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

Javni natječaj KLASA:112-02/23-01/37, URBROJ:555-01-02-02-23-1 od 18. rujna 2023.

za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme, objavljen dana 29. rujna 2023.

**SEKTOR MAKROEKONOMSKIH STATISTIKA**

**Služba input-output tablica**

**1. Stručni/a suradnik/ca – vježbenik (red. br. 92.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Radi na pripremi ulaznih podatka potrebnih za izradu tablica ponude i uporabe te Input-Output tablica. Izrađuje statističke podatke i pokazatelje iz djelokruga rada prema uputama i definiranim metodološkim rješenjima, primjenjuje statističke metode i međunarodne statističke standarde. Priprema, obrađuje i dostavlja podatke iz djelokruga poslova prema zahtjevima korisnika te sudjeluje u radu na projektima iz područja 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. Kunst, R. (2006): Introduction to Macroeconomic (poglavlje 1 i 2), Lecture notes, <https://homepage.univie.ac.at/robert.kunst/macro1.pdf>
2. Šošić I. (2004): Primijenjena statistika (poglavlja osnovni pokazatelji dinamike (14.2) i individualni indeksi (14.3), Školska knjiga, Zagreb
3. Priopćenje prve procjene tromjesečnog BDP-a za drugo tromjesečje 2023: <https://podaci.dzs.hr/2023/hr/58245>

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

**Služba za kvalitetu, statističke standarde i razvoj geoinformacijskog sustava**

**Odjel za kvalitetu i statističke standarde**

**2. Stručni/a suradnik/ca (red. br. 250.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Sudjeluje u radu na razvoju statističkih klasifikacija; sudjeluje u pripremi nacionalnih verzija klasifikacija djelatnosti, proizvoda i zanimanja (Nacionalna klasifikacija djelatnosti - NKD, Klasifikacija proizvoda po djelatnostima - KPD i Nacionalna klasifikacija zanimanja - NKZ) kao klasifikacijskih standarda službene statistike te sudjeluje u poslovima izrade i ažuriranja metodoloških alata za njihovu ispravnu primjenu u statističkim istraživanjima i poslovnim registrima, a u skladu s preporukama i smjernicama Eurostata i drugih međunarodnih organizacija; surađuje s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda radi redovitog ažuriranja klasifikacijske baze podataka u skladu s promjenama klasifikacijskih standarda. Sudjeluje u upravljanju kvalitetom statističkih proizvoda i procesa na razini statističkog istraživanja koji je sastavni dio Godišnjeg provedbenog plana; u dogovoru sa svim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda primjenjuje jedan od standarda Europskog statističkog sustava za upravljanje kvalitetom statističkih proizvoda i procesa; uz podršku svih ustrojstvenih jedinica Zavoda kontinuirano radi na implementaciji Kodeksa prakse europske statistike. Sudjeluje u rješavanju korisničkih zahtjeva upućenih od strane ustrojstvene jedinice Zavoda nadležne za rad s korisnicima. Sudjeluje u pripremi i izradi publikacija te sudjeluje na sastancima iz djelokruga rada 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. [Kodeks prakse europske statistike](https://dzs.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/code_of_practice_hr.pdf?vel=553593)
2. [Zakon o službenoj statistici (NN, br. 25/20.](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_03_25_598.html))
3. [Zakon o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (NN, br. 98/94.)](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/1994_12_98_1719.html)
4. [Odluka o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (NN, br. 58/07](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2007_06_58_1870.html))

**Služba za publicistiku**

**Odjel grafičkog dizajna i oblikovanja**

**3. Stručni/a referent/ica (red.br. 269.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Tehnički uređuje publikacije, obrasce i upute kreira tabele i izrađuje grafikone u COREL-u, Illustrator-u, InDesignu i/ili Office programima, izrađuje prijelom teksta, izrađuje publikacije na CD-u za korisnike, priprema publikacije i obrasce za internetske stranice Zavoda te ih priprema u PDF formatu i šalje na digitalni tisak. Brine o provođenju rokova objavljivanja publikacija prema Programu i Kalendaru te rokova izrade obrazaca i uputa. Brine o ujednačenosti tehničkog uređenja prema Uputama za uobličavanje i grafičkim standardima. Vodi evidenciju rada.

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) (NN 25/2020.) (Dio sedmi: diseminacija i korištenje statističkih podataka)
2. [Politika diseminacije](https://dzs.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Politika%20diseminacije%202022.pdf)
3. [Portal za diseminaciju i prikupljanje podataka](https://podaci.dzs.hr/hr/) (proučiti strukturu web stranice i formate objavljivanja podataka).

**SEKTOR INFORMATIČKIH TEHNOLOGIJA**

**Služba za projektiranje, razvoj i integraciju informatičkih sustava**

**Odjel za projektiranje i razvoj informatičkih sustava**

**4. Viši/a informatički/a savjetnik/ca (red. br. 288.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Dizajnira i uspostavlja sustav informatičke podrške za statistička istraživanja i provodi kontrolu njihove kvalitete. Dopunjava i mijenja modele podataka zbog usklađivanja s raznim izvorima i korisnicima podataka (Eurostat, Plan statističkih aktivnosti, Godišnji provedbeni program, Program publiciranja, obrade istraživanja). Sudjeluje u projektima i vodi projekte i timove u Zavodu koji rade na uspostavi Integriranog statističkog informacijskog sustava (ISIS), izrađuje arhitekturu sustava, aplikacije, sučelja i procedure. Sudjeluje u drugim projektima Zavoda koji su povezani sa informacijskim sustavom, Sudjeluje na sastancima sa stranim konzultantima i predstavnicima međunarodnih organizacija u okviru programa kojima je cilj uvođenje i funkcioniranje statističkog informacijskog sustava i uvođenje modernih informatičkih tehnologija. 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. Literatura o osnovama programiranja i pseudo kodu
2. Literatura o relacijskim bazama podataka i SQL jeziku

**Služba informatičkih infrastruktura i podrške**

**Odjel upravljanja mrežnim resursima**

**5. Informatički/a referent/ica (red. br. 316.) – 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Instalira i podešava parametre operativnog sustava na osobnim računalima, otklanja zastoje u radu osobnih računala i štampača, vodi evidenciju informatičke opreme, surađuje s korisnicima iz drugih ustrojstvenih jedinica.

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>

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

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

**PODRUČNA SLUŽBA ZA STATISTIKU SPLIT**

**Ispostava Šibenik**

**6. Viši/a stručni/a referent/ica (red. br. 437.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Anketira kućanstva telefonski i na terenu, provodi logičku kontrolu provedenih anketa na upitnicima, ispravlja greške na upitnicima nakon obavljene kontrole od strane kontrolora ili na zahtjev nadležne ustrojstvene jedinice, sudjeluje na obuci kod promjene metodologija anketa ili kod uvođenja novih anketnih istraživanja. Izrađuje i ažurira adresare za snimanje cijena po prodajnim mjestima i vrstama upitnika, snima cijene po prodajnim mjestima na upitnicima, evidentira na upitnicima promjene cijena, promjene opisa proizvoda, promjene snimateljskog mjesta, promjene adrese snimateljskog mjesta, ažurira na osobnom računalu sve promjene snimanja cijena, dostavlja popunjene upitnike u nadležnu ustrojstvenu jedinicu, naknadno provjerava cijene na terenu na zahtjev nadležne ustrojstvene jedinice, uvodi nove proizvode za snimanje prema zahtjevu nadležne ustrojstvene jedinice. Sudjeluje u predlaganju sadržaja upitnika i u dopuni provedbenih uputa u pilot fazi testiranja upitnika određenih statističkih istraživanja, kontaktira nadležne ustrojstvene jedinice radi dodatnih pojašnjenja metodoloških uputa za određena statistička istraživanja. Ažurira adresare za provedbu statističkih istraživanja, distribuira upitnike izvještajnim jedinicama, prikuplja podatke od izvještajnih jedinica, daje upute i objašnjenja o popunjavanju upitnika, provodi kontrolu obuhvata, te logičku i računsku kontrolu pristiglih upitnika, ispravlja neispravne izvještaje telefonskim kontaktiranjem izvještajnih jedinica, požuruje izvještajne jedinice koje nisu dostavile upitnike, dostavlja prekontrolirane upitnike nadležnoj ustrojstvenoj jedinici, naknadno provjerava podatke iz upitnika na zahtjev nadležne ustrojstvene jedinice. Sudjeluje u provedbi velikih popisa. Obavlja administrativne poslove i arhiviranje predmeta te poslove otpreme pošte. 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>

1. Cijene u 2021., Statistička izvješća 1709.,

<https://podaci.dzs.hr/media/b4npc2qw/si-1709-cijene-u-2021.pdf>

<https://podaci.dzs.hr/2022/hr/29202>

1. Rezultati Ankete o radnoj snazi Hrvatska 2020. – Europa 2020., Statistička izvješća 1691

<https://podaci.dzs.hr/media/b1zn0gb2/si-1691_rezultati-ankete-o-radnoj-snazi-hrvatska-2020-europa-2020.pdf>

1. Rezultati Ankete o potrošnji kućanstava u 2019., Statistička izvješća 1676.,

<https://web.dzs.hr/Hrv_Eng/publication/2020/SI-1676.pdf>

<https://podaci.dzs.hr/2022/hr/29178>

1. Rezultati Ankete o dohotku stanovništva u 2021., Statistička izvješća 1710., [https://podaci.dzs.hr/media/ambo1tkl/si-1710-rezultati-ankete-o-dohotku-stanovnistva-u- 2021.pdf](https://podaci.dzs.hr/media/ambo1tkl/si-1710-rezultati-ankete-o-dohotku-stanovnistva-u-%20%20%202021.pdf)

**PODACI O PLAĆI:**

Plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta utvrđen Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 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, 76/15, 100/15, 71/18, 15/19, 73/19, 63/21, 13/22, 139/22, 26/23 i 87/23) i osnovice koja iznosi 902,08 eura, 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*** [***www.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.***