**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA**

Javni natječaj KLASA:112-02/24-01/46, URBROJ:555-01-02-02-24-1 od 16. listopada 2024.

za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme

**SEKTOR ZA LJUDSKE POTENCIJALE, PRAVNE I OPĆE POSLOVE**

**Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove**

**Odjel za pomoćno-tehničke poslove**

**1. Viši/a referent/ica (red. br. 32.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Obavlja stručne poslove vezane za primjenu propisa zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite zdravlja na radu. Surađuje s tijelima nadležnim za poslove inspekcije rada i tijelima nadležnim za zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu, ovlaštenim osobama te sa specijalistom medicine rada. Sudjeluje i surađuje tijekom obavljanja redovnih servisnih pregleda, održavanja i godišnjih ispitivanja strojeva, uređaja i opreme. Brine o nabavi, izdavanju i kontroli korištenja radne opreme i ostalih sredstava rada, osobne zaštitne opreme i opasnih kemikalija. Sudjeluje u poslovima utvrđivanja nedostataka i mjera koje se moraju poduzeti vezano uz zaštitu na radu i zaštitu od požara. Postavlja znakove sigurnosti, općih obavijesti, putova evakuacije, zabrane pušenja i sl. Sudjeluje u provedbi vježbe evakuacije i spašavanja zaposlenika u slučaju iznenadnog događaja. Priprema propisane prijave ozljeda na radu i profesionalnih bolesti i izrađuje izvješća za potrebe Zavoda. Vodi sve propisane evidencije iz područja zaštite na radu. Prati propise i praksu iz područja zaštite na radu i zaštite od požara, te sudjeluje u izradi općih akata u dijelu koji se odnose na pitanja zaštite na radu. Pruža stručnu pomoć glavnom ravnatelju, ovlaštenicima, zaposlenicima te povjereniku radnika za zaštitu na radu u dijelu zaštite na radu i zaštite od požara. Obavlja ostale poslove zaštite na radu i zaštite od požara u skladu s potrebama Zavoda. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o zaštiti na radu (Narodne novine, br. 71/14, 118/14, 94/18 i 96/18)
2. Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu (Narodne novine br. 126/19)
3. Pravilnik o osposobljavanju iz zaštite na radu i polaganju stručnog ispita (Narodne novine broj 112/14)
4. Pravilnik o izradi procjene rizika (Narodne novine, br. 112/14 i 129/19)
5. Pravilnik o zaštiti na radu radnika izloženih statodinamičkim, psihofiziološkim i drugim naporima na radu (Narodne novine, broj 73/21)

**SEKTOR ZA FINANCIJE I NABAVU**

**Služba za proračun**

**2.** **Viši/a savjetnik/ica** **(red. br. 40.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Obavlja najsloženije stručne poslove vezane uz izradu prijedloga financijskog plana Zavoda, izradu financijskih planova po mjesecima za proračunsku godinu, priprema izmjene i dopune financijskog plana i preraspodjele sredstava. Priprema i sudjeluje u izradi obrazloženja prijedloga financijskog plana te obrazloženja izvršenja financijskog plana i ostvarenja ciljeva Zavoda. Sudjeluje u obavljanju poslova na izradi strateškog plana u dijelu koji se odnosi na povezivanje financijskog plana sa strateškim ciljevima. Obavlja stručne poslove vezane za implementaciju u sustav državne riznice . Obavlja poslove kontrolora isplate (svakodnevno potpisuje zahtjeve za plaćanje na temelju kojih se izvršava financijski plan Zavoda te odgovara za trošenje javnog novca u skladu s financijsko računovodstvenim propisima). Izrađuje procjene financijskih učinaka zakona, uredbi, strategija i ostalih propisa za potrebe Zavoda . Provodi kontrolu namjenskog trošenja proračunskih sredstava prati preuzimanje i izvršavanje obveza po programima, aktivnostima i projektima iz financijskog plana. Pruža stručnu pomoć ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za provedbu projekata koji se financiraju iz predpristupnih fondova EU davanjem uputa iz područja planiranja i praćenja izvršenja projekata financiranih iz predpristupnih fondova EU kroz sustav Državne riznice. Sudjeluje u obavljanju poslova usklađenja s organizacijskom jedinicom za financijske i računovodstvene poslove te praćenju i evidentiranju projekata financiranih iz donacija, inozemnih darovnica i fondova EU kroz sustav Državne riznice. Priprema i sudjeluje u sastavljanju financijskih i statističkih izvještaja Sudjeluje u provođenju samoprocjene sustava unutarnjih kontrola u Zavodu te procesu upravljanja rizicima. Priprema podatke iz djelokruga Službe za stručne podloge za donošenje polanova i poslovnih odluka Zavoda te sudjeluje u aktivnostima unaprjeđenja organizacije, poslovanja i procesa rada iz djelokruga Odjela. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu i ovlaštenju nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o proračunu (NN, br. 144/2021); poglavlja I do VI
2. Pravilnik o planiranju u sustavu proračuna (NN, br.1/2024); poglavlja I, II i V
3. Pravilnik o načinu i uvjetima izvršavanja državnog proračuna i financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna s jedinstvenog računa državnog proračuna (NN, br. 157/2023)
4. Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 111/2018, 41/2020, 83/2023); poglavlje  IX

**Služba za nabavu**

**3. Suradnik/ica** **(red. br. 56.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima u području nabave, te sudjeluje u pripremi i izradi svih dokumenata i akata i provedbi svih radnji i aktivnosti koje su određene zakonskim i podzakonskim propisima u području nabave. Sudjeluje u izradi prijedloga ugovora iz nabave, kontaktira s odabranim ponuditeljima vezano za potpisivanje ugovora, te uredne dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora. Sudjeluje u izradi godišnjeg plana nabave i prijedlog izmjena i dopuna plana nabave. Ažurira programsko rješenje za nabavu. Sudjeluje u davanju mišljenja i savjeta iz područja nabave drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Obavlja poslove vezane uz iskazivanje potreba Zavoda za nabavne kategorije za koje se provodi središnja javna nabava i dostavlja ih državnom tijelu nadležnom za provođenje postupaka središnje javne nabave. Sudjeluje u izradi naputaka i drugih općih akata iz djelokruga Službe. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu i ovlaštenju nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o javnoj nabavi (NN, br.120/2016. i 114/22),
2. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN, br. 65/2017. i 75/20)

Prilikom pisanog testiranja, kandidati mogu koristiti navedenu literaturu.

**4. Referent/ica (red. br. 57.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Provodi nabavu roba, radova i usluga za koje se ne primjenjuju postupci javne nabave propisani zakonom, izrađuje narudžbenice u programskom rješenju za nabavu te ih dostavlja dobavljačima. Unosi plan nabave, postupke nabave, ugovore i ostale podatke potrebne za provođenje i praćenje postupaka nabave u programsko rješenje za nabavu. Sudjeluje u izradi dokumentacije za nadmetanje (troškovnika i sl.) i provedbi postupaka nabave. Kontaktira s ponuditeljima, daje potrebna pojašnjenja informacije u vezi s dokumentacijom u čijoj izradi je sudjelovao. Zaprima interne zahtjeve, te obavlja zaprimanje, skladištenje i izdavanje uredskog i ostalog potrošnog materijala. Vodi skladišno poslovanje na računalu (primka, izdatnica). Prati izvršenje ugovora sklopljenih temeljem postupaka nabave (uredski i ostali potrošni materijal). Utvrđuje potrebnu količinu robe koju treba naručiti. Sudjeluje u provedbi godišnjeg popisa (inventure) u skladištu potrošnog materijala. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Pravilnik o planiranju i provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga, KLASA: 406-03/23-01/101, URBROJ: 555-01-03-04-23-1 od 7. prosinca 2023. (dostupno na web stranici Državnog zavoda za statistiku, <https://dzs.gov.hr/javna-nabava/158>)

**SEKTOR MAKROEKONOMSKIH STATISTIKA**

**Služba input-output tablica**

**5. Savjetnik/ica (red. br. 90.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Samostalno izrađuje statističke podatke i pokazatelje potrebne za tablica ponude i uporabe i input-output tablica primjenjujući međunarodne statističke standarde. Izrađuje programske procedure za tablice ponude i uporabe (bilanciranje) i simetrične I-O tablice (konverzija TPU u simetrične I/O tablice), u stalnim cijenama i u volumnim terminima. Analizira kvalitetu statističkih podataka, kontinuirano prati metodologiju, radi na poboljšanju kvalitete podataka iz djelokruga rada. Priprema podatke i brine o njihovoj dostavi u Eurostat prema Transmisijskom programu. Sudjeluje u izračunavanju prosječne ponderirane stope (PPS) poreza na dodanu vrijednost (PDV) za potrebe određivanja vlastitih sredstava. Sudjeluje u razvoju metodologija i primjeni međunarodnih statističkih standarda. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama unutar Zavoda i institucijama statističkog sustava Republike Hrvatske glede usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka iz djelokruga rada. Sudjeluje u radu stručnih radnih grupa i na projektima iz djelokruga rada. Sudjeluje u izradi publikacija i rješavanju korisničkih zahtjeva vezanih uz područje rada. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Priopćenje na prvu procjenu tromjesečnog bruto domaćeg proizvoda: <https://podaci.dzs.hr/2024/hr/77023>
2. European System of Accounts 2010 (Chapter 1): <https://ec.europa.eu/eurostat/documents/3859598/5925693/KS-02-13-269-EN.PDF>

**Služba statistike cijena i europskog programa usporedbe**

**Odjel statistike cijena stanovanja**

**6. Suradnik/ca (red. br. 101.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Sudjeluje u pripremi podatka, provodi kontrolu i obradu statističkih istraživanja, potrebnih za izradu indeksa cijena stanovanja. Sudjeluje u izradi statističkih podataka i pokazatelja vezanih uz područje indeksa cijena stanovanja. Prema uputama i definiranim metodološkim rješenjima, primjenjuje statističke metode i međunarodne statističke standarde. Priprema, obrađuje i dostavlja podatke iz djelokruga rada Odjela prema zahtjevima korisnika te sudjeluje u radu na projektima iz područja Odjela. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1.  [Zakon o službenoj statistici](https://dzs.gov.hr/hrvatski-statisticki-sustav/398) (NN, br. 25/20)

2.  Šošić, I. (2006.): „Primijenjena statistika“, Zagreb, Školska knjiga (Poglavlja 2, 3 i 14)

3.  Priopćenje Indeksi cijena stambenih objekata – Cijene, link: [Indeks cijena stambenih nekretnina](https://podaci.dzs.hr/hr/podaci/cijene/indeks-cijena-stambenih-nekretnina/)

**Služba statistike cijena i europskog programa usporedbe**

**Odjel europskog programa usporedbe**

**7. Suradnik/ica (red. br. 106.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Izrađuje statističke podatke i pokazatelje prema uputama i definiranim metodološkim rješenjima iz područja europskog programa usporedbe, primjenjuje statističke metode i međunarodne standarde i analizira kvalitetu statističkih podataka. Sudjeluje u pripremi metodologije, organizira i prikuplja setove podataka (cijena) za potrebe izračuna pariteta kupovne moći prema uputama Eurostata. Sudjeluje u razvoju sustava redovnog praćenja kvalitete podataka u cilju njenog poboljšanja. Sudjeluje u izradi publikacija i rješavanju korisničkih zahtjeva vezanih uz područje rada. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici NN 25/2020  <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_03_25_598.html> ; Zakon o državnim službenicima NN 155/2023  <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_12_155_2358.html>
2. Priopćenje Bruto domaći proizvod i stvarna individualna potrošnja u standardu kupovne moći u 2022  <https://podaci.dzs.hr/media/tx2luq4k/nr-2023-2-3-bruto-doma%C4%87i-proizvod-i-stvarna-individualna-potro%C5%A1nja-u-standardu-kupovne-mo%C4%87i-u-2022.pdf>

**SEKTOR POSLOVNIH STATISTIKA**

**Služba strukturnih poslovnih statistika, inovacija, znanosti, tehnologija i investicija**

**Odjel za investicije**

**8. Viši/a savjetnik/ica (red. br. 124.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Prati i primjenjuje nacionalne i međunarodne metodologije i standarde vezane za investicije, u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama izrađuje i razvija metodologiju te predlaže sadržaj obrasca Godišnjeg izvještaja o investicijama u dugotrajnu imovinu pravnih osoba. Sudjeluje u određivanju reprezentativnog dirigiranog uzorka, samostalno prikuplja, obrađuje i analizira podatke, koordinira rad na istraživanju, daje metodološka tumačenja i savjete. Sudjeluje u pripremi i uređivanju podataka za objavu iz djelokruga Odjela. Priprema, obrađuje i dostavlja podatke iz područja rada prema zahtjevima korisnika te sudjeluje u radu stručnih radnih grupa i na projektima iz područja investicija. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, br. 25/20.)
2. Priručnici/Udžbenici o osnovama statistike (relativni brojevi, postotci, indeksi, srednje vrijednosti)
3. Godišnji izvještaj o investicijama u dugotrajnu imovinu (INV-P obrazac i upute), dostupno na internetskim stanicama <https://podaci.dzs.hr/hr/obrasci/bdp-i-nacionalni-racuni/>
4. Priopćenje Investicije u 2022., dostupno na internetskim stanicama

[NR-2023-3-1 Investicije u 2022. | Državni zavod za statistiku (dzs.hr)](https://podaci.dzs.hr/2023/hr/58261)

**Služba statistike robne razmjene s inozemstvom**

**Odjel za Intrastat**

**9. Suradnik/ica-vježbenik/ica (red. br. 163.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Sudjeluje u pripremi nacrta metodologija, provodi kontrolu i obradu statističkog istraživanja robne razmjene iz područja Intrastata – robne razmjene između država članica EU. Sudjeluje u izradi indeksa uvoznih cijena. Izrađuje statističke podatke i pokazatelje prema uputama i definiranim metodološkim rješenjima, primjenjuje statističke metode i međunarodne statističke standarde i analizira kvalitetu statističkih podataka. Surađuje s Carinskom upravom i drugim tijelima državne uprave. Sudjeluje u razvoju sustava redovnog praćenja kvalitete podataka u cilju njenog poboljšanja. Sudjeluje u pripremi i izradi publikacija iz područja statistike robne razmjene s inozemstvom. Rješava korisničke zahtjeve upućene od strane ustrojstvene jedinice nadležne za rad s korisnicima. Pruža podršku korisnicima podataka o robnoj razmjeni Republike Hrvatske s inozemstvom. Prati nacionalno i zakonodavstvo Europske unije. Sudjeluje u radu domaćih i EU projekata te projekata međunarodnih organizacija. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1.   Zakon o službenoj statistici (NN, br. 25/20. i 155/23.)

2.   Priopćenje VT-2024-1-1 [Web | Državni zavod za statistiku (dzs.hr)](https://podaci.dzs.hr/)

3.   Internetska stranica za Intrastat: [Državni zavod za statistiku - Intrastat (gov.hr)](https://dzs.gov.hr/vazne-informacije/intrastat-264/264)

**Služba statističkog poslovnog registra**

**10. Suradnik/ica- vježbenik/ica (red. br. 167.)**

Opis poslova

Sudjeluje u provedbi aktivnosti razvoja i održavanja Statističkog poslovnog registra. Provodi ažuriranje podataka u bazi Statističkog poslovnog registra temeljem podataka iz administrativnih izvora ili povratnih informacija iz statističkih istraživanja. Kontaktira s poslovnim subjektima u svrhu provjere točnosti podataka i utvrđivanja aktualnih podataka o poslovanju i ustrojstvenoj strukturi poslovnih subjekata. Surađuje s drugim tijelima javne vlasti i institucijama te drugim ustrojstvenim jedinicama radi izvršavanja poslova iz svog djelokruga. Sudjeluje u istraživanjima Statističkog poslovnog registra, te obavlja obradu, unos i analizu podataka iz istraživanja. Sudjeluje u pripremi podataka za dostavu Europskom registru grupa poduzeća (EGR) i ažuriranju Statističkog poslovnog registra podacima primljenim iz EGR-a. Sudjeluje u provođenju metoda profiliranja u skladu sa smjernicama Eurostata te u konstruiranju statističkih jedinica – poduzeća. Sudjeluje na poslovima ažuriranja EGR-a. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici: <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_03_25_598.html>
2. Priručnik europskih poslovnih statistika - [European business statistics manual - Statistics Explained (europa.eu)](https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=European_business_statistics_manual) – poglavlja 4, 5 i 7.
3. Priopćenje - OSNOVNI POKAZATELJI POSLOVNE DEMOGRAFIJE U 2022. – privremeni podaci: <https://podaci.dzs.hr/2023/hr/58041>

**SEKTOR DEMOGRAFSKIH I DRUŠTVENIH STATISTIKA**

**Služba statistike stanovništva**

**Odjel vitalne statistike i migracija**

**11. Suradnik/ica (red. br. 204.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Sudjeluje u pripremi metodologija za statistička istraživanja iz djelokruga rada Službe. Sudjeluje u pripremi statističkih podataka za izradu publikacija. Izrađuje statističke podatke i pokazatelje prema uputama i definiranim metodološkim rješenjima. Primjenjuje statističke metode i analizira kvalitetu statističkih podataka. Rješava korisničke zahtjeve upućene od strane ustrojstvene jedinice nadležne za rad s korisnicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici

<https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_03_25_598.html>

1. Priopćenje STAN-2024-1-1 „Prirodno kretanje stanovništva u Republici Hrvatskoj u 2023.“

<https://podaci.dzs.hr/2024/hr/76800>

1. Statističko izvješće 1718 „Prirodno kretanje stanovništva u 2022.“

<https://podaci.dzs.hr/media/yh2da1ot/si-1718_prirodno-kretanje-stanovnistva-u-2022.pdf>

1. Priopćenje STAN-2024-2-1 „Migracija stanovništva Republike Hrvatske u 2023.“

<https://podaci.dzs.hr/2024/hr/76802>

1. Priopćenje STAN-2024-3-1 „Procjena stanovništva Republike Hrvatske u 2023.“

<https://podaci.dzs.hr/2024/hr/76804>

**Odjel vitalne statistike i migracija**

**12.** **Referent/ica (red. br. 205.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Kontrolira kvalitetu podataka na statističkim izvještajima i prema potrebi kontaktira s terenom (izvještajne jedinice i općinske sudove nadležne za razvod braka) radi dostave ili ispravka nepotpunih ili netočnih slogova. Obavlja kontrolu tablica konačnih rezultata i izrađuje tablične i grafičke prikaze za priopćenja i statistička izvješća, kolacionira sve publikacije koje priprema Služba. Obavlja tehničke poslove pri prikupljanju i obradi podataka za istraživanja koja su u djelokrugu rada Odjela. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici

<https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_03_25_598.html>

1. Priopćenje STAN-2024-1-1 „Prirodno kretanje stanovništva u Republici Hrvatskoj u 2023.“

<https://podaci.dzs.hr/2024/hr/76800>

1. Statističko izvješće 1718 „Prirodno kretanje stanovništva u 2022.“

<https://podaci.dzs.hr/media/yh2da1ot/si-1718_prirodno-kretanje-stanovnistva-u-2022.pdf>

**Služba statistike stanovništva**

**Odjel popisa stanovništva**

**13. Savjetnik/ica (red. br. 210.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Priprema i izrađuje metodologije iz djelokruga rada Odjela, samostalno izrađuje statističke podatke i pokazatelje. U svom radu primjenjuje statističke metode i međunarodne statističke standarde. Sudjeluju u radu radnih grupa međunarodnih statističkih tijela i u razvoju sustava redovnog praćenja kvalitete podataka. Organizira i provodi statistička istraživanja s područja statistike stanovništva te sudjeluje u definiranju i vođenju projekata. Radi na pripremi, organizaciji i provedbi Popisa stanovništva, izradi metodologije, definiranju sadržaja popisnih obrazaca, izradi uputa za popisivače, obuci sudionika u popisu, te sudjeluje u pripremi i obradi popisne građe (logičko–računske kontrole, kontrole kontingenata i druge kontrole). Priprema zahtjeve za izradu tabela, izrađuje analizu rezultata popisa i statističkih pokazatelja primjenom različitih statističkih metoda, priprema i izrađuje rezultate istraživanja. Priprema statistička priopćenja i druge publikacije iz djelokruga rada. Rješava zahtjeve korisnika statističkih podatka iz zemlje i inozemstva. Sudjeluje u radu stručnih timova i radnih grupa u Zavodu i u drugim tijelima državne uprave, te drugih ustanova i institucija u zemlji. Koordinira i rješava korisničke zahtjeve upućene od strane ustrojstvene jedinice nadležne za rad s korisnicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici

<https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_03_25_598.html>

1. Zakon o Popisu stanovništva, kućanstava i stanova u Republici Hrvatskoj 2021. godine

<https://dzs.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Zakon%20o%20popisu%20stanovnistva%20kucanstava%20i%20stanova%20u%20Republici%20Hrvatskoj%202021.%20godine.pdf>

1. Općenito o Popisu 2021. i objavljeni rezultati

<https://dzs.gov.hr/naslovna-blokovi/u-fokusu/popis-2021/88>.

**Služba statistike obrazovanja, kulture i informacijskog društva**

**14. Viši/a savjetnik/ica (red. br. 213.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Priprema, definira i izrađuje nove metodologije, klasifikacijske standarde i registre sukladno propisima EU i preporukama Eurostata i primjenjuje ih u cilju usklađivanja statistike obrazovanja, kulture i informacijskog društva statistici EU. Sudjeluje u projektima iz djelokruga rada Službe u sklopu nacionalnih i međunarodnih programa. Izrađuje metodologije i obrasce za statistička istraživanja iz djelokruga Službe prema međunarodnim statističkim standardima te vrši prilagodbu nacionalnim potrebama. Uspostavlja nove te revidira postojeće izvještaje. Priprema i provodi statistička istraživanja iz djelokruga Službe (izrada prijedloga obrazaca, prateće dokumentacije i metodoloških uputa, programa za unos i obradu istraživanja, prikupljanje, kontrola, unos i analiza podataka) te analizira rezultate istraživanja iz djelokruga Službe. Izrađuje publikacijske tabele i metodološka objašnjenja za statističke publikacije Zavoda. Sudjeluje u izradi Godišnjeg provedbenog plana, Programa publiciranja i Kalendara objavljivanja statističkih podataka. Izrađuje i kontrolira podatke za korisničke zahtjeve nacionalnih i međunarodnih institucija. Rješava korisničke zahtjeve upućene od strane ustrojstvene jedinice nadležne za rad s korisnicima. Izrađuje priopćenja, statistička izvješća i ostale publikacija iz djelokruga Službe. Sudjeluje u sastancima radnih grupa Eurostata, te u radu radnih grupa unutar i izvan Zavoda. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, br. 25/20.) [Zakonom o službenoj statistici](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_03_25_598.html).

2. Kodeks prakse europske statistike [Državni zavod za statistiku - Kodeks prakse europske statistike (gov.hr)](https://dzs.gov.hr/istaknute-teme-162/kvaliteta/kodeks-prakse-europske-statistike-290/290)

3. Objavljeni podatci o osnovnim i srednjim školama <https://podaci.dzs.hr/hr/podaci/obrazovanje/osnovne-i-srednje-skole/>

**SEKTOR ZA STATISTIČKE METODOLOGIJE, KVALITETU I ODNOSE S KORISNICIMA**

**Služba uzorkovanja, statističkih metoda i analiza**

**15. Viši/a savjetnik/ica (red. br. 244.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Definira metodologije istraživanja, nacrte uzorka te ciljane populacije za istraživanja; definira okvir za izbor uzorka te metodologije za statističku obradu; određuje alokaciju uzorka te radi na izboru uzorka; samostalno analizira podatke prikupljene na uzorku; identificira te ispravlja greške nastale prilikom unosa ili obrade materijala pristiglog s terena; računa stopu odgovora jedinica, ali i na pojedinu stavku upitnika, te ostale pokazatelje kvalitete prikupljenih podataka; utežava podatke radi procjene parametara populacije na uzorku te prilagodbe neodgovoru cijele uzoračke jedinice; bavi se standardizacijom uređivanja i ispravljanja prikupljenih podataka te imputira nedostajuće podatke ekonometrijskim modelima u slučaju neodgovora na pojedino pitanje upitnika; identificira i tretira ekstremne vrijednosti (outliere); koristi pomoćne informacije iz administrativnih izvora za kalibraciju prikupljenih podataka kao predstadij faze procjenjivanja i unapređenja procesa utežavanja; procjenjuje parametre populacije i uzoračke greške tih procjena (varijancu, pristranost te intervale pouzdanosti); daje ocjenu reprezentativnosti procjena parametara populacije te samostalno popunjava izvještaje o kvaliteti podataka prema standardnim strukturama izvještavanja u Europskom statističkom sustavu te općenito sudjeluje u izradi metodologije istraživanja i pruža stručnu metodološku pomoć za sva istraživanja na uzorcima stručnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, ali i ostalim nositeljima službene statistike. U suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda utvrđuje pravila i metode za zaštitu povjerljivih statističkih podataka te obavlja poslove zaštite povjerljivih statističkih podataka prije diseminacije službenih statistika; minimalizira gubitak informacija tijekom primjene odgovarajućih metoda zaštite povjerljivih statističkih podataka; smanjuje rizik od razotkrivanja statističke jedinice promjenama u bazama podataka i ograničavanjem razina do kojih se diseminiraju statistički podaci; u suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda provodi kontrolu rezultata statističke analize podataka nastalih tijekom rada istraživača u sigurnoj sobi Zavoda s ciljem osiguranja statističke povjerljivosti. Analizira, sezonski i kalendarski prilagođava vremenske serije za potrebe unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda primjenom odgovarajućih metoda i programske podrške prema preporukama i/ili zahtjevima Eurostata. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda izrađuje i ažurira metapodatke za pojedine skupine vremenskih serija. Pruža stručnu podršku drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda u metodološkim pitanjima vezanima uz vremenske serije koje se publiciraju odnosno dostavljaju u Eurostat. Obavlja statističku i ekonomsku analizu rezultata statističkih istraživanja, kontinuirano valorizira reprezentativnost primijenjenih metoda i daje ocjene kvalitete dobivenih podataka te predlaže mjere za njihovo poboljšanje. Sudjeluje u radu stručnih radnih grupa i provedbi projekata drugih ustrojstvenih jedinica Zavoda i drugih državnih tijela ili institucija iz područja desezoniranja, uzorkovanja i zaštite povjerljivih statističkih podataka. Priprema i izrađuje publikacije iz područja desezoniranja, uzorkovanja i zaštite povjerljivih statističkih podataka. Rješava korisničke zahtjeve upućene od strane ustrojstvene jedinice Zavoda nadležne za rad s korisnicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, broj 25/20), <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_03_25_598.html>
2. Ivan Šošić, PRIMIJENJENA STATISTIKA, 2. izdanje, Zagreb, Školska knjiga, 2006. Poglavlja 1. – 8.

**Služba za publicistiku**

**Odjel grafičkog dizajna i oblikovanja**

**16. Viši/a savjetnik/ca (red. br. 267.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Sudjeluje u provođenju publicističke djelatnosti i uređivačke politike Zavoda u suradnji sa ustrojstvenim jedinicama. Unapređuje poslove u Odjelu i rješava zahtjeve vezane za izradu i dizajniranje sadržaja i vizualizacija sa statističkim podacima te obrazaca i uputa. Brine o provođenju rokova objavljivanja sadržaja sa statističkim podacima. Koordinira poslove grafičkog dizajna i oblikovanja, tehničkog uređenja i grafičke pripreme, tiska prema rokovima objavljivanja u Programu publiciranja i Kalendaru objavljivanja te rokovima izrade obrazaca i uputa. S Odjelom uredništva sudjeluje u tehničkom uređivanju i grafičkom dizajnu sadržaja sa statističkim podacima, obrazaca i uputa i ostalih materijala prema Uputama za uobličavanje i Grafičkim standardima. Izrađuje i dizajnira sadržaj sa statističkim podacima, obrasce i upute Zavoda (korice, boje), kreira tabele i grafikone, vizualizira statističke podatke, izrađuje infografike, animacije i video materijale, tehnički uređuje i provodi prijelom stranica za publikacije, obrasce i upute te ostale materijale, izrađuje ih u profesionalnim grafičkim (Illustrator, Corel, InDesign) i Office programima, priprema ih za objavljivanje na internetskima stranicama Zavoda te pretvara u PDF format za digitalni tisak. Brine o kvaliteti proizvoda i usluga koje su u djelokrugu rada Odjela. Prati tržišne trendove, nove alate i tehnologije te uvodi njihovu primjenu za svrhu unapređenja načina poslovanja. Brine o ujednačenosti provođenja grafičkog dizajna i oblikovanja te tehničkog uređenja. Kontrolira točnost provođenja ispravaka pri izradi sadržaja sa statističkim podacima, obrazaca i uputa, kvalitetu grafičke pripreme i izrade otisnutih publikacija. Vodi evidenciju izrade statističkog sadržaja te publikacija i obrazaca i uputa, sudjeluje u vođenju elektronske arhive objavljenog sadržaja sa statističkim podacima na mrežnom disku. Brine o pravovremenoj nabavi potrebnog materijala za rad Odjela, radi s vanjskim suradnicima (servis strojeva, papir, materijal, dorada, vanjske usluge, tenderi), sudjeluje u izradi izvještaja za nabavu potrebnog materijala i brine o obnavljanju godišnjih licenci profesionalnih grafičkih programa. Sudjeluje u planiranju financijskih sredstava za izradu publikacija, obrazaca i uputa te vizualnih sadržaja. Sudjeluje u vođenju evidencije izrade i troškova za tiskane publikacije, obrasce i upute. Podnosi izvještaj o kašnjenju poslova. Surađuje s međunarodnim institucijama, nositeljima službene statistike u Republici Hrvatskoj te ostalim organizacijama. Vodi projekte te sudjeluje u izradi i provedbi projekata iz područja diseminacije i komunikacije službene statistike. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, broj 25/20), <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_03_25_598.html>, čl. 58-61
2. Politika diseminacije – <https://dzs.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Politika%20diseminacije%202022.pdf>
3. Internetska stranica DZS-a i društvene mreže na kojima DZS objavljuje podatke (oblikovanje i vizualni elementi stranice) – <https://dzs.gov.hr/>; <https://hr-hr.facebook.com/statcroatia>; <https://x.com/i/flow/login?redirect_after_login=%2FStatistikaHR>; <https://www.instagram.com/drzavni.zavod.za.statistiku/>; <https://hr.linkedin.com/company/croatian-bureau-of-statistics-dr-avni-zavod-za-statistiku-republike-hrvatske->; <https://www.youtube.com/channel/UCi9ifCO-fuKM71pE0cu6Kiw>

**Služba administrativnog poslovnog registra**

**17. Referent/ica (red. br. 284.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Provodi postupak upisa nastanka, prestanka i ostalih promjena poslovnih subjekata u Registar poslovnih subjekata na temelju dokumentacije i suradnje sa službenicima servisa HITRO.HR. Sudjeluje u postupku ažuriranja Registra poslovnih subjekata i OIB okruženja. Vodi i uređuje dokumentaciju i aktivnu arhivu Registra poslovnih subjekata. Obavlja poslove administratora uredskog poslovanja za predmete iz djelokruga rada Odjela.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, broj 25/2020.)

<http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html>

1. NKD pretraživač - <https://web.dzs.hr/App/NKD_Browser/>
2. Pravilnik o razvrstavanju poslovnih subjekata prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007. − NKD 2007. (NN, br. 55/16. i 35/18.) -

<https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_06_55_1435.html>

1. Zakon o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti NN, br. 98/94.

<https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/1994_12_98_1719.html>

**SEKTOR INFORMATIČKIH TEHNOLOGIJA**

**Služba informatičkih infrastruktura i podrške**

**Odjel za održavanje i sigurnost operacijskih sustava**

**18. Informatički/a suradnik/ica** **(red. br. 321.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Uvodi i održava i komponente operativnog, nadzornog, zaštitnog ili upravljačkog sustava. Sudjeluje u izradi projekata za uvođenje novih komponenti operativnog sustava, poboljšava propusnu moć i stabilnost sustava, prati rad sistemske programske podrške, sudjeluje u testiranju sistemske programske podrške. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama iz djelokruga informatike na području poboljšanja korištenja sistemske programske podrške. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1.    MREŽE RAČUNALA: Luka Grubišić, Robert Manger (skripta; Nulto izdanje Zagreb, 12.

siječnja 2009.)

<https://web.math.pmf.unizg.hr/~luka/publ/MR-skripta.pdf>

2.    Sigurnosni model mreže računala: CCERT-PUBDOC-2009-01-253 (CARNet)

<https://www.cis.hr/www.edicija/LinkedDocuments/CCERT-PUBDOC-2009-01-253.pdf>

**SEKTOR PRIKUPLJANJA I OBRADE PODATAKA**

**Služba anketiranja**

**Odjel statističke obrade**

**19. Viši/a referent/ica (red. br. 335.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Obavlja kontrolu i rješava sve sporne obrasce vezano za razduživanje, šifriranje i ispravljanje logičko računskih grešaka. Radi na ispravljanju kontrole kontingenta, super kontrole i kontrolnih tabela, rješava sporne izvještaje, obuhvat obrazaca, dopunu i izmjenu logičko-računske kontrole i kontrolnih tabela. Pokreće programe logičko-računske kontrole, kontrole kontingenata, kontrolnih i završnih tabela i arhiviranja. Zaprima izvještaje i adresare te vrši godišnje i mjesečno ažuriranje adresara. Prati tijek dostave podataka sukladno planiranim rokovima provedbe. Sudjeluje u obavljanju poslova vezanih za preuzimanje i obradu podataka u provedbi anketnih istrživanja na području Grada Zagreba i području nadležnosti područnih jedinica. Vodi mjesečne evidencije o radu djelatnika na obradi po službama, fazama rada i broju obrađenih obrazaca te vezano za navedeno izrađuje mjesečno izvješće. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, br. 25/20).

(<https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_03_25_598.html> )

1. Godišnji provedbeni plan statističkih aktivnosti Republike Hrvatske 2023. godine (NN, br. 35/23), Poglavlje I. Demografske i društvene statistike (DEM-1,DEM-2,DEM-3)ž

(<https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_03_35_603.html> )

1. Kodeks prakse europske statistike

(<https://dzs.gov.hr/istaknute-teme-162/kvaliteta/kodeks-prakse-europske-statistike-290/290>

**PODACI O PLAĆI:**

Sukladno Zakonu o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine broj 155/23, 85/24), osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta utvrđen Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi (Narodne novine 22/24 i 33/24) i osnovice za obračun plaće koja iznosi 947,18 eura bruto te se uvećava 0,5% za svaku godinu radnog staža.

**TESTIRANJE KANDIDATA:**

Testiranje se provodi u dvije faze.

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

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom i o tome će dobiti pisanu obavijest putem elektroničke pošte.

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

Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja engleskog jezika i poznavanja rada na osobnom računalu ako je navedeno kao stručni uvjet.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja i to 15 kandidata za svako radno mjesto.

Za svaki dio provjere dodjeljuje se određeni broj bodova od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja i to najviše 10 kandidata za svako radno mjesto. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovom dosadašnjem radu. Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog testiranja i intervjua komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

O rezultatima javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni javnom objavom rješenja o prijmu u državnu službu izabranog kandidata na web stranici Ministarstva pravosuđa i uprave [mpu.gov.hr](http://mpu.gov.hr) i web stranici Državnog zavoda za statistiku [dzs.gov.hr](http://www.dzs.gov.hr) .

Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana objave na web stranici Ministarstva pravosuđa i uprave [mpu.gov.hr](http://mpu.gov.hr).

Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj.

***Mjesto i vrijeme održavanja testiranja bit će objavljeno najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici Državnog zavoda za statistiku*** [***dzs.gov.hr***](http://www.dzs.gov.hr)

***Osim toga, kandidati će biti obaviješteni elektroničkom poštom o točnom vremenu i mjestu testiranja najmanje 5 dana prije testiranja.***