi obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- prema potrebi obavlja poslove informatora,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima.
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – ekonomske struke
- 5 godina rada u struci na istim ili sličnim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika i poznavanje još jednog svjetskog jezika
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

4. STRUČNI/A SURADNIK/CA ZA PROMIDŽBU

Opis poslova:

- sudjeluje u osmišljavanju i provedbi programa promocije Parka,
- vodi poslove oko pripreme materijala za web stranice i organizira njihovu izradu i održavanje,
- sudjeluje u izradi promotivnih materijala Parka,
- zadužen je za organizaciju promotivnih i rekreativnih aktivnosti u Parku – izložbe, umjetničke kolonije i dr.,
- sudjeluje u osmišljavanju, i nabavi suvenira te vodi sustav zaduženja suvenira po prodajnim mjestima (suvenirnicama),
- surađuje s turističkim i putničkim agencijama, radi organizacije posjećivanja Parka,
- obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- izrađuje priopćenja za medije,
- vodi evidenciju pojavljivanja Parka u medijima,
- sudjeluje na turističkim i drugim sajmovima,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz promociju i sustav posjećivanja Parka,
- sudjeluje u izradi prostornog plana Parka,

- sudjeluje u organizaciji i provedbi praćenja stanja (monitoringa) vezanih uz promociju i sustav posjećivanja Parka (ispitivanje zadovoljstva posjetitelja),
- surađuje s nositeljima koncesijskih odobrenja vezanih uz dopuštene djelatnosti iz djelokruga svojih poslova,
- organizira i popunjava bazu fotografija (foto-arhiv) Parka,
- organizira tehničke poslove oko izdavanja glasila Parka,
- vodi sustav zaduženja ulaznica i izrađuje redovita dnevna, tjedna i druga periodična izvješća o broju posjetitelja i prodaji suvenira,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz promociju i interpretaciju prirodnih i kulturnih vrijednosti zaštićenih područja,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- prema potrebi obavlja poslove informatora,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – ekonomske struke
- 1 godina rada u struci na istim ili sličnim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika i poznavanje još jednog svjetskog jezika
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

5. STRUČNI/A SURADNIK/CA - EDUKATOR/ICA

Opis poslova:

- predlaže, osmišljava i sudjeluje u izradi edukativnih materijala,
- provodi edukativne programe u Centru za posjetitelje i na terenu,
- predlaže, osmišljava i sudjeluje u provedbi programa "škole u prirodi",
- predlaže, osmišljava i sudjeluje u izradi poučnih staza i tabli te drugih poučnih sadržaja,
- surađuje sa školama i drugim obrazovnim ustanovama,
- priprema i provodi prezentacije programa edukacije i interpretacije,
- sudjeluje u izradi promotivnih materijala Parka i programima promocije,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama i strukovnim udrugama,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz edukaciju i interpretaciju,
- sudjeluje u izradi prostornog plana,

- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz edukaciju i interpretaciju,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prijavljuje na natječeaje za dobivanje financijskih sredstava,
- prema potrebi obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- prema potrebi obavlja poslove informatora,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 4

Uvjeti:

– a) završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) - prirodoslovnog smjera (biologija ili dr. studij profesorskog smjera biologije, kemije, geografije), Šumarski fakultet, Agronomski fakultet; Prirodoslovno-matematički fakultet ili Rudarsko-geološko naftni fakultet (smjer: geologija) **2 izvršitelja**

b) završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) - nastavničkog zvanja (nastavnik) **2 izvršitelja**

- 1 godina rada u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili poznavanje još jednog svjetskog jezika
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

6. VIŠI/A STRUČNI/A REFERENT/ICA – INFORMATOR/ICA I. VRSTE

Opis poslova:

- vrši poslove prihvata, usmjeravanja i informiranja posjetitelja u Centru za posjećivanje i Info-centru Parka,
- vodi evidenciju posjetitelja u Centru za posjećivanje i Info-centru Parka,
- daje potrebne informacije posjetiteljima Parka,
- vrši prodaju suvenira i ulaznica i vodi propisane evidencije,
- brine se za čistoću i urednost info-punkta, te njegovu opremljenost promotivnim materijalima i suvenirima,
- specificira novac i predaje dnevni utržak,
- surađuje s turističkim i putničkim agencijama, radi organizacije posjećivanja Parka na dnevnoj bazi,
- sudjeluje u provedbi programa praćenja stanja (monitoringa) vezanih uz sustav posjećivanja Parka (ispitivanje zadovoljstva posjetitelja ponuđenim programima Parka),
- prema potrebi obavlja poslove prezentacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 2**Uvjeti:**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – ekonomske struke (turistički smjer), prof. stranih jezika
- 1 godina rada u struci
- aktivno znanje engleskog i još jednog svjetskog jezika, ili znanje dva strana jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

7. STRUČNI/A REFERENT/ICA – VODIČ**Opis poslova:**

- vrši poslove vođenja posjetitelja po terenu Parka, uz interpretaciju prirodnih i kulturnih obilježja,
- surađuje s turističkim i putničkim agencijama, radi koordinacije posjećivanja Parka na dnevnoj bazi,
- sudjeluje u provedbi programa praćenja stanja (monitoringa) vezanih uz sustav posjećivanja Parka (ispitivanje zadovoljstva posjetitelja ponuđenim programima Parka),
- prema potrebi obavlja i poslove informatora,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 2**Uvjeti:**

- SSS, uz uvjet da je prošao obuku za vodiče u organizaciji Ustanove
- aktivno znanje engleskog i još jednog svjetskog jezika, ili znanje dva strana jezika uz poznavanje engleskog
- osnovno znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole
- probni rad – 2 mjeseca

8. STRUČNI/A REFERENT/ICA – INFORMATOR/ICA III. VRSTE**Opis poslova:**

- obavlja prodaju ulaznica na ulazima u Nacionalni park,
- vodi evidenciju o strukturi prodanih ulaznica na dnevnoj bazi,
- daje posjetiteljima osnovne informacije o Parku,
- prodaje suvenire,
- specificira novac i predaje dnevni utržak,
- brine se za čistoću i urednost ulaznog punkta, te njegovu opremljenost promotivnim materijalima i suvenirima,
- sudjeluje u provedbi programa praćenja stanja (monitoringa) vezanih uz sustav posjećivanja Parka (ispitivanje zadovoljstva posjetitelja ponuđenim programima Parka),
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 3**Uvjeti:**

- SSS, uz uvjet da je prošao obuku za informatore u organizaciji Ustanove
- poznavanje engleskog i još jednog svjetskog jezika

- osnovno znanje rada na računalu
- posjedovanje vozačke dozvole

III) ODJEL NADZORA, TEHNIČKIH POSLOVA I ODRŽAVANJA

U Odjelu je predviđeno zapošljavanje 23 djelatnika. U Odsjeku neposrednog nadzora predviđeno je zapošljavanje 12 djelatnika na neodređeno vrijeme. U Odsjeku tehničkih poslova i održavanja predviđeno je zapošljavanje 10 djelatnika na neodređeno vrijeme.

1. GLAVNI/A NADZORNIK/ICA – VODITELJ/ICA ODJELA NADZORA, TEHNIČKIH POSLOVA I ODRŽAVANJA

Opis poslova:

- vodi i organizira rad Odjela nadzora, tehničkih poslova i održavanja,
- koordinira rad Odjela s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ustanove,
- nadzire provedbu Zakona o zaštiti prirode i općih akata Ustanove,
- provodi neposredan nadzor, sukladno Zakonu o zaštiti prirode i Pravilniku o unutarnjem redu u Nacionalnom parku,
- priprema izvješća o provedenim nadzorima i tehničkim poslovima na razini Odjela,
- vodi propisane evidencije na razini Odjela,
- radi na pripremi prekršajnih i kaznenih prijava, te prati izricanje mjera,
- sudjeluje u izradi općih akata Ustanove,
- sudjeluje u izradi prostornoplanske dokumentacije u okviru djelokruga Odjela,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz Odjel nadzora, tehničkih poslova i održavanja,
- sudjeluje u uspostavi i popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka te u organizaciji cjelokupnog GIS-a Parka,
- surađuje sa stručnim voditeljem i voditeljima ostalih ustrojstvenih jedinica Ustanove na izradi i provedbi *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Nacionalnog parka*,
- surađuje sa stručnim voditeljem na uspostavi, organizaciji i provedbi sustava praćenja stanja (monitoring) svih prirodnih i kulturnih vrijednosti Nacionalnog parka,
- sa stručnim voditeljem Ustanove osmišljava obrasce za vođenje terenskih dnevnika,
- sudjeluje u pripremi i provođenju javnih natječaja vezanih uz nabavu roba i usluga te investicija vezanih za pokretnu i nepokretnu imovinu Ustanove,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje, u suradnji s ovlaštenim ustanovama, u izradi projektne i tehničke dokumentacije vezane za infrastrukturu Ustanove,
- predlaže, prema porastu opsega poslova, dinamiku zapošljavanja djelatnika u Odjel do kadrovskog popunjavanja istog,
- predlaže dinamiku uzimanja sezonskih djelatnika vezanih za rad Odjela,
- sudjeluje u izboru voditelja *Odsjeka* nadzora i *Odsjeka* tehničkih poslova i održavanja, te djelatnika unutar odjela,
- potiče stručno usavršavanje djelatnika Odjela i skrbi o njemu, s ciljem učinkovitijeg rada Odjela,
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s ministarstvom nadležnim za zaštitu prirode i nadležnim inspekcijama,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama u okviru svoje nadležnosti,
- organizira sustav provedbe mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu,
- vodi mjesečnu evidenciju o radnom vremenu i prekovremenom radu za sve djelatnike Odjela,
- za svoj rad je odgovoran ravnatelju Ustanove i Upravnom vijeću.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- stručni ili sveučilišni prvostupnik ili prvostupnica ili magistar struke prirodnog,

biotehničkog, biomedicinskog i društvenog područja,

- 3 godine radnog iskustva u struci i položen stručni ispit,
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- položen vatrogasni ispit ili obavezno polaganje vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

IIIa ODSJEK NEPOSREDNOG NADZORA

1. VODITELJ/ICA ODSJEKA – NADZORNIK/CA I. VRSTE

Opis poslova:

- vodi i organizira rad *Odsjeka* neposrednog nadzora,
- izrađuje planove i koordinira dnevne, tjedne i mjesečne aktivnosti, u suradnji s glavnim nadzornikom,
- nadzire provedbu Zakona o zaštiti prirode i općih akata Ustanove,
- provodi neposredan nadzor, sukladno Zakonu o zaštiti prirode i Pravilniku o unutarnjem redu u Nacionalnom parku,
- skrbi o provedbi općih akata Ustanove vezanih uz zaštitu od požara,
- vodi propisane evidencije na razini *Odsjeka*,
- priprema izvješća o provedenim nadzorima ili tehničkim poslovima u Nacionalnom parku,
- radi na pripremi prekršajnih i kaznenih prijava,
- sudjeluje u izradi prostornoplanske dokumentacije u okviru djelokruga *Odsjeka*,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz rad *Odsjeka* kojem je na čelu,
- surađuje na izradi i provedbi *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja* Nacionalnog parka,
- predlaže dinamiku uzimanja sezonskih djelatnika vezanih za rad *Odsjeka*,
- predlaže, prema porastu opsega poslova, dinamiku zapošljavanja djelatnika u odsjek do kadrovskog popunjavanja istog,
- sudjeluje u pripremi i provođenju javnih natječaja vezanih uz nabavu roba i usluga te investicije vezane za pokretnu i nepokretnu imovinu u djelokrugu *Odsjeka*,
- sudjeluje, u suradnji s ovlaštenim ustanovama, u izradi projektne i tehničke dokumentacije vezane za infrastrukturu Ustanove vezanu za odsjek kojem je na čelu,
- surađuje s ministarstvom nadležnim za zaštitu prirode i nadležnim inspekcijama,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje u provedbi sustava praćenja stanja (monitoring) svih prirodnih i kulturnih vrijednosti Nacionalnog parka,
- sudjeluje u popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- radi i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je neposredno odgovoran glavnom nadzorniku

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) - prirodoslovnog ili tehničkog smjera
- 5 godina radnog iskustva u struci i položen stručni ispit,
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog

- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- položen vatrogasni ispit ili obavezno polaganje vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

2. NADZORNIK/CA II. VRSTE

Opis poslova:

- dnevno nadzire područje Parka i o obavljenim nadzorima vodi terenski dnevnik,
- nadzire provedbu Zakona o zaštiti prirode i općih akata Ustanove,
- provodi neposredan nadzor, sukladno Zakonu o zaštiti prirode i Pravilniku o unutarnjem redu u Nacionalnom parku,
- priprema izvješća o provedenim nadzorima u Nacionalnom parku,
- radi na pripremi prekršajnih i kaznenih prijava,
- sudjeluje u izradi prostornoplanske dokumentacije, u okviru djelokruga posla koji obavlja,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz neposredan nadzor područja Parka,
- surađuje na izradi i provedbi *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja* Nacionalnog parka,
- provodi mjere protupožarne zaštite i zaštite na radu u okviru područja koje nadzire,
- surađuje s ministarstvom nadležnim za zaštitu prirode i nadležnim inspekcijama,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama u vidu potpore znanstvenim i stručnim istraživanjima na području Parka,
- sudjeluje u provedbi sustava praćenja stanja (monitoring) svih prirodnih i kulturnih vrijednosti Nacionalnog parka,
- sudjeluje u popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka
- radi i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je neposredno odgovoran voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 4

Uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine ili viša stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) - prirodoslovnog ili tehničkog smjera
- 1 godina radnog iskustva u struci i položen stručni ispit,
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- položen vatrogasni ispit ili obavezno polaganje vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 3 mjeseca

3. NADZORNIK/CA III. VRSTE

Opis poslova:

- dnevno nadzire područje Parka i o obavljenim nadzorima vodi terenski dnevnik,
- nadzire provedbu Zakona o zaštiti prirode i općih akata Ustanove,
- provodi neposredan nadzor, sukladno Zakonu o zaštiti prirode i Pravilniku o unutarnjem redu u Nacionalnom parku,
- priprema izvješća o provedenim nadzorima u Nacionalnom parku,
- radi na pripremi prekršajnih i kaznenih prijava,
- sudjeluje u izradi prostorno planske dokumentacije u djelokrugu posla koji obavlja,

- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz neposredan nadzor Parka,
- surađuje na izradi i provedbi *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja* Nacionalnog parka,
- provodi mjere protupožarne zaštite i zaštite na radu u okviru područja koje nadzire,
- surađuje s ministarstvom nadležnim za zaštitu prirode i nadležnim inspekcijama,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama u vidu potpore znanstvenim i stručnim istraživanjima na području Parka,
- sudjeluje u provedbi sustava praćenja stanja (monitoring) svih prirodnih i kulturnih vrijednosti Nacionalnog parka,
- sudjeluje u popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka
- pri povećanom opsegu tehničkih poslova na području Parka vrši ispomoc djelatnicima *Odsjeka* tehničkih poslova i održavanja,
- radi i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je neposredno odgovoran voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 3

Uvjeti:

- SSS - prirodoslovnog smjera – šumarski tehničar, poljoprivredni tehničar, veterinarski tehničar, ekološki tehničar,
- 1 godina radnog iskustva u struci i položen stručni ispit,
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na računalu
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- položen vatrogasni ispit ili obavezno polaganje vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 2 mjeseca

4. ČUVAR/ICA PRIRODE – I. VRSTE

Opis poslova:

- sudjeluje u organizaciji i provedbi poslova inventarizacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- sudjeluje u programu praćenja stanja (monitoringa) prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- sudjeluje u organizaciji znanstvenih i stručnih istraživanja
- sudjeluje u popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova,
- sudjeluje u izradi prostornog plana Parka u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti
- obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama u okviru svoje nadležnosti,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima
- obavlja poslove iz djelokruga nadzornika, ukoliko ga za to ovlasti upravno vijeće, sukladno Zakonu
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,

- za svoj rad je odgovoran voditelju *Odsjeka*

Broj izvršitelja: 2

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) - prirodoslovne struke
- 1 godina radnog iskustva u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- položen vatrogasni ispit ili obavezno polaganje vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

5. ČUVAR/ICA PRIRODE – II. VRSTE

Opis poslova:

- sudjeluje u organizaciji i provedbi poslova inventarizacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- sudjeluje u programu praćenja stanja (monitoringa) prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- sudjeluje u organizaciji znanstvenih i stručnih istraživanja
- sudjeluje u popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova,
- sudjeluje u izradi prostornog plana Parka u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti
- obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama u okviru svoje nadležnosti,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima
- obavlja poslove iz djelokruga nadzornika, ukoliko ga za to ovlasti upravno vijeće, sukladno Zakonu
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran voditelju *Odsjeka*

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine ili viša stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) - prirodoslovne struke
- 1 godina radnog iskustva u struci

- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- položen vatrogasni ispit ili obavezno polaganje vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

6. ČUVAR/ICA PRIRODE – III. VRSTE

Opis poslova:

- sudjeluje u organizaciji i provedbi poslova inventarizacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- sudjeluje u programu praćenja stanja (monitoringa) prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,
- sudjeluje u organizaciji znanstvenih i stručnih istraživanja
- sudjeluje u popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti
- surađuje s Državnim zavodom za zaštitu prirode, u okviru svoje nadležnosti
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja*, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova,
- sudjeluje u izradi prostornog plana Parka u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti
- obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama u okviru svoje nadležnosti,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima
- obavlja poslove iz djelokruga nadzornika, ukoliko ga za to ovlasti upravno vijeće, sukladno Zakonu
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran voditelju *Odsjeka*

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- SSS - prirodoslovnog smjera – šumarski tehničar, poljoprivredni tehničar, veterinarski tehničar, ekološki tehničar,
- 1 godina radnog iskustva
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na računalu
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- položen vatrogasni ispit ili obavezno polaganje vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 2 mjeseca

IIIb ODSJEK TEHNIČKIH POSLOVA I ODRŽAVANJA

1. VODITELJ ODSJEKA - NADZORNIK I. VRSTE

Opis poslova:

- vodi i organizira rad *Odsjeka* tehničkih poslova i održavanja,
- izrađuje planove i koordinira dnevne, tjedne i mjesečne aktivnosti, u suradnji s glavnim nadzornikom,
- nadzire provedbu Zakona o zaštiti prirode i općih akata Ustanove,
- provodi neposredan nadzor, sukladno Zakonu o zaštiti prirode i Pravilniku o unutarnjem redu u Nacionalnom parku,
- skrbi o provedbi općih akata Ustanove vezanih uz zaštitu na radu,
- vodi propisane evidencije na razini *Odsjeka*,
- priprema izvješća o provedenim nadzorima ili tehničkim poslovima u Nacionalnom parku,
- radi na pripremi prekršajnih i kaznenih prijava,
- sudjeluje u izradi prostornoplanske dokumentacije u okviru djelokruga *Odsjeka*,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi plana upravljanja i akcijskih planova, osobito onih vezanih uz rad *Odsjeka* kojem je na čelu,
- surađuje na izradi i provedbi *Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja* Nacionalnog parka,
- predlaže dinamiku uzimanja sezonskih djelatnika vezanih za rad *Odsjeka*,
- predlaže, prema porastu opsega poslova, dinamiku zapošljavanja djelatnika u odsjek do kadrovskog popunjavanja istog,
- sudjeluje u pripremi i provođenju javnih natječaja vezanih uz nabavu roba i usluga te investicije vezane za pokretnu i nepokretnu imovinu u djelokrugu *Odsjeka*,
- sudjeluje, u suradnji s ovlaštenim ustanovama, u izradi projektne i tehničke dokumentacije vezane za infrastrukturu Ustanove vezanu za odsjek kojem je na čelu,
- surađuje s ministarstvom nadležnim za zaštitu prirode i nadležnim inspekcijama,
- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje u provedbi sustava praćenja stanja (monitoring) svih prirodnih i kulturnih vrijednosti Nacionalnog parka,
- sudjeluje u popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka, u okviru svoje nadležnosti,
- radi i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je neposredno odgovoran glavnom nadzorniku

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) - prirodoslovnog ili tehničkog smjera
- 5 godine radnog iskustva u struci i položen stručni ispit,
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- znanje rada na računalu - MS Office, Internet
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- položen vatrogasni ispit ili obavezno polaganje vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 6 mjeseci

2. KV RADNIK - POMOĆNI TEHNIČKI DJELATNIK

Opis poslova:

- obavlja sve tehničke poslove održavanja objekata i opreme u vlasništvu Ustanove, sukladno svojoj struci,
- održava i uređuje okoliš objekata kao i mjesta s povećanim intenzitetom posjećivanja (poučne staze, odmorišta, ložišta),

- održava makadamske ceste u, i na rubnim dijelovima Parka, te s tim u svezi surađuje s djelatnicima nadležnih pravnih osoba zaduženih za održavanje cesta i putova,
- osigurava prohodnost putova i staza u Parku,
- sudjeluje u radovima na revitalizaciji starih stanova i naselja,
- obavlja tehničke poslove na tradicijski način u cilju revitalizacije zapuštenih područja,
- održava suhozide i travnjake, obavlja vrtlarske poslove u Velebitskom botaničkom vrtu,
- održava signalizaciju po Parku i ostalu infrastrukturu u funkciji posjećivanja,
- pri povećanju opsega poslova obavlja i poslove vrtlara te sve druge tehničke poslove na radnim mjestima na kojima je došlo do povećanja opsega poslova,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 3

Uvjeti:

- SSS - poljoprivredne, elektrotehničke, stolarske, građevinske, zidarske ili klesarske struke, s tim da se može zaposliti najviše jedan djelatnik pojedine struke
- 1 godina radnog iskustva
- osnovno poznavanje jednog svjetskog jezika
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- položen vatrogasni ispit ili obavezno polaganje vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 2 mjeseca

3. KV RADNIK GRAĐEVINSKE STRUKE

Opis poslova:

- obavlja sve tehničke poslove na održavanju postojećih objekata i opreme Parka,
- gradi nove objekte predviđene prostorno planskom dokumentacijom,
- obavlja građevinske radove na održavanju putova i staza u Parku,
- sudjeluje u radovima na revitalizaciji starih stanova i naselja,
- obavlja tehničke poslove na tradicijski način u cilju revitalizacije zapuštenih područja,
- održava suhozide, lokve, šterne i ostalu graditeljsku baštinu Parka,
- održava signalizaciju po Parku i ostalu infrastrukturu u funkciji posjećivanja,
- pri povećanju opsega poslova obavlja i sve druge tehničke poslove na radnim mjestima na kojima je došlo do povećanja opsega poslova,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran voditelju *Odsjeka* tehničkih poslova i održavanja.

Broj izvršitelja: 2

Uvjeti:

- SSS - klesar, zidar ili stolar
- 3 godine radnog iskustva u struci
- osnovno poznavanje jednog svjetskog jezika
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- položen vatrogasni ispit ili obavezno polaganje vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 2 mjeseca

6. NKV RADNIK - PASTIR

Opis poslova:

- dnevno drži pod nadzorom stado Nacionalnog parka,
- zajedno s ostalim djelatnicima *Odsjeka* tehničkih poslova i održavanja radi sezonske poslove vezane uz pripremu ljetine za stoku,
- brine o prehrani i zdravstvenom stanju stada,
- brine o mehanizaciji i objektima za smještaj stoke,

- vodi računa o stanju travnjaka na kojima pase stoku,
- vrši migraciju stoke između ispasišta, kao i sezonsku migraciju stoke,
- prema potrebi tijekom sezone obavlja vrtlarske poslove u Velebitskom botaničkom vrtu,
- po nalogu pretpostavljenog obavlja i ostale tehničke poslove,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad je odgovoran voditelju *Odsjeka*.

Broj izvršitelja: 2

Uvjeti:

- NKV radnik
- posjedovanje vozačke dozvole ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- položen vatrogasni ispit ili obavezno polaganje vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u stalni radni odnos
- probni rad – 1 mjesec

IV) ODJEL OPĆIH I ZAJEDNIČKIH POSLOVA

1. VODITELJ/ICA ODJELA OPĆIH I ZAJEDNIČKIH POSLOVA

Opis poslova:

- vodi, organizira i koordinira rad Službe općih i zajedničkih poslova;
- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu;
- predlaže i sudjeluje u izradi općih akata,
- sudjeluje u izradi Financijskog plana i plana nabave Ustanove, te skrbi o njihovoj realizaciji,
- vodi opće, kadrovske i pravne poslove Ustanove,
- vodi poslove nabave,
- izrađuje ugovore, dozvole i ostala odobrenja,
- vodi očevidnike i drugu dokumentaciju djelatnika u radnom odnosu,
- vodi brigu o ispravnosti, čistoći i primjerenom izgledu upravne zgrade i drugih objekata kojima raspolaže Ustanova,
- vodi brigu o pravovremenom i urednom osiguranju imovine i djelatnika Ustanove,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – ekonomske struke
- radno iskustvo od 5 (pet) godina na istim ili sličnim poslovima;
- poznavanje rada na PC-u;
- probni rad 6 (šest) mjeseci.

2. VODITELJ/ICA RAČUNOVODSTVA

Opis poslova:

- izrađuje periodične obračune i završni račun i odgovoran je za njihovu pravovremenu predaju nadležnim tijelima,
- predlaže zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu;
- predlaže i sudjeluje u izradi općih akata iz područja financija i knjigovodstva,
- otvara i zatvara poslovne knjige,
- obavlja kontiranje prema izvornoj uredskoj dokumentaciji,

- obavlja knjiženja, te nakon knjiženja dokumentaciju sustavno arhivira,
- vodi evidenciju i zaduženja vrijednosnih papira,
- sudjeluje u izradi Financijskog i plana nabave Ustanove, te skrbi o njegovoj realizaciji,
- vrši obračun plaća i izrađuje platne liste,
- vodi liste materijalnih zaduženja radnika,
- vrši obračune naknada članova upravnog vijeća i ugovora o djelu,
- prati i analizira likvidnost Ustanove, te pravovremeno djeluje,
- kontrolira da li su financijski dokumenti uredno likvidirani,
- kontrolira analitičke sa sintetičkim evidencijama i usuglašava ih,
- odgovoran je za uredno i ažurno izvršavanje obveza Ustanove prema nadležnim tijelima, bankama i poslovnim suradnicima,
- odgovoran je za pravovremenu naplatu ispostavljenih računa,
- odgovoran je za adekvatno provođenje svih vrsta obustava,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je voditelju općih i zajedničkih poslova Ustanove.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) – ekonomske struke
- radno iskustvo od 3 (tri) godine na istim ili sličnim poslovima
- poznavanje rada na PC-u
- probni rad 6 (šest) mjeseci.

3. TAJNIK/CA USTANOVE

Opis poslova:

- radi na izradi dokumentacije za provođenje postupka javne nabave i postupka davanja u zakup objekata Ustanove,
- radi na izradi dokumentacije za provođenje postupka davanja koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti na području parka,
- prati rješavanje imovinsko-pravnih poslova na području parka,
- prati propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,
- predlaže i sudjeluje u izradi općih akata,
- izrađuje sve vrste rješenja, ugovora i odluka u svezi radnog odnosa,
- odgovoran je za pravovremeno i uredno osiguranje imovine Ustanove,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela općih i zajedničkih poslova.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema ili preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine ili viša stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) - pravne struke; smjer javna uprava
- radno iskustvo od 3 (tri) godine na istim ili sličnim poslovima;
- poznavanje jednog stranog jezika
- poznavanje rada na PC-u
- probni rad 3 (tri) mjeseca.

4. RAČUNOVODSTVENI/A REFERENT/ICA

Opis poslova:

- obavlja administrativno-računovodstvene poslove Ustanove,
- vodi evidenciju dnevnih novčanih naplata,
- vodi evidenciju putnih naloga,
- poslovi u vezi s osiguranjem, utroškom i otpisom opreme i materijala,
- vrši poslove nabave uredskog materijala, materijala za čišćenje i higijenske potrebe, službene radne i zaštitne odjeće i obuće po nalogu pretpostavljenih te ih raspoređuje po službama,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja općih i zajedničkih poslova.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- SSS ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na PC-u; radno iskustvo 1 (jedne) godine na istim ili sličnim poslovima,
- probni rad 2 (dva) mjeseca

5. ČISTAČ/ICA

Opis poslova:

- obavlja poslove čišćenja prostorija upravne zgrade i drugih prostora Ustanove
- čuva imovinu Ustanove za vrijeme svoje prisutnosti,
- brine o čistoći i urednosti sanitarnih čvorova, te potpisuje listu nadzora tih prostorija,
- čisti prilaze upravnoj zgradi i drugim objektima Ustanove,
- radi i druge poslove prema nalogu ravnatelja i voditelja općih i zajedničkih poslova,
- za svoj rad odgovorna je voditelju općih i zajedničkih poslova.

Broj izvršitelja: 2

Uvjeti:

- NSS;
- probni rad 1 (jedan) mjesec.

Članak 23.

Službenici i namještenici na radna mjesta određena ovim Pravilnikom primaju se na temelju javnog natječaja.

Na položaje i radna mjesta službenika i namještenika utvrđena ovim Pravilnikom rasporedit će se zaposlenici Ustanove prema stručnoj spremi, radnom stažu i radnim sposobnostima, s kojima će ravnatelj Ustanove zaključiti ugovor o radu.

Ugovorom o radu koji se sklapa sa službenikom i namještenikom određuje se i unutarnja ustrojstvena jedinica Ustanove u koju se zaposlenik raspoređuje na položaj ili radno mjesto.

Članak 24.

Postojeće radno mjesto u Ustanovi može se ukinuti uslijed:

- ukidanja unutarnje ustrojstvene jedinice,
- unapređenje organizacije rada,
- trajnog smanjenja obima poslova Ustanove.

O načinu rješavanja pitanja iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 25.

U slučaju privremenog povećanja obima poslova u Ustanovi, koje neće biti moguće obaviti s raspoloživim službenicima ili namještenicima, ravnatelj Ustanove će odlučiti o potrebi zapošljavanja novih službenika ili namještenika na određeno vrijeme, te će se s tim zaposlenicima zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme.

O sklapanju ugovora o radu sa zaposlenicima na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće na prvoj narednoj sjednici nakon sklapanja ugovora.

V. OVLAŠTENJA I ODGOVORNOSTI U OBAVLJANJU POSLOVA I ZADAĆA USTANOVE

Članak 26.

Ustanovu vodi i zastupa ravnatelj.

Ovlaštenja ravnatelja utvrđena su zakonom i Statutom Ustanove.

Ravnatelj za svoj rad odgovara ministru nadležnom za djelatnost zaštite prirode.

Ravnatelj je ovlašten davati službenicima i namještenicima naloge i upute za rad, te za obavljanje poslova i zadaća na koje su raspoređeni.

Voditelji Odjela odgovaraju za rad Odjela koje vode i za svoj rad su odgovorni ravnatelju, odnosno Upravnom vijeću.

Voditelji Odsjeka odgovaraju za poslove unutarnjih ustrojstvenih jedinica koje vode i odgovorni su za svoj rad voditeljima Odjela.

Voditelji Odjela i Odsjeka dužni su međusobno surađivati i koordinirati aktivnosti djelatnika svojih ustrojstvenih jedinica na tjednoj i dnevnoj bazi, u cilju racionalizacije troškova i povećanja efikasnosti rada na razini Ustanove.

Sukladno potrebama posla, voditelji Odjela i Odsjeka mogu, uz suglasnost ravnatelja, naložiti djelatnicima svojih ustrojstvenih jedinica da privremeno obavljaju poslove u drugoj ustrojstvenoj jedinici.

U slučaju odsutnosti ravnatelja, zamjenjuje ga stručni voditelj, sukladno pisanom ovlaštenju.

U slučaju duže odsutnosti čelnika Odjela stručnih poslova i Odjela nadzora, tehničkih poslova i održavanja, zamjenjuje ih voditelj Odsjeka ili osoba koju oni odrede, uz suglasnost ravnatelja.

U slučaju duže odsutnosti čelnika Odjela općih i zajedničkih poslova, zamjenjuje ga osoba koju on odredi, uz suglasnost ravnatelja.

Članak 27.

Službenici i namještenici dužni su savjesno i pravodobno obavljati povjerene poslove i zadaće, poštujući propise, pravila struke i naloge pretpostavljenih djelatnika.

Službenici i namještenici dužni su pratiti razvoj i trendove iz svoga djelokruga, te raditi na usavršavanju svojega znanja i vještina, u skladu s potrebama djelatnosti Nacionalnog parka.

Službenici i namještenici imaju prava i dužnost, u okviru svoje nadležnosti, predlagati mjere u cilju poboljšanja rada te racionalnijeg i učinkovitijeg funkcioniranja Ustanove.

Službenici i namještenici dužni su, prema nalogima pretpostavljenog, izrađivati redovita ili periodička izvješća iz djelokruga svoga rada.

Za svoj rad službenici i namještenici odgovorni su pretpostavljenim voditeljima unutarnje ustrojstvene jedinice i ravnatelju.

Okvirni broj radnika, potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ustanove, prikazan je u tablici, koja je sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 28.

Ako službenik ili namještenik smatra da su nalozi ili upute ravnatelja ili drugog pretpostavljenog za izvršavanje poslova i zadaća suprotni propisu i pravilima struke, ili da bi uslijed njihova pridržavanja mogla nastati šteta, dužan je na to upozoriti ravnatelja ili drugog pretpostavljenog u pismenom obliku.

Ponovi li ravnatelj ili drugi pretpostavljeni svoj nalog ili uputu u pisanom obliku, službenik ili namještenik je dužan postupiti po nalogu, odnosno uputi ravnatelja, odnosno drugog pretpostavljenog.

Za nesavjesno, nepravodobno i nestručno obavljanje poslova odnosno zadaća službenik ili namještenik odgovara neposredno pretpostavljenim voditeljima ustrojstvenih jedinica, ravnatelju ili drugoj ovlaštenoj osobi, koji su ovlašteni protiv zaposlenika poduzeti zakonom propisane mjere.

VI. RADNO VRIJEME USTANOVE

Članak 29.

Radno vrijeme Ustanove je u pravilu dnevno od 7,00 do 15,00 sati.

Odlukom ravnatelja može se za pojedine zaposlenike utvrditi radno vrijeme prije odnosno nakon završetka radnog vremena utvrđenog stavkom 1. ovoga članka, dulje od 1 sat.

Ravnatelj može zbog potrebe rada Ustanove odrediti i rad pojedinih službenika i namještenika subotom i nedjeljom o čemu je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

U sklopu radnog vremena iz stavka 2. i 3. ovoga članka realiziraju se sve djelatnosti Ustanove, osim djelatnosti Odjela za nadzor, tehničke poslove i održavanje čiji se rad može po potrebi organizirati i u smjenama, s time da prva smjena počinje u pravilu s radom u 7,00 sati, a druga u 15,00 sati.

U Odjelu iz stavka 4. ovog članka, mogu se po potrebi uvesti i dežurstva.

O potrebi obavljanja dežurstva odlučuje ravnatelj.

Raspored dežurstava djelatnika iz stavka 4. ovog članka utvrđuje voditelj Odjela uz suglasnost ravnatelja.

Odlukom ravnatelja može se utvrditi i drugačiji raspored radnog vremena u tijeku dana ili tjedna za sve ostale Odjele.

VII. JAVNOST RADA

Članak 30.

Rad Ustanove je javan.

O radu Ustanove izvješćuje se javnost putem sredstava javnog priopćavanja.

Ustanova je dužna podnositi odgovarajuća izvješća Vladi Republike Hrvatske, Ministarstvu, te drugim tijelima državne uprave u skladu s djelokrugom njihova rada, na način propisan Statutom Ustanove.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj Pravilnik je donesen kad ga usvoji Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Izmjene i dopune ovoga *Pravilnika* obavljaju se na način i u postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 32.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti:

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Nacionalni park „Sjeverni Velebit“ od 12. ožujka 2007. godine (KLASA: 011-01/07-01/01, URBROJ: 2125/18-01-07-01).

Članak 33.

Ovlašćuje se Upravno vijeće da utvrdi i izda pročišćeni tekst pravilnika:

- ako je pravilnik znatnije izmijenjen;
- najmanje tri puta izmijenjen ili dopunjen.

Članak 34.

Ovaj *Pravilnik* stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 011-01/12-01/02
URBROJ: 2125/18-01-12-01
Zagreb, 20. prosinca 2012. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Tomislav Zrinski, v. r.

Ovaj *Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove* objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 21. prosinca 2012. godine.

RAVNATELJ
Milan Nekić, dipl. oec., v. r.

TablicaOKVIRNI BROJ RADNIKA U JAVNOJ USTANOVI NACIONALNI PARK
"SJEVERNI VELEBIT"**Popis položaja, uvjeti i potreban broj izvršitelja**

R.BR.	POLOŽAJ	OPIS POSLOVA	UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA
1	ravnatelj/ica ustanove	Čelnik Ustanove	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09 i 63/11) - prirodoslovnog, biotehničkog, ekonomskog, pravnog ili arhitektonskog usmjerenja ili odgovarajuće struke i 5 godina rada u struci	1
2	pomoćnik/ca ravnatelja/ice	samostalni izvršitelj	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju - prirodoslovnog, biotehničkog, ekonomskog, pravnog ili arhitektonskog usmjerenja ili odgovarajuće struke i 5 godina rada u struci	1
3	stručni/a voditelj/ica – voditelj/ica Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja NP (OSP)	Čelnik Odjela	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju - biološkog, šumarskog, agronomskog (ili poljoprivrednog), geološkog, geografskog ili veterinarskog smjera i 5 godina rada u struci	1
4	glavni/a nadzornik/ca – voditelj/ica Odjela nadzora, tehničkih poslova i održavanja (ONTP)	Čelnik Odjela	stručni ili sveučilišni prvostupnik ili prvostupnica ili magistar struke prirodnog, biotehničkog, biomedicinskog i društvenog područja, 3 godine radnog iskustva u struci i položen stručni ispit	1
5	voditelj/ica Odjela općih i zajedničkih poslova (OOZP)	Čelnik Odjela	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – ekonomske struke, 5 godina radnog iskustva na istim ili sl. poslovima	1

Popis radnih mjesta, raspored, uvjeti i potreban broj izvršitelja

R.BR.	RADNO MJESTO	UNUTARNJA JEDINICA	UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA
1	voditelj/ica Odsjeka za inventarizaciju, monitoring i upravljanje prirodnim i kulturnim vrijednostima	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – prirodoslovni smjer i 5 godina rada u struci	1
2	Voditelj/ica Odsjeka za promidžbu, edukaciju i interpretaciju	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – ekonomske struke, 5 god. rada u struci	1
3	Voditelj/ica Odsjeka neposrednog nadzora – nadzornik/ca I. vrste	ONTP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju - prirodoslovnog ili tehničkog smjera i 5 godina radnog iskustva u struci i položen stručni ispit	1
4	Voditelj/ica Odsjeka tehničkih poslova i održavanja – nadzornik/ca I. vrste	ONTP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju - prirodoslovnog ili tehničkog smjera i 5 godina radnog iskustva u struci i položen stručni ispit	1
5	Voditelj/ica računovodstva	OOZP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – ekonomske struke, 3 godina radnog iskustva na istim ili sl. poslovima	1
6	Viši/a stručni/a savjetnik/ca – geolog/inja	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni	1

			studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju– PMF ili RGN (smjer: geologija), 10 godina rada u struci	
7	Viši/a stručni/a savjetnik/ca za promidžbu	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju– ekonomske struke, 10 godina rada u struci	1
8	Stručni/a savjetnik/ca – geolog/inja	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju– PMF ili RGN (smjer: geologija), 5 godina rada u struci	1
9	Stručni/a savjetnik/ca – biolog/inja – ekolog/inja	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – PMF (smjer: biologija; biologija-ekologija), 5 godina rada u struci	1
10	Stručni/a savjetnik/ca – šumar/ica	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – Šumarski fakultet, 5 godina rada u struci	1
11	Stručni/a savjetnik/ca za promidžbu	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju– ekonomske struke, 5 godina rada u struci	1
		OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni	

12	Stručni/a suradnik/ca – geolog/inja		studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – PMF ili RGN (smjer: geologija), 1 godina rada u struci	1
13	Stručni/a suradnik/ca – biolog/inja	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – PMF (smjer: biologija), 1 godina rada u struci	1
14	Stručni/a suradnik/ca – šumar/ica	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – Šumarski fakultet, 1 godina rada u struci	1
15	Stručni/a suradnik/ca – biolog/inja – ekolog/inja	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – PMF (smjer: biologija; biologija-ekologija), 1 godina rada u struci	1
16	Stručni/a suradnik/ca – botaničar/ka – voditelj/ica botaničkog vrta	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – PMF (smjer: biologija; biologija-ekologija) ili dr. studij profesorskog smjera biologije, 1 godina rada u struci	1
17	Stručni/a suradnik/ca za GIS	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – Geodetski fakultet ili PMF (smjer: geografija) ili dr. studij geološkog, biološkog, šumarskog ili agronomskog smjera, uz poznavanje GIS-a, 1	1

			god. rada u struci	
18	Stručni/a suradnik/ca – agronom/ka	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – Agronomski fakultet, 1 godina rada u struci	1
19	Stručni/a suradnik/ca – voditelj/ica laboratorija	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – studij smjer: biokemije, biotehnologije ili kemije, 1 god. rada u struci	1
20	Stručni/a suradnik/ca – edukator/ica	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – prirodoslovnog smjera (2 izvršitelja) i nastavničkog zvanja (nastavnik) – 2 izvršitelja, 1 god. rada u struci	4
21	Stručni/a suradnik/ca za promidžbu	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – ekonomske struke, 1 god. rada u struci	1
22	Viši/a stručni/a referent/ica – informator/ica I. vrste	OSP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – ekonomske struke (turistički smjer), prof. stranih jezika, 1 god. rada u struci	2
23	Čuvar/ica prirode – I. vrste	ONTP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu	2

			Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – prirodoslovne struke, 1 god. rada u struci	
24	Nadzornik/ca II. vrste	ONTP	završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine ili viša stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – prirodoslovnog ili tehničkog smjera, 1 godina rada u struci i položen stručni ispit	4
25	Tajnik/ca ustanove	OOZP	završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema ili preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine ili viša stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – pravne struke; smjer javna uprava, radon iskustvo od 3 godine na istim ili sl. poslovima	1
26	Čuvar/ica prirode – II. vrste	ONTP	završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine ili viša stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju – prirodoslovne struke, 1 godina rada u struci	1
27	Nadzornik/ca III. vrste	ONTP	SSS – prirodoslovnog smjera – šumarski tehničar, poljoprivredni tehničar, veterinarski tehničar, ekološki tehničar, 1 godina rada u struci i položen stručni ispit	3
28	Računovodstveni/a referent/ica	OOZP	SSS – ekonomskog ili dr. odgovarajućeg smjera	1
29	Administrativni/a referent/ica	UR	SSS – upravno-pravnog smjera ili gimnazija, radno iskustvo od 1 godine na istim ili sličnim poslovima	1
30	Stručni/a referent/ica – laboratorijski/a tehničar/ka	OSP	SSS – ekološki ili kemijski tehničar	1
31	Stručni/a referent/ica - vodič	OSP	SSS, uz uvjet da je prošao obuku za vodiče u organizaciji JU	2
32	Stručni/a referent/ica – informator/ica III. vrste	OSP	SSS, uz uvjet da je prošao obuku za vodiče u organizaciji JU	3
33	Čuvar/ica prirode – III. vrste	ONTP	SSS – prirodoslovnog smjera – šumarski tehničar, poljoprivredni tehničar, veterinarski tehničar, ekološki tehničar, 1 god. rada u struci	1
34	Kv radnik – pomoćni tehnički djelatnik	ONTP	SSS – poljoprivredne, elektrotehničke, stolarske, građevinske, zidarske ili klesarske struke, 1 god. rada u	3

			struci	
35	Kv radnik građevinske struke	ONTP	SSS – klesar, zidar ili stolar, 3 god. rada u struci	2
36	Pastir/ica	ONTP	NKV radnik	2
37	Čistač/ica	OOZP	NSS	2