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

Javni natječaj Klasa:112-02/22-01/25, Urbroj:555-01-02-02-21-1 od 13. lipnja 2022.

za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme, objavljen dana 15. lipnja 2022.

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

**Služba za pravne poslove**

**1. Viši/a upravni/a savjetnik/ica (red. br. 17.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Obavlja najsloženije stručne poslove vezane uz izradu nacrta prijedloga zakona, provedbenih propisa i drugih općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Zavoda te brine o pravilnoj primjeni propisa i drugih akata. Izrađuje stručna mišljenja na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa upućenih Zavodu od strane drugih državnih tijela. Priprema i izrađuje pravna stajališta, objašnjenja i mišljenja u vezi s primjenom zakona i drugih propisa iz djelokruga Zavoda. Priprema i izrađuje prijedloge ugovora i sporazuma iz djelokruga rada Zavoda. Pruža stručnu pomoć u izradi općih akata i drugih dokumenata iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica Zavoda. Po punomoći zastupa Zavod u postupcima u kojima Zavod sudjeluje, a nije propisano zastupanje nadležnog Državnog odvjetništva. Priprema dokumentaciju i obrazloženja za nadležno Državno odvjetništvo u sporovima za koje je ono nadležno. Vodi upravni postupak 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 službenoj statistici („Narodne novine“, br. 25/2020)
2. Uredba o postupcima koji prethode sklapanju pravnih poslova raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu dodjele na uporabu nekretnina za potrebe tijela državne uprave ili drugih tijela korisnika državnog proračuna te drugih osoba („Narodne novine“, br. 95/2018)*)*
3. Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“, br. 125/2011, 64/2015, 112/2018): članci 1. do 32.
4. Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“, br. 66/2019): članci 1. do 16.,36. do 38.

**2. Upravni/a referent/ica (red. br. 20.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Prema zadanom predlošku izrađuje nacrte ugovora o povjeravanju poslova vanjskim izvršiteljima u skladu s posebnim propisima. Obavlja administrativne poslove za potrebe Službe i načelnika Sektora uključujući vođenje internih evidencija, sudjelovanje u pomoćnim poslovima kod izrade planova i izvještaja, poslove zaprimanja i otpreme pismena, evidentiranja i pohrane dokumentacije, te u skladu s dobivenim ovlaštenjem, obavljanje poslova vezanih uz objavljivanje internih akata i druge dokumentacije iz nadležnosti Službe i načelnika Sektora na intranetskim stranicama Zavoda. Obavlja poslove vezane uz osiguranje potrebnog uredskog materijala za potrebe Službe i načelnika Sektora. 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 („Narodne novine“, br. 25/2020)
2. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, br. 75/2021)

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

**Odjel za pomoćno-tehničke poslove**

**3. Stručni/a referent/ica (red. br. 33.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Nadzire ispravnost rada sustava za grijanje i kotlovsko postrojenje plinske kotlovnice, sustava protupožarne i tehničke zaštite, neposredno sudjeluje u svim procesima tekućeg i investicijskog održavanja sustava grijanja i drugih tehničkih sustava, instalacija, opreme i objekata Zavoda, vodi propisane evidencije iz djelokruga rada. Brine i čuva tehničku dokumentaciju koja se odnosi na instalacije, uređaje, sustave, razna ispitivanja i radove iz djelokruga rada. Sudjeluje u izradi pregleda stanja sustava, opreme, instalacija i objekata Zavoda iz djelokruga rada, sudjeluje u planiranju poslova i sredstava za održavanja iz djelokruga rada, proučava i stručno obrađuje pitanja iz nadležnih područja. Obavlja stručne poslove vezane za primjenu propisa zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite zdravlja na radu. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o državnim službenicima (Narodne novine, broj 92/05., 107/07., 27/08., 34/11., 49/11., 150/11., 34/12., 49/12., 37/13., 38/13., 1/15., 138/15., 61/17., 70/19., 98/19.)
2. Zakon o zaštiti na radu (NN, br. 71/14, 118/14 i 154/14, 94/18,96/18)
3. Zakon o zaštiti od požara (NN 92/10)

**SEKTOR ZA FINANCIJE I NABAVU**

**Služba za financijske i računovodstvene poslove**

**4. Računovodstveni/a referent/ica – financijski knjigovođa (red. br. 50.)**

Opis poslova

Obavlja poslove knjigovodstvenog evidentiranja u realnom vremenu cjelokupnog financijskog poslovanja Zavoda, što znači kontiranje i knjiženje svih prihoda i rashoda na temelju urednih, točnih i vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava uz pravovremeno evidentiranje obveza prema dobavljačima i vanjskim suradnicima te potraživanja od kupaca. Kontira i knjiži u realnom vremenu dokumente kunske i devizne blagajne, obavlja obračun potraživanja za akontacije za službena putovanja. Obavlja kontrolu isprava knjiga redovne blagajne, blagajne službenog puta u zemlji i inozemstvu radi pravovremenog obračuna i knjiženja u glavnu knjigu. Priprema i sastavlja temeljnice za knjiženje isplatnih lista za plaće, jubilarne nagrade, prekovremeni rad, pomoći, regres, božićnicu i ostalo odnosno obračuna obveza prema zaposlenima. Vodi kontrolu na kronološkom bilježenju poslovnih promjena na temelju čega se sastavljaju i vode poslovne knjige dnevnik i glavna knjiga te izrada i kontrola svih proknjiženih izvještaja. Usklađuje glavne knjige sa pomoćnim knjigama. Priprema i sastavlja bruto bilance poslovanja Zavoda. Kontira i knjiži u realnom vremenu cjelokupne knjigovodstvene dokumentacije rashoda i prihoda projekata financiranih iz predpristupnih fondova EU. Prema potrebi u skladu s zakonskim promjenama sastavlja analitički računski plan Zavoda. Sudjeluje u vođenju knjigovodstva dugotrajne nefinancijske imovine i sitnog inventara knjižeći promjene u pomoćnoj i glavnoj knjizi. Usklađuje analitičko knjiženje nefinancijske imovine s knjiženjem u glavnu knjigu. Knjiži zatvaranje obveza prema dobavljačima i potraživanja od kupaca na temelju prispjelih izvješća riznice odnosno FINA-e o izvršenim isplatama odnosno uplatama kupaca. Vodi evidencije i usklađivanje otvorenih stavaka kontaktiranjem s dobavljačima. Vrši kontrolu nad pomoćnom evidencijom o podacima svih kupaca i dobavljača odnosno ažurira registre kupaca i dobavljača. Usklađuje saldo konta s knjigama ulaznih i knjigama izlaznih računa. Sudjeluje u praćenju stanja sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu. Sudjeluje u pripremi zakonom propisanih godišnjih, periodičnih i mjesečnih financijskih i statističkih izvješća. Sudjeluje u praćenju izvršenja financijskog plana izradom internih izvješća, po potrebi sudjeluje u pripremi prijedloga financijskog plana Zavoda. Vodi brigu o propisanom čuvanju proknjiženih dokumenata, naloga i svih financijskih izvještaja. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o proračunu (Narodne novine, br. [144/21](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2021_12_144_2457.html))
2. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, pročišćeni tekst (Narodne novine, br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20) <https://mfin.gov.hr/istaknute-teme/drzavna-riznica/racunovodstvo/institucionalni-okvir-176/176>
3. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Narodne novine, br. 37/2022.)
4. Računski plan proračuna ([www.mfin.hr](http://www.mfin.hr))

**SEKTOR DEMOGRAFSKIH I DRUŠTVENIH STATISTIKA**

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

**5. 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 (NN, broj 25/20)

<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. Statističko izvješće 1686 Srednje škole i učenički domovi, kraj šk. g. 2019./2020. i početak šk. g. 2020./2021. [SI-1686.cdr (dzs.hr)](https://podaci.dzs.hr/media/vanpit2k/si-1686-srednje-%C5%A1kole-i-u%C4%8Deni%C4%8Dki-domovi_web.pdf)

**Služba statistike životnih uvjeta i ekonomske aktivnosti stanovništva**

**Odjel statistike životnih uvjeta stanovništva**

**6. Stručni/a suradnik/ica (red. br. 228.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Priprema i provodi statistička istraživanja primjenjujući međunarodne i nacionalne statističke standarde (prikupljanje, obrada i kontrolu podataka kao i preuzimanje i kontrola podataka iz ostalih administrativnih izvora). Surađuje s područnim jedinicama Zavoda i izvještajnim jedinicama. Sudjeluje u izradi publikacijskih tabela publikacija Zavoda. Popunjava i kontrolira podatke za korisničke zahtjeve međunarodnih i domaćih institucija. Sudjeluje u provedbi projekata 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. Zakon o službenoj statistici (NN, broj 25/20)

[Zakon o službenoj statistici (nn.hr)](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_03_25_598.html)

1. Rezultati Ankete o dohotku stanovništva u 2020.

[Microsoft Word - SI-1693 Rezultati ankete o dohotku stanovnistva u 2020.doc (dzs.hr)](https://podaci.dzs.hr/media/wt3lyxzw/si-1693-rezultati-ankete-o-dohotku-stanovnistva-u-2020.pdf)

1. Rezultati Ankete o potrošnji kućanstava u 2019.

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

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

**Služba administrativnog poslovnog registra**

**7. Stručni/a referent/ica (red. br. 283.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Radi sa strankama, osobno i putem telefona, putem servisa HITRO.HR i servisa za integraciju Trgovački sud – DZS te provodi postupak upisa nastanka, prestanka i ostalih promjena poslovnih subjekata i njihovih dijelova u Registar poslovnih subjekata. Sudjeluje u postupku ažuriranja Registra poslovnih subjekata i OIB okruženja. Surađuje s nadležnim registarskim tijelima na području Republike Hrvatske. Provodi postupak upisa nastanka, prestanka i ostalih promjena poslovnih subjekata u Registar poslovnih subjekata na temelju dokumentacije i suradnje s službenicima servisa HITRO.HR.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

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

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

1. Best Practice Guidelines for Developing International Statistical Classifications

<https://unstats.un.org/unsd/classifications/bestpractices/Best_practice_Nov_2013.pdf>

(stranice 4. – 6.)

1. Metodologija za statističku primjenu Nacionalne klasifikacije djelatnosti 2007. - NKD 2007.

<https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2007_10_102_2994.html> (1. i 2. dio)

1. KLASUS – <https://web.dzs.hr/App/klasus/default.aspx?lang=hr>
2. NKD pretraživač - <https://web.dzs.hr/App/NKD_Browser/>
3. 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>

**SEKTOR INFORMATIČKIH TEHNOLOGIJA**

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

**Odjel za integraciju informatičkih sustava**

**8. Viši/a informatički/a savjetnik/ica (red. br. 292.) - 2 izvršitelj/ice**

Opis poslova

Dizajnira i izrađuje sustav informatičke podrške za statistička istraživanja i provodi kontrolu njihove kvalitete. Predlaže izbor, primjenu i korištenje suvremene informatičke opreme i programskih rješenja. Instalira i održava informatički sustav i pruža pomoć korisnicima u njegovom korištenju.. Sudjeluje u projektima koji su povezani sa statističkim informacijskim sustavom (npr. dizajn i uspostava Integriranog statističkog informacijskog sustava), surađuje s stranim i domaćim konzultantima u okviru programa kojima je cilj uvođenje i funkcioniranje statističkog informacijskog sustava i uvođenje moderne informatičke tehnologije. 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 za organizaciju, održavanje, testiranje i nadogradnju sustava obrade podataka**

**Odjel testiranja i nadogradnje obrade podataka**

**9. Viši/a informatički/a referent/ica (red. br. 302.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Sudjeluje u izradi programske podrške za statistička istraživanja korištenjem standardnih alata, što obuhvaća analizu korisnikovog projektnog zahtjeva i po potrebi pomoć korisniku kod definiranja zahtjeva, izradu programske podrške korištenjem standardnih alata, izradu adresara uz pripadajuće ekrane za unos i ispravljanje te pripadajuće programe kontrole i liste za distribuciju i teren, formiranje konzultacijskih datoteka te njihovih programa kontrole i listanja, izradu: programa za kontrolu kontingenta; programa za logičko-računsku kontrolu; ekrana za unos i ispravljanje podataka; kontrolnih tabela; tabela prvih i konačnih rezultata te tabela priopćenja i statističkih izvješća; testiranje programa i tabela, izradu setova za Eurostat, obradu zahtjeva vanjskih korisnika, izradu dokumentacije i uputa za korisnike te edukaciju korisnika. Održava programske podrške što obuhvaća izmjene i dopune u obradi istraživanja prema projektnim zahtjevima iz ustrojstvenih jedinica, te redovito arhiviranje statističkih materijala. 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**

**10. Informatički/a suradnik/ica (red. br. 315.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Održava i uvodi komponente operativnog, komunikacijskog, nadzornog, zaštitnog ili upravljačkog sustava. Sudjeluje u izradi projekata za uvođenje novih komunikacijskih tehnologija 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. <https://www.cis.hr/www.edicija/LinkedDocuments/CCERT-PUBDOC-2009-01-253.pdf>  - Sigurnosni model mreže računala
2. <https://web.math.pmf.unizg.hr/~luka/publ/MR-skripta.pdf> - Mreže računala

**SEKTOR PRIKUPLJANJA I OBRADE PODATAKA**

**Služba anketiranja**

**Odjel statističke obrade**

**11. Stručni/a referent/ica (red. br. 337.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Vizualno pregledava, kontrolira, razvrstava i šifrira pristigle obrasce. Putem pisanih uputa ispravlja pogrešne slogove logičko-računske kontrole na listi i računalu te vrši unos novih slogova. Razdužuje pristigle izvještaje putem adresara i numerira. Telefonski komunicira s izvještajnim jedinicama vezano za dostavu obrazaca i ispravljanje pogrešaka u obrascima te s područnim jedinicama Zavoda. Razvrstava poštu, kontrolira šifrirani materijal i šalje materijal na teren. 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. Etički kodeks državnih službenika (NN, br. 40/11., 13/12.)

(<https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2011_04_40_950.html> )

1. Godišnji provedbeni plan statističkih aktivnosti Republike Hrvatske 2022. godine (NN, br. 42/22), Poglavlje I. Demografske i društvene statistike (DEM-1,DEM-2,DEM-3) (<https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_04_42_519.html> )
2. Kodeks prakse europske statistike

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

1. Prirodno kretanje stanovništva u 2020. Državni zavod za statistiku (<https://podaci.dzs.hr/media/0niiakta/si-1684_web.pdf> )

**PODRUČNA SLUŽBA ZA STATISTIKU VARAŽDIN**

**samostalni izvršitelji u Koprivnici**

**12. Stručni/a referent/ica (red. br. 366.) - 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, snima cijene po prodajnim mjestima, ažurira promjene cijena, promjene opisa proizvoda, promjene snimateljskog mjesta i promjene adrese snimateljskog mjesta na prijenosnom računalu (tabletu). 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 izvještaje telefonskim 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. Cijene u 2021., Statistička izvješća 1709.,

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

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 dohotku stanovništva u 2020., Statistička izvješća 1693.,

<https://podaci.dzs.hr/media/wt3lyxzw/si-1693-rezultati-ankete-o-dohotku-stanovnistva-u-2020.pdf>

1. 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**

**13. 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:

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

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

1. Statistička izvješća 1709 Cijene u 2021. (Metodološka objašnjenja), od 31.05.2022.

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

1. Statistička izvješća 1691 Rezultati ankete o radnoj snazi Hrvatska 2020. – Europa 2020. (Metodološka objašnjenja), od 29.10.2021.

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

1. Statistička izvješća 1693 Rezultati ankete o dohotku stanovništva u 2020. (Metodološka objašnjenja), od 30.11.2021.

<https://podaci.dzs.hr/media/wt3lyxzw/si-1693-rezultati-ankete-o-dohotku-stanovnistva-u-2020.pdf>

**PODRUČNA SLUŽBA ZA STATISTIKU RIJEKA**

**Ispostava Karlovac**

**14. Voditelj/ica ispostave (red. br. 420.) - 1 izvršitelj/ica**

Opis poslova

Upravlja, organizira, koordinira, delegira i nadzire obavljanje poslova u Ispostavi, te daje smjernice, savjete i rješava pitanja iz djelokruga Ispostave. Prati stanje i predlaže mjere za unapređenje rada Ispostave nadređenom rukovoditelju radi osiguravanja cjelovitog funkcioniranja, planiranja, razvoja i provođenja poslova iz djelokruga Ispostave. Predlaže ocjenu rada i učinkovitosti službenika u Ispostavi te procjenjuje potrebe za izobrazbom službenika u svrhu unapređenja rada Ispostave i praćenja karijere i razvoja službenika u Ispostavi. Planira poslove i izrađuje mjesečna i godišnja izvješća o radu Ispostave. Organizira provedbu statističkih istraživanja izvještajnim metodama, sudjeluje u predlaganju izmjena sadržaja upitnika i u dopuni provedbenih uputa u pilot fazi testiranja upitnika. Organizira anketna istraživanja na području nadležnosti Ispostave, vrši izbor i obuku anketara, radi podjelu poslova među anketarima, kontrolira rad anketara, obavlja administrativne poslove vezane uz anketare, nadzire i kontrolira proces prikupljanja podataka, kontinuirano surađuje s ustrojstvenim jedinicama zaduženim za metodologije anketnih istraživanja i sudjeluje u svim oblicima edukacija koje se odnose na unapređenja u provedbi anketa. Organizira snimanje cijena. Daje na uvid strankama službeno objavljene podatke Državnog zavoda za statistiku. Sudjeluje u organizaciji velikih popisa i posebnih istraživanja u kojima obavlja i provedbu na terenu. 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>

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

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

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>

1. Rezultati Ankete o dohotku stanovništva u 2020., Statistička izvješća 1693.,

<https://podaci.dzs.hr/media/wt3lyxzw/si-1693-rezultati-ankete-o-dohotku-stanovnistva-u-2020.pdf>

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

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

**15. samostalni izvršitelji u Ogulinu (red. br. 424.)**

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 izvještaje telefonskim 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. Cijene u 2021., Statistička izvješća 1709.,

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

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>

1. Rezultati Ankete o dohotku stanovništva u 2020., Statistička izvješća 1693.,

<https://podaci.dzs.hr/media/wt3lyxzw/si-1693-rezultati-ankete-o-dohotku-stanovnistva-u-2020.pdf>

**PODRUČNA SLUŽBA ZA STATISTIKU SPLIT**

**16. Viši/a stručni/a referent/ica (red. br. 430.) - 1 izvršitelj/ica**

(mjesto rada u Splitu)

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 25/2020)

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

1. Indeksi potrošačkih cijena u 2021., (Pr. : 13.1.1/12.),

<https://podaci.dzs.hr/2021/hr/10032>

1. Rezultati Ankete o radnoj snazi (SI 1691-2021),

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

1. Osobna potrošnja i pokazatelji siromaštva (SI 1632/2019 i SI 1675/2020), <https://web.dzs.hr/Hrv_Eng/publication/2021/SI-1693.pdf> <https://web.dzs.hr/Hrv_Eng/publication/2020/SI-1675.pdf>

**Ispostava Šibenik**

**samostalni izvršitelji u Zadru**

**17. Stručni/a referent/ica (red. br. 442) - 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 izvještaje telefonskim 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 25/2020)

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

1. Indeksi potrošačkih cijena u 2021., (Pr. : 13.1.1/12.),

<https://podaci.dzs.hr/2021/hr/10032>

1. Rezultati Ankete o radnoj snazi (SI 1691-2021),

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

1. Osobna potrošnja i pokazatelji siromaštva (SI 1632/2019 i SI 1675/2020), <https://web.dzs.hr/Hrv_Eng/publication/2021/SI-1693.pdf> <https://web.dzs.hr/Hrv_Eng/publication/2020/SI-1675.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, 73/19) i osnovice koja iznosi 6.286,29 kuna, 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 [www.dzs.hr](http://www.dzs.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.hr***](http://www.dzs.hr)

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