



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO REPUBLIKE HRVATSKE
Zagreb, Gajeva 30a

Broj: P-143/2021
Zagreb, 2. studenog 2021.

Temeljem članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine, broj 78/17 i 89/19; u daljnjem tekstu: Uredbe) te sukladno Javnom natječaju broj: P-143/2021 od 2. studenog 2021. godine, za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Državno odvjetništvo Republike Hrvatske, na radno mjesto informatički referent (1 izvršitelj/ica), oglašava se sljedeća

O B A V I J E S T

I. Opis poslova radnog mjesta informatičkog referenta

Informatički referent obavlja održavanje informatičke opreme i sustava; pruža neposrednu informatičku potporu svim zaposlenicima Državnog odvjetništva Republike Hrvatske u svakodnevnom radu; radi na poslovima pripreme i distribucije dokumentacije za djelovanje informatičkog sustava; radi na upisu i jednostavnoj obradi i razmjeni digitalnih dokumenata; upisuje podatke u računalne baze podataka; neispravnu informatičku, komunikacijsku i digitalnu opremu servisira ili dostavlja na specijalizirane servise; vodi brigu o zamjeni potrošnog materijala; radi na izradi, obradi i objedinjavanju statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva; obavlja i druge odgovarajuće poslove.

II. Podaci o plaći radnog mjesta

Plaću službenika čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto informatičkog referenta iznosi 0,854, a propisan je člankom 3., podstavkom c), točkom 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj: 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 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, 94/14, 140/14 i 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 15/19, 73/19 i 63/21).

III. Sadržaj, način i pravila testiranja

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua). Testiranje i razgovor s

kandidatima provodi Komisija za provedbu javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Komisija).

Na testiranje se upućuju svi kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune. Testiranje se sastoji od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta.

Testiranje se sastoji od pisane provjere:

- a) poznavanja ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske - pisani test (10 bodova),
- b) provjere znanja o organizaciji i načinu rada u državnom odvjetništvu - pisani test (10 bodova)
- c) provjere znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta informatičkog referenta i to:
 - pisani test- rad u Windows operativnim sustavima, MS Office alatima, poznavanje osnova računalnih mreža i osnova serverske infrastrukture (10 bodova),

Smatra se da je kandidat koji je ostvario najmanje 5 bodova iz svakog dijela testiranja, zadovoljio na testiranju.

IV. Razgovor (intervju) s Komisijom

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova na testiranju i to 10 kandidata. Ako je na testiranju zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili na testiranju.

Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja 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 njihovu dosadašnjem radu.

Rezultati intervjuu vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Raspored održavanja razgovora s Komisijom bit će utvrđen po završetku pisanog dijela testiranja, o čemu će kandidati biti obaviješteni.

Pravila testiranja

Testiranju mogu pristupiti kandidati koji dođu u zakazano vrijeme i prije testiranja dokažu identitet važećom osobnom iskaznicom ili putovnicom.

Testiranju ne mogu pristupiti kandidati koji ne mogu dokazati identitet, osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja, te osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na javni natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje.

Kandidat koji ne pristupi testiranju više se neće smatrati kandidatom u postupku.

Nakon što se utvrdi identitet kandidata pristupit će se testiranju.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme testiranja kandidatima nije dozvoljeno:

- a) koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama
- b) koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
- c) napuštati prostoriju u kojoj se vrši provjera znanja
- d) razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti mir i red.

Zbog povrede navedenih pravila kandidat će biti udaljen s testiranja, a postignuti rezultat Komisija neće priznati niti ocijeniti.

IV. Vrijeme i mjesto održavanja testiranja kandidata

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja kandidata bit će objavljeni na web-stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske www.dorh.hr, najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

VI. Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje

1. Ustav Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 5/14),
2. Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj 67/18),
3. Poslovnik državnog odvjetništva (Narodne novine, broj 128/19)

DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO REPUBLIKE HRVATSKE