

- **viši savjetnik/viša savjetnica za umjetničke škole u Odjelu za srednje školstvo (viši savjetnik 1)** – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme u Zagrebu (koeficijent 2,35)
- **viši savjetnik/viša savjetnica za stručne suradnike defektologe (logoped) u Odjelu za predškolski odgoj i osnovno školstvo, Odsjeku za predmetnu nastavu - (viši savjetnik 1)** - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme u Zagrebu (koeficijent 2,35)
- **viši savjetnik/viša savjetnica za povijest u Podružnici Split - (viši savjetnik 1)** – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme u Splitu (koeficijent 2,35)
- **viši savjetnik/viša savjetnica za razrednu nastavu u Odjelu za predškolski odgoj i osnovno školstvo, Odsjeku za predškolski odgoj i razrednu nastavu - (viši savjetnik 1)** 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme u Zagrebu (koeficijent 2,35)
- **viši savjetnik/viša savjetnica za stručne suradnike pedagoge u Podružnici Split - (viši savjetnik 1)** – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme u Splitu (koeficijent 2,35)
- **viši savjetnik/viša savjetnica za hrvatski jezik u Podružnici Split - (viši savjetnik 1)** – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme u Podružnici Split (koeficijent 2,35)
- **viši savjetnik/viša savjetnica za razrednu nastavu u Podružnici Rijeka - (viši savjetnik 1)** – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme u Podružnici Rijeka (koeficijent 2,35)
- **viši savjetnik/viša savjetnica za stručne suradnike defektologe (edukacijski rehabilitator) u Podružnici Split – (viši savjetnik 1)** – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme u Splitu (koeficijent 2,35)
- **viši savjetnik/viša savjetnica za stručne suradnike psihologe i nastavnike psihologije u Podružnici Rijeka – (viši savjetnik 1)** – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme u Rijeci (koeficijent 2,35)
- **viši savjetnik/viša savjetnica za razrednu nastavu u Odjelu za stručno-pedagoški nadzor – (viši savjetnik 1)** – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme u Osijeku (koeficijent 2,35)
- **viši savjetnik/viša savjetnica za stručne suradnike defektologe (logoped/edukacijski rehabilitator) u Podružnici Rijeka – (viši savjetnik 1)** – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme u Rijeci (koeficijent 2,35)

Popis i opis poslova:

- pruža stručno-savjetodavnu pomoć odgojno-obrazovnim radnicima i ravnateljima u svom području rada
- predlaže i organizira održavanje stručnih skupova za usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika
- provodi postupak napredovanja u struci za odgojno-obrazovne radnike i ravnatelje
- prati provedbu nastavnih planova i programa
- organizira i vodi poslove vezane za izradu i realizaciju programa rada i aktivnosti voditelja županijskih stručnih vijeća
- sudjeluje u planiranju i provođenju učeničkih smotri i natjecanja
- radi u stručnim povjerenstvima i radnim skupinama Agencije
- sudjeluje u izradi stručnih publikacija Agencije
- surađuje s nadležnim ministarstvom, agencijama, centrima i komorama u području odgoja i obrazovanja
- potiče razvoj i unapređivanje kvalitete rada odgojitelja, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i odgojno-obrazovnih ustanova u cjelini
- inicira, sudjeluje i prati provedbu akcijskih planova, razvojno-istraživačkih i drugih projekata, pri čemu sudjeluje sa znanstvenim ustanovama, nastavničkim fakultetima i strukovnim udrugama

- obavlja i druge stručne poslove iz svog djelokruga po nalogu ravnateljice ili druge ovlaštene osobe
- **viši savjetnik/viša savjetnica za javnu nabavu u Odjelu pravnih, računovodstvenih i pomoćnih poslova, Odsjeku pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova – (viši savjetnik 1) – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme u Zagrebu (koeficijent 2,35)**

Popis i opis poslova:

- izrađuje godišnji plan nabave, vodi evidenciju postupaka javne nabave i sklopljenih ugovora, izrađuje godišnje izvješće o javnoj nabavi te vodi i ažurira registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma sukladno važećim propisima iz područja javne nabave
- priprema i provodi postupak javne nabave
- zaprima i obrađuje zahtjeve za nabavu roba, radova i usluga te utvrđuje sukladnost s planom nabave, utvrđuje procijenjene vrijednosti roba, radova i usluga
- priprema odluku o početku postupka javne nabave, odnosno priprema internu odluku kojom se imenuju ovlašteni predstavnici naručitelja i određuju njihove obveze i ovlasti u postupku javne nabave
- priprema zahtjev za prikupljanje ponuda (za usluge iz Dodatka II. B)
- izrađuje dokumentaciju za nadmetanje
- vrši objavu poziva na nadmetanja i druge objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave, daje objašnjenje dokumentacije za nadmetanje svim gospodarskim subjektima sukladno važećim propisima iz područja javne nabave
- vodi procesnu radnju otvaranja ponuda, pregleda i ocjene ponuda, vodi zapisnik o otvaranju ponuda i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda
- priprema odluku o odabiru ponuditelja, odnosno poništenju javnog nadmetanja
- sudjeluje u izradi ugovora s odabranim ponuditeljem
- vrši objavu obavijesti o sklopljenom ugovoru o javnoj nabavi ili okvirnom sporazumu u Elektroničkom oglasniku javne nabave u nabavama bagatelnih vrijednosti zaprima i obrađuje zahtjeve za nabavu roba, radova i usluga, prikuplja ponude, sudjeluje u izradi ugovora, piše narudžbenice
- kontrolira račune koji su rezultat javne nabave i „bagatelne nabave“, uparuje narudžbenicu ili ugovor s računom, potpisuje ovjeru troška
- prati propise i stručnu praksu vezanu uz javnu nabavu te upućuje na primjenu propisa
- obavlja i druge stručne poslove iz svog djelokruga po nalogu ravnateljice ili druge ovlaštene osobe