



## Europass Životopis

### Osobni podaci

Prezime(na) / Ime(na) **TANDARA RENATO**

Adresa(e)

Telefonski broj(evi)

Broj mobilnog  
telefona:

Broj(evi) faksa

E-mail

Državljanstvo **Hrvatsko**

Datum rođenja

Spol **muško**

### Željeno zaposlenje/zanimanje

Član Vijeća za građanski nadzor sigurnosno-obavještajnih agencija

### Radno iskustvo

Datumi  
Zanimanje ili radno mjesto  
Glavni poslovi i odgovornosti

prosinac 2013 -

Načelnik Sektora za informatičku podršku, opće i tehničke poslove  
Vođenje, organiziranje, usmjeravanje i koordiniranje rada na poslovima izgradnje i održavanja informacijskog sustava Ministarstva, koordiniranje poslova koji se odnose na informacijsku sigurnost i nacionalnu sigurnost, nadzor nad pravilnim korištenjem imovine, sredstava za rad, opreme i voznog parka Ministarstva, nadzor i koordinacija rada pisarnice i pismohrane

Ime i adresa poslodavca  
Vrsta djelatnosti ili sektor

Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta  
Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb  
Javna uprava

Datumi  
Zanimanje ili radno mjesto  
Glavni poslovi i odgovornosti

rujan 2012 → prosinac 2013.

Voditelj Prihvatilišta za tražitelje azila

Vođenje, organiziranje, usmjeravanje i koordiniranje rada na poslovima primjene zakona i podzakonskih propisa u vezi s radom Prihvatilišta, vođenje upravnog postupka, raspoređivanje poslova u Prihvatilištu i nadziranje načina i vremena njihovog obavljanja, suradnja s međunarodnim organizacijama i nevladinim udrugama, te suradnja s drugim državnim tijelima

Ime i adresa poslodavca  
Vrsta djelatnosti ili sektor

Ministarstvo unutarnjih poslova, Ulica grada Vukovara 33, 10000 Zagreb  
Javna uprava

Datumi  
Zanimanje ili radno mjesto  
Glavni poslovi i odgovornosti

studeni 2001 - rujan 2012.

Nadzornik za unutarnje poslove u Odjelu za upravne poslove

Neposredna primjena određenih zakona iz djelokruga rada Ministarstva unutarnjih poslova, praćenje međunarodne regulative i *acquis communautaire* iz područja unutarnjih poslova, obavljanje nadzora nad radom policijskih uprava, pružanje stručne pomoći te suradnja s drugim državnim tijelima, pravnim osobama i predstavništvima Republike Hrvatske u inozemstvu

Ime i adresa poslodavca  
Vrsta djelatnosti ili sektor

Ministarstvo unutarnjih poslova, Ulica grada Vukovara 33, 10000 Zagreb  
javna uprava

Datumi: rujan 1992 – studeni 2001.  
 Zanimanje ili radno mjesto: Voditelj obrazovnih skupina u Policijskoj akademiji, Srednja policijska škola  
 Glavni poslovi i odgovornosti: Organiziranje i usmjeravanje odgojno-obrazovnih grupa polaznika srednje policijske škole, pružanje stručne pomoći i pomoći u svladavanju svakodnevnih poteškoća, poticanje timskog rada, razvijanje individualnih sposobnosti itd.  
 Ime i adresa poslodavca: Ministarstvo unutarnjih poslova, Ulica grada Vukovara 33, 10000 Zagreb  
 Vrsta djelatnosti ili sektor: javna uprava

Datumi: 1989-1990.  
 Zanimanje ili radno mjesto: Nastavnik u srednjoj školi  
 Glavni poslovi i odgovornosti: poučavanje i predavanje više predmeta iz grupe društvenih predmeta (logika, filozofija, etika, radno pravo)  
 Ime i adresa poslodavca: CUO Edvard Kardelj, Blage Zadre 4, Vukovar  
 Vrsta djelatnosti ili sektor: obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje

### Obrazovanje i osposobljavanje

Datumi: 1983-1988.  
 Naziv dodijeljene kvalifikacije: Diplomirani politolog  
 Glavni predmeti / stečene profesionalne vještine: unutarnja i vanjska politika, nacionalna sigurnost, međunarodni odnosi, javna uprava  
 Ime i vrsta organizacije pružatelja obrazovanja i osposobljavanja: Fakultet političkih znanosti, Lepušićeva 6, 10000 Zagreb, Hrvatska  
 Razina prema nacionalnoj ili međunarodnoj klasifikaciji: Sveučilišni dodiplomski studij

### Osobne vještine i kompetencije

Materinski jezik(ci): **hrvatski**

Drugi jezik(ci):  
 Samoprocjena  
 Europska razina (\*)

#### Engleski

Razumijevanje				Govor				Pisanje	
Slušanje		Čitanje		Govorna interakcija		Govorna produkcija			
B2	Samostalni korisnik	B2	Samostalni korisnik	B1	Samostalni korisnik	B1	Samostalni korisnik	A2	Temeljni korisnik

(\*) Zajednički europski referentni okvir za jezike

Društvene vještine i kompetencije: sklonost timskom radu, komunikativnost, sposobnost za brzo prilagođavanje novonastalim situacijama, diplomatičnost, inovativnost - sve stečeno višegodišnjim praktičnim iskustvom na različitim organizacijskim razinama, radom u međudržavnim komisijama s diplomatskim statusom te suradnjom s različitim nacionalnim odborima i komisijama

Organizacijske vještine i kompetencije: rukovođenje timovima, smisao za organizaciju, utvrđivanje prioriteta-svakodnevno-zbog opsega i raznovrsnosti poslova  
 analitički pristup rješavanju problema

Računalne vještine i kompetencije: korištenje Microsoft Office alata (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

Druge vještine i kompetencije

Vozačka dozvola

**Dodatne informacije**

B

- 2014. Član Nacionalnog povjerenstva za prevenciju i suzbijanje terorizma – Izrada Nacionalne strategije za prevenciju i suzbijanje terorizma te izrada Akcijskog plana
- 2014/2015 Član Središnje koordinacije za nadzor i zaštitu prava i interesa Republike Hrvatske na moru
- 2015. Član povjerenstva za izradu Migracijske politike
- Etički povjerenik u Ministarstvu gospodarstva
- Certifikat ISO 31000 Risk manager
- 2016. Sudjelovanje u provedbi Nacionalne strategije kibernetičke sigurnosti RH