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

Javni natječaj KLASA:112-02/24-02/1 , URBROJ:555-01-02-02-24-1 od 2. siječnja 2024.

za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme, objavljen dana 12. siječnja 2024.

**SEKTOR ZA FINANCIJE I NABAVU**

**Služba za financijske i računovodstvene poslove**

**1. Računovodstveni/a referent/ica – financijski/a knjigovođa/tkinja (red. br. 51.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Obavlja kontrolu točnosti, ispravnosti, dokumentiranosti i vjerodostojnosti ulaznih računa dobavljača iz zemlje i inozemstva te pripremu za knjigovodstveno evidentiranje i plaćanje kroz sustav Državne riznice. Kontaktira dobavljače u slučaju neispravno ispostavljenih računa. Vodi evidencije Knjige ulaznih računa uključujući i račune koji se plaćaju iz sredstava predpristupnih fondova EU. Obavlja kontrolu i obradu izvršenih plaćanja. Usklađuje Knjigu ulaznih računa sa podacima financijskog knjigovodstva. Obavlja knjigovodstvenu obradu izvještaja FINA-e o naplati prihoda u Državni proračun. Vodi analitičke datoteke kupaca kao i Knjige izlaznih računa. Ispostavlja predračune za prodaju publikacija kupcima u zemlji. Ispostavlja račune za plaćene publikacije i usluge obrade podataka kupcima u zemlji i inozemstvu. Vodi administrativnu i knjigovodstvenu obradu deviznih izvoda poslovne banke, ispostavlja ponude za otkup deviza te razvodi iste. Ispostavlja račune za naplatu vlastitih prihoda te prati i kontrolira njihovu naplatu na izvodima FINA-e. Priprema i sastavlja zahtjeve za povrat više ili pogrešno uplaćenih prihoda državne uprave u Državni proračun RH na račun uplatitelja, obavlja evidenciju i praćenje istih na izvodima FINA-e, te upisuje u interni urudžbeni zapisnik rješenja o povratu sredstava. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

* Zakon o proračunu (Narodne novine, br. [144/21](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2021_12_144_2457.html))
* Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine br. 158/23.)
* Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Narodne novine, br. 37/22)

**Služba za nabavu**

**2. Stručni/a 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. Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16 i 114/22) – Dio prvi, Glava I., Poglavlje 1., Poglavlje 2., Poglavlje 4., Poglavlje 5. - Odjeljak A, Poglavlje 6., Glava III., Poglavlje 3., Poglavlje 5., Poglavlje 6., Poglavlje 7.; Dio drugi, Glava I., Poglavlje 1., Glava III., Poglavlje 1., Poglavlje 2. - Odjeljak A i Odjeljak D
2. 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 DEMOGRAFSKIH I DRUŠTVENIH STATISTIKA**

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

**3. Viši/a stručni/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 <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_03_25_598.html>

2. Kodeks prakse europske statistike <https://dzs.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/code_of_practice_hr.pdf?vel=553593>

3. Priopćenja i Statistička izvješća s područja obrazovanja <https://podaci.dzs.hr/hr/podaci/obrazovanje/>

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

**Služba za publicistiku**

**Odjel uredništva**

**4. Viši/a stručni/a savjetnik/ica (red. br. 262.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Sudjeluje u provođenju publicističke djelatnosti i uređivačke politike Zavoda, u suradnji sa ustrojstvenim jedinicama Zavoda i vanjskim institucijama. Daje prijedloge unapređenja poslova u radu Odjela vezane za izradu publikacija. Rješava zahtjeve u okviru izrade publikacija, obrazaca i uputa. Izračunava rokove objavljivanja u suradnji sa stručnim ustrojstvenim jedinicama te brine o njihovom provođenju. Izrađuje Program publiciranja i Kalendar objavljivanja statističkih podataka, provodi ažuriranje Kalendara, ažurira objavljene publikacije. Samostalno izrađuje i/ili sudjeluje u izradi statističkih publikacija, dodatno kontrolira statističke podatke, smislenost metodoloških tekstova na hrvatskom i engleskom jeziku, statističkih tablica i grafikona, kolacionira podatke. Samostalno izrađuje i/ili sudjeluje u izradi međunarodnih pregleda u publikacijama Zavoda, prema pravilima uređivačke politike. Daje smjernice za tehničko uređenje prema Uputama za uobličavanje i grafičkim standardima te prijedloge za dizajn korica, statističkih tablica, grafikona, itd. Ujednačava stručne termine i provođenje tehničkog uređenja. Vrši numeraciju provođenja ispravaka, kontrolira njihovu točnost kod izrade publikacija, obrazaca i uputa te korekturu, paginaciju stranica, izradu sadržaja i finalizaciju publikacija prije objave i dostavljanja u tisak. Dostavlja publikacije za objavu na internetskim stranicama. Samostalno izrađuje statističke publikacije određene međunarodnim standardom (SDDS - Special Data Dissemination Standard) koji obvezuje objavljivanje statističkih podataka na točno određeni rok, a koji se određuje u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama, te se prosljeđuje vanjskim institucijama. Surađuje s vanjskim institucijama i međunarodnim organizacijama. Surađuje s ISSN (International Standard Seria Number) uredom Nacionalne i sveučilišne knjižnice u svezi s ISBN (International Standard Book Number = Međunarodni standardni knjižni broj) i CIP (Cataloguing in Publication = Katalogizacija u publikaciji) katalogizacijom za određena izdanja. Prati strane statističke publikacije, njihov izgled i politiku uređivanja. Po potrebi podnosi izvještaj o mjesečnom kašnjenju publikacija, vodi evidenciju izrade publikacija, vodi evidenciju 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://dzs.gov.hr/zakoni/314>

1. Politika diseminacije statističkih podataka Državnog zavoda za statistiku

<https://dzs.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Politika%20diseminacije%202022.pdf>

1. Kodeks prakse službene statistike

<https://dzs.gov.hr/o-zavodu/europski-statisticki-sustav-ess/kodeks-prakse-europske-statistike/282>

**SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PROVEDBU PROJEKATA**

**5. Viši/a stručni/a savjetnik/ca (red. br. 348.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Obavlja najsloženije stručne i administrativne poslove vezane za pripremu i izradu projektne dokumentacije za projekte iz inozemnih izvora financiranja te u obavljanju ovih poslova surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda i ostalim tijelima uključenim u provedbu i praćenje provedbe projekata iz inozemnih izvora financiranja. Priprema i sudjeluje u aktivnostima vezanim za postupke nabave i izradu ugovora za projekte iz inozemnih izvora financiranja za koje se ne primjenjuju postupci javne nabave propisani zakonom. Kontrolira i sudjeluje u administrativnom i financijskom praćenju projekata iz inozemnih izvora financiranja. Priprema planove za provođenje aktivnosti iz projekata i brine o njihovom slanju te priprema obvezna izvješća o provedbi aktivnosti u suradnji s imenovanim voditeljima projekata. Sudjeluje u aktivnostima vezanim za suradnju s vanjskim i unutarnjim nadzorom i revizijom nad projektima iz inozemnih izvora financiranja. Sudjeluje u pripremi i provedbi svih poslova potrebnih za pružanje tehničke pomoći iz područja statistike u inozemstvu. Proučava propise i sudjeluje u stručnoj obradi poslova koji su u djelokrugu Zavoda, a planiraju se i provode kao projekti iz inozemnih izvora financiranja. Savjetuje i daje stručna mišljenja zaposlenicima Zavoda vezano za pitanja iz djelokruga Službe. 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. Strukturni fondovi Europske unije – EU fondovi 2021. – 2027.

<https://strukturnifondovi.hr/eu-fondovi/eu-fondovi-2021-2027/>

1. The PM2 Project Management Methodology Guide 3.0.1

<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/ac3e118a-cb6e-11e8-9424-01aa75ed71a1>

1. UREDBA (EU, Euratom) 2018/1046 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 (Financial Regulation), samo GLAVA VIII. – BESPOVRATNA SREDSTVA

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32018R1046#d1e12036-1-1>

1. Službene internet stranice DZS-a – Djelokrug rada

<https://dzs.gov.hr/djelokrug-rada/343>

**PODRUČNA SLUŽBA ZA STATISTIKU VARAŽDIN**

**Ispostava Ivanić-Grad**

**Samostalni izvršitelji u Krapini**

**6. Stručni/a referent/ica (red. br. 375.a) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Anketira kućanstva telefonski i na terenu, provodi logičku kontrolu obavljenih 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 promjena snimanja cijena, dostavlja popunjene upitnike nadležnoj ustrojstvenoj jedinici, naknadno provjerava cijene na terenu na zahtjev nadležne ustrojstvene jedinice, uvodi nove proizvode za snimanje prema zahtjevu nadležne ustrojstvene jedinice. 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 izvještajetelefonskim kontaktiranjem izvještajnih jedinica, požuruje izvještajne jedinice koje nisu dostavile upitnike, dostavlja prekontrolirane upitnike nadležnim ustrojstvenim jedinicama, 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. Indeks potrošačkih cijena, Statistika u nizu od 15.prosinca 2023., Metodološka objašnjenja

[https://podaci.dzs.hr/hr/podaci/cijene/](https://podaci.dzs.hr/hr/podaci/cijene/indeks-potrosackih-cijena/.pdf)

1. Zaposlenost – Anketa o radnoj snazi, Statistika u nizu od 13.prosinca 2023.,

Metodološka objašnjenja

 <https://podaci.dzs.hr/hr/podaci/trziste-rada/zaposlenost-anketa-o-radnoj-snazi/>

 Metodološka objašnjenja

1. Rezultati Ankete o dohotku stanovništva u 2021., Statistička izvješća 1710., od 30.studenog 2022.

<https://podaci.dzs.hr/media/ambo1tkl/si-1710-rezultati-ankete-o-dohotku-stanovnistva-u-2021.pdf>

1. Odluka o nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007. – NKD 2007.

Odluka o nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007. – NKD 2007.

<https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2007_06_58_1870.html>

**PODRUČNA SLUŽBA ZA STATISTIKU OSIJEK**

**7. Viši/a stručni/a referent/ica (red. br. 390.) - 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. predlaže sadržaj upitnika i dopunu provedbenih uputa u pilot fazi testiranja upitnika određenih statističkih istraživanja. 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:

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

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

* Priopćenje Državnog zavoda za statistiku: Indeksi potrošačkih cijena u studenome 2023. –

CIJ-2023-1-1/11 (Metodološka objašnjenja), od 15.12.2023.

<https://podaci.dzs.hr/2023/hr/58323>

* Priopćenje Državnog zavoda za statistiku: Aktivno stanovništvo u Republici Hrvatskoj u trećem tromjesečju 2023. – RAD-2023-3-1/3, (Metodološka objašnjenja), od 13.12.2023.

<https://podaci.dzs.hr/2023/hr/58053>

* Statističko izvješće Državnog zavoda za statistiku: Rezultati Ankete o dohotku stanovništva u 2021., broj 1710/2022., (Metodološka objašnjenja), od 30.11.2022.

<https://podaci.dzs.hr/media/ambo1tkl/si-1710-rezultati-ankete-o-dohotku-stanovnistva-u-2021.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 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.***