



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ZAVOD ZA MJERITELJSTVO

Sukladno članku 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“, broj: 78/17 i 89/19), a vezano uz raspisani Javni natječaj, KLASA: 112-03/22-02/05, URBROJ: 558-01/1-22-1, od 26. kolovoza 2022. godine za prijam službenika u državnu službu u Državni zavod za mjeriteljstvo, objavljuje se

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJU I
NAČINU TESTIRANJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA
PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTITANJE

NAPOMENA: Mjesto i vrijeme održavanja testiranja bit će objavljeno najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici Državnog zavoda za mjeriteljstvo (<https://dzm.gov.hr>)

GLAVNO TAJNIŠTVO
SLUŽBA ZA PRAVNE, OPĆE I TEHNIČKE POSLOVE
Odjel za ljudske potencijale i pravne poslove

1. Voditelj odjela -1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- rukovodi radom Odjela, planira poslove i raspoređuje ih na službenike,
- odgovoran je za izvršenje poslova u Odjelu,
- daje upute službenicima, prati izvršavanje poslova u Odjelu i obavlja nadzor nad radom službenika,
- obavlja najsloženije poslove u Odjelu koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu,
- izvještava voditelja Službe o tekućim poslovima i aktivnostima iz djelokruga Odjela,
- ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odjela te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova
- prati primjenu/provedbu propisa iz djelokruga Odjela i predlaže voditelju Službe mjere i radnje koje je potrebno poduzeti radi učinkovitijeg obavljanja poslova i rješavanja problema iz djelokruga Odjela,
- supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odjela,
- priprema nacрте pravilnika, napataka i drugih podzakonskih akata iz djelokruga Odjela,
- sudjeluje u izradi stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom/provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Zavoda,
- obavlja poslove koji se odnose na planiranje zapošljavanja, praćenje stanja i predlaganja mjera za unaprjeđenje upravljanja i razvoja ljudskih potencijala u Zavodu,
- priprema prijedloge planova prijama u državnu službu,
- organizira i provodi javni natječaj za prijam u državnu službu službenika i namještenika u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose,
- provodi postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika,

- obavlja poslove vezane za provedbu i uspješnost provedbe procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika te kontinuirano prati razvoj i promicanje službenika,
- provodi postupak planiranja programa izobrazbe državnih službenika i izrade osobnih planova izobrazbe državnih službenika,
- izrađuje rješenja i ugovore o svim radno-pravnim pitanjima državnih službenika i namještenika,
- vodi upravni postupak u upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- izrađuje prijedloge odgovora na tužbe iz područja radnih odnosa,
- priprema materijale za provođenje postupka zbog lake povrede službene dužnosti i obavlja poslove pripreme za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

a) provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta

Literatura:

Zakon o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 92/05, 1/15, 138/15, 61/17, 70/19 i 98/19)

Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 56/2022)

Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

b) provjera poznavanja rada na osobnom računalu

Provjera poznavanja rada na računalu i to na alatima paketa Microsoft Office 2016 (Microsoft Word, Microsoft Excel i Microsoft Outlook) provest će se u pisanom obliku.

c) provjera znanja engleskog jezika

Provjeru znanja engleskog jezika provest će profesor stranog jezika zaposlen u ovom Zavodu. Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

GLAVNO TAJNIŠTVO

SLUŽBA ZA PRAVNE, OPĆE I TEHNIČKE POSLOVE

Odjel za ljudske potencijale i pravne poslove

2. Upravni referent – vježbenik - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- vodi podatke o državnim službenicima i namještenicima u Zavodu
- vodi bazu osobnih očevidnika državnih službenika i namještenika (RegZap),
- priprema i izrađuje rješenja i ugovore o statusnim i radnopravnim pitanjima državnih službenika i namještenika,
- obavlja poslove u vezi s ostvarivanjem prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike
- priprema i izrađuje akte vezane za postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika,
- obavlja poslove vezane za provedbu i uspješnost provedbe procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika
- sudjeluje u postupku planiranja programa izobrazbe državnih službenika i izrade osobnih planova izobrazbe državnih službenika
- izdaje potvrde o statusu službenika i namještenika,

- obavlja poslove vezane za zdravstveno i mirovinsko osiguranje zaposlenih službenika i namještenika te drugih osiguranih osoba,
- priprema potvrde o statusu službenika i namještenika u Zavodu,
- vodi evidenciju o prisutnosti na radu službenika i namještenika,
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

a) provjere znanja osnova upravnog područja za koje je raspisan javni natječaj.

Literatura:

Zakon o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 92/05, 1/15, 138/15, 61/17, 70/19 i 98/19)

Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 56/2022)

Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

b) provjera poznavanja rada na osobnom računalu

Provjera poznavanja rada na računalu i to na alatima paketa Microsoft Office 2016 (Microsoft Word, Microsoft Excel i Microsoft Outlook) provest će se u pisanom obliku.

PODACI O PLAĆI

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/01), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 138/15 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19), plaću radnih mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike iznosi 6.044,51 kuna, a utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 112/17, 12/18, 02/19, 119/19 i 66/20) i Odlukom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“ 16/2022).

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta iz Javnog natječaja, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, br. 37/01, 38/01, 71/01, 89/0, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 73/19, 79/19 i 63/21), na temelju članka 144. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, br. 92/05, 107/07, 27/08, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 - pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 - Odluka i Rješenje Ustavnog suda RH, 61/17, 70/19, 98/19) su:

- | | |
|-----------------------------|---------|
| - voditelj odjela rbr. 1. | - 1,746 |
| - upravni referent, rbr. 2. | - 0,88 |

Sukladno odredbi članka 110. Zakona o državnim službenicima i namještenicima, u vezi s člankom 144. stavkom 1. Zakona o državnim službenicima vježbenik za vrijeme trajanja vježbeničkog staža ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti poslova njegove vrste.

SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata/kinja te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima.

Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza testiranja za osobe sa radnim iskustvom sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta.

Prva faza testiranja za vježbenike sastoji se od provjere znanja osnova upravnog područja za koje je raspisan javni natječaj.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere poznavanja rada na računalu i provjere poznavanja engleskog jezika za radna mjesta za koja je uvjet poznavanje engleskog jezika i poznavanje rada na računalu.

U prvu fazu testiranja upućuju se kandidati/kinje koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat/kinja koji/a ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati/kinje koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto, a ako se traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na razgovor (intervju) će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji je dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na razgovor (intervju).

Komisija u razgovoru (intervju) s kandidatima/kinjama utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata/kinja za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

Rezultati razgovora (intervjua) vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru (intervjuu).

PRAVILA TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja od kandidata/kinja će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima/kinjama će biti podijeljena pitanja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;

- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima/kinjama, niti na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata/kinja.

Ukoliko pojedini kandidat/kinja prekrši naprijed navedena pravila bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Komisija neće priznati niti ocjenjivati.