



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ZAVOD ZA MJERITELJSTVO

KLASA: 112-03/24-02/03
URBROJ: 558-02-01-01-1-24-2
Zagreb, 14. listopada 2024.

Sukladno članku 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“, broj: 78/17 i 89/19), a vezano uz raspisani Javni natječaj, KLASA: 112-03/24-02/03, URBROJ: 558-01/1-24-1, od 14. listopada 2024. godine za prijam službenika u državnu službu u Državni zavod za mjeriteljstvo, objavljuje se

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

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

GLAVNO TAJNIŠTVO

SLUŽBA ZA PRAVNE, OPĆE I TEHNIČKE POSLOVE

ODJEL ZA INFORAMATIČKE I OPĆE POSLOVE

1. Voditelj odjela (red. br. 11.) – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- rukovodi radom Odjela, planira poslove i raspoređuje ih na službenike,
- odgovoran je za izvršenje poslova u Odjelu,
- daje upute službenicima, prati izvršavanje poslova u Odjelu i obavlja nadzor nad radom službenika,
- obavlja najsloženije poslove u Odjelu koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu,
- izvještava voditelja Službe o tekućim poslovima i aktivnostima iz djelokruga Odjela,
- ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odjela te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova,
- prati stanje informatičkog sustava Zavoda i predlaže voditelju Službe mjere radi poboljšanja stanja,
- surađuje sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za poslove uspostave tehnološke i sigurnosne informatičke infrastrukture,
- obavlja poslove koji se odnose na pripremu podataka i održavanje informacijskog sustava Zavoda i na primjenu računalnih i komunikacijskih sustava i uvođenje novih tehnologija,

- prati razvoj novih tehnologija na području informatike,
- organizira i koordinira poslove pisarnice, pismohrane i arhive,
- daje upute o uredskom poslovanju za potrebe Zavoda,
- supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

- a) Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi („Narodne novine“, broj 92/14)
- Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu („Narodne novine“, broj 60/17)
- Zakon o informacijskoj sigurnosti („Narodne novine“, broj 79/07)
- Uredba o mjerama informacijske sigurnosti („Narodne novine“, broj 46/08)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21)

Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

b) provjera znanja rada na osobnom računalu

Provjera znanja rada na računalu i to na alatima paketa Microsoft Office 2016 (Microsoft Word, Microsoft Excel i Microsoft Outlook), MS Windows, MS Windows server, mrežne tehnologije provest će se u pisanom obliku.

c) provjera znanja engleskog jezika

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

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA TEMELJNO MJERITELJSTVO

2. *Viši savjetnik - (red. br. 64.) - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme*

OPIS POSLOVA:

- rukovodi radom Laboratorija za gustoću, planira poslove i raspoređuje ih na laborante u Laboratoriju za gustoću,
- odgovara za izvršenje poslova u Laboratoriju za gustoću,
- obavlja najslabije poslove u Laboratoriju za gustoću koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu,
- izvještava voditelja Službe o tekućim poslovima i aktivnostima iz djelokruga Laboratorija za gustoću i ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova,
- supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Laboratorija za gustoću,
- prati primjenu/provedbu normi iz područja sustava kvalitete,
- sudjeluje u izradi uputa za metode iz područja nacionalnog laboratorija za gustoću,
- sudjeluje u izradi uputa za procjenu mjerne nesigurnosti metoda iz područja rada nacionalnog laboratorija za gustoću,
- sudjeluje u izradi programskih rješenja za proračune iz područja umjeravanja gustoće,
- nadzire i provodi međulaboratorijske usporedbe iz područja gustoće,
- obavlja poslove vezane uz sudjelovanje u razvoju i čuvanju državnih etalona gustoće,

- obavlja poslove vezane uz sudjelovanje na očuvanju sljedivosti državnih etalona gustoće,
- sudjeluje u praćenju umjernog stanja i analizi mjerila i opreme u vlasništvu nacionalnog laboratorija za gustoću,
- sudjeluje u planiranju i provedbi mjerenja i umjeravanja iz područja nacionalnog laboratorija za gustoću,
- izrađuje svu tekuću dokumentaciju vezanu za umjeravanja u nacionalnom laboratoriju za gustoću (ponude, obrasci, potvrde o umjeravanjima),
- surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, drugim tijelima državne uprave, institucijama i međunarodnim organizacijama u području od značaja za rad Službe,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

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

Literatura:

1. Zakon o mjeriteljstvu („Narodne novine“, broj 74/14, 111/18 i 114/22)
2. Pravilnik o državnim etalonima („Narodne novine“, broj 5/20)
3. Pravilnik o mjernim jedinicama („Narodne novine“, broj 88/15 i 16/20)

Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

b) provjera poznavanja rada na osobnom računalu

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

c) provjera znanja engleskog jezika

Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA TEMELJNO MJERITELJSTVO

3. **Referent – vježbenik** (red. br. 66.) - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove vezane za sudjelovanje u razvoju i čuvanju državnih etalona mase i gustoće,
- obavlja poslove vezane uz sudjelovanje na očuvanju sljedivosti državnih etalona mase i gustoće,
- obavlja poslove pripreme mjerenja i umjeravanja u nacionalnom laboratoriju za masu i gustoću,
- obavlja poslove mjerenja i umjeravanja u nacionalnom laboratoriju za masu i gustoću,
- radi na održavanju opreme i mjerila u nacionalnom laboratoriju za masu i gustoću
- vodi evidenciju obavljenih mjerenja i umjeravanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

a) provjera osnova upravnog područja za koje raspisan javni natječaj

Literatura:

1. Zakon o mjeriteljstvu („Narodne novine“, broj 74/14, 111/18 i 114/22)

2. Pravilnik o državnim etalonima („Narodne novine“, broj 5/20)

3. Pravilnik o mjernim jedinicama („Narodne novine“, broj 88/15 i 16/20)

b) provjera poznavanja rada na osobnom računalu

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

PODRUČNA MJERITELJSKA SLUŽBA RIJEKA ODJEL ZA MJERILA MEHANIČKIH VELIČINA

4. **Referent** (red. br. 90) – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- obavlja ovjeravanja mjerila i mjernih sustava u stručnom području iz djelokruga Odjela,
- provodi izvanredno ispitivanje zakonitih mjerila u uporabi u stručnom području iz djelokruga Odjela,
- provodi službena mjerenja u stručnom području iz djelokruga Odjela,
- provodi ispitivanja mjerila na temelju zahtjeva mjeriteljske inspekcije u stručnom području iz djelokruga Odjela,
- obavlja unos podataka u bazu,
- prati stanje u ovlaštenim tijelima za poslove pripreme zakonitih mjerila ovjeravanje i predlaže poboljšanja iz stručnog područja iz djelokruga Odjela,
- po potrebi sudjeluje u postupku radi odobrenja tipa mjerila,
- sudjeluje u radu stručnih komisija za ocjenjivanje osposobljenosti ovlaštenih tijela za poslove pripreme zakonitih mjerila za ovjeravanje,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

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

Literatura:

1. Zakon o mjeriteljstvu („Narodne novine“, broj 74/14, 111/18 i 114/22)

Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

b) provjera poznavanja rada na osobnom računalu

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

Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

PODRUČNA MJERITELJSKA SLUŽBA ZAGREB ODJEL ZA MJERILA MEHANIČKIH VELIČINA

5. **Referent** (red. br. 80) – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- obavlja ovjeravanja mjerila i mjernih sustava u stručnom području iz djelokruga Odjela,

- provodi izvanredno ispitivanje zakonitih mjerila u uporabi u stručnom području iz djelokruga Odjela,
- provodi službena mjerenja u stručnom području iz djelokruga Odjela,
- provodi ispitivanja mjerila na temelju zahtjeva mjeriteljske inspekcije u stručnom području iz djelokruga Odjela,
- obavlja unos podataka u bazu,
- prati stanje u ovlaštenim tijelima za poslove pripreme zakonitih mjerila ovjeravanje i predlaže poboljšanja iz stručnog područja iz djelokruga Odjela,
- po potrebi sudjeluje u postupku radi odobrenja tipa mjerila,
- sudjeluje u radu stručnih komisija za ocjenjivanje osposobljenosti ovlaštenih tijela za poslove pripreme zakonitih mjerila za ovjeravanje,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

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

Literatura:

2. Zakon o mjeriteljstvu („Narodne novine“, broj 74/14, 111/18 i 114/22)

Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

b) provjera poznavanja rada na osobnom računalu

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

Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

PODRUČNA MJERITELJSKA SLUŽBA ZAGREB ODJEL ZA MJERILA MEHANIČKIH VELIČINA

6. Referent – vježbenik (red. br. 80) – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- obavlja ovjeravanja mjerila i mjernih sustava u stručnom području iz djelokruga Odjela,
- provodi izvanredno ispitivanje zakonitih mjerila u uporabi u stručnom području iz djelokruga Odjela,
- provodi službena mjerenja u stručnom području iz djelokruga Odjela,
- provodi ispitivanja mjerila na temelju zahtjeva mjeriteljske inspekcije u stručnom području iz djelokruga Odjela,
- obavlja unos podataka u bazu,
- prati stanje u ovlaštenim tijelima za poslove pripreme zakonitih mjerila ovjeravanje i predlaže poboljšanja iz stručnog područja iz djelokruga Odjela,
- po potrebi sudjeluje u postupku radi odobrenja tipa mjerila,
- sudjeluje u radu stručnih komisija za ocjenjivanje osposobljenosti ovlaštenih tijela za poslove pripreme zakonitih mjerila za ovjeravanje,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

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

Literatura:

3. Zakon o mjeriteljstvu („Narodne novine“, broj 74/14, 111/18 i 114/22)

Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

b) provjera poznavanja rada na osobnom računalu

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

Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

PODACI O PLAĆI

Koeficijent složenosti radnog mjesta:

1. Voditelj odjela (red. br. 11) je 2,47
2. Stručni savjetnik (red. br. 64) je 2,10
3. Referent (red. br. 66) – vježbenik je 1,43
4. Referent (red. br. 90) je 1,43
5. Referent (red. br. 80) je 1,43
6. Referent (red. br. 80) – vježbenik je 1,43

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova i osnovice za izračun plaća (od 25. listopada 2023. godine pa nadalje je 947,18 eura bruto), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a temeljem Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“ broj 155/23) i Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaća u državnoj službi („Narodne novine“ broj 22/24).

Sukladno članku 15. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama, vježbenik ima pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90% vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

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

Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta (za radno mjesto 1. 2. 4. i 5.).

Prva faza testiranja sastoji se od provjere osnova upravnog područja za koje je raspisan javni natječaj (za radno mjesto 3. i 6.).

Druga faza testiranja:

Za radno mjesto br. 1 sastoji se od provjere znanja rada na računalu i znanja engleskog jezika u govoru i pismu.

Za radno mjesto br. 2 sastoji se od provjere poznavanja rada na računalu i znanja engleskog jezika u govoru i pismu.

Za radno mjesto br. 3 sastoji se od provjere poznavanja rada na računalu.

Za radno mjesto br. 4 sastoji se od provjere poznavanja rada na računalu.

Za radno mjesto br. 5 sastoji se od provjere poznavanja rada na računalu.

Za radno mjesto br. 6 sastoji se od provjere poznavanja radna na računalu.

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

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

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

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

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

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

PRAVILA TESTIRANJA

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

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

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

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

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

