

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA TE PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

vezano uz Javni natječaj objavljen u „Narodnim novinama“, broj 127/17 od 20. prosinca 2017. godine za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Ministarstvo zdravstva

OPIS POSLOVA I PRAVNI IZVORI

I. GLAVNO TAJNIŠTVO

Sektor za pravne poslove
Služba za normativne poslove

1. stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 17.)

Opis poslova:

Obavlja manje složene poslove iz djelokruga rada Službe, sudjeluje u pripremi mišljenja i suglasnosti na podzakonske propise drugih tijela državne uprave o pitanjima koja ulaze u djelokrug Ministarstva, prati primjenu zakona i drugih propisa te usklađenost pravnih propisa iz područja zdravstva i zdravstvenog osiguranja, vodi potrebne evidencije, prikuplja sreduje i evidentira podatke prema uputama te obavlja analizu istih u djelokrugu rada Službe, obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Službe.

Pravni izvori za testiranje:

1. Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 150/08, 155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14, 70/16)
2. Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju („Narodne novine“, broj 80/13 i 137/13)
3. Zakon o procjeni učinaka propisa („Narodne novine“, broj 44/17)
4. Poslovnik Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 154/11, 121/12, 7/13, 61/15, 99/16 i 57/17)
5. Poslovnik Hrvatskog sabora („Narodne novine“, broj 81/13, 113/16 i 69/17)

Sektor za uredsko poslovanje i tehničke poslove
Služba za uredsko poslovanje

2. administrativni referent – 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 56.)

Opis poslova:

Obavlja poslove vezane za urudžbiranje spisa u urudžbeni zapisnik i upisnik prvostupanjskih i drugostupanjskih predmeta, razvrstava i raspoređuje akte, obavještava stranke, građane i pravne osobe o stanju rješavanja njihovih predmeta, povezuje stranke, građane i pravne osobe sa savjetnicima glede podataka, obavijesti, uputa i stručne pomoći, organizira vanjske i unutarnje dostave, izrađuje statistička izvješća o broju primljenih i riješenih predmeta, sastavlja dnevni obračun i mjesečna izvješća utroška za poštarinu i vodi kontrolnik poštarine, obavlja poslove u svezi s evidencijom i pohranom povjerljive pošte, vodi registar spisa–

računalna obrada, upisuje svaki akt u spis –računalna obrada, razvodi spise, upisuje poštu u knjige za poštu i interne dostavne knjige–računalna obrada, preuzima spise iz internih dostavnih knjiga, vodi rokovnik predmeta–računalna obrada, obavlja sve poslove vezane uz otpremu uključujući kuvertiranje, pakiranje paketa i registriranje pošte koja se otprema; obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Službe.

Pravni izvori za testiranje:

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09)
-

Služba za tehničke poslove

3. viši stručni referent – 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 59.)

Opis poslova:

Obavlja manje složene poslove vezane za pripremu stručnih podloga za nabavne kategorije i podloge za postupke javne nabave sukladno odobrenim sredstvima u državnom proračunu za tekuću godinu iz djelokruga rada te predlaže mjere racionalizacije u korištenju sredstava državnog proračuna za nabavne kategorije: nabavu, održavanje i servisiranje automobila, guma za automobile, goriva, osiguranja, uredskog namještaja, ostalu uredsku opremu, potrošni materijal, električnu energiju, čišćenje prostora, tonera i tinte te mobilne telefonije; nadzire poslove koji se odnose na tjelesnu i tehničku zaštitu osoba i imovine Ministarstva, prikuplja, ažurira i void evidencije o službenim mobitelima, izrađuje planove nabave; obavlja poslove evidencije, praćenja i izvršavanja ugovora za nabavne kategorije te registre u vezi postupanja u procesu rada; sudjeluje u planiranju kratkoročnih i srednjoročnih radnih zadataka Službe; obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Službe.

Pravni izvori za testiranje:

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09)
 2. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16)
-

II. UPRAVA ZA MEDICINSKU DJELATNOST

Sektor za bolničku zdravstvenu zaštitu
Služba za organizaciju bolničke zdravstvene zaštite

4. viši stručni referent – 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 82.)

Opis poslova:

Obavlja manje složene stručne poslove: vodi očevidnike ili registre u vezi postupanja u procesu rada, obavlja manje složene analitičke poslove, izrađuje odgovarajuću dokumentaciju i vodi zapisnike, sudjeluje u pripremi i provedbi planova, obavlja poslove organizacijske pripreme rada, pruža pomoć građanima iz djelokruga rada Službe, obavlja manje složene stručne i tehničke poslove, obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Službe.

Pravni izvori za testiranje:

1. Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 150/08, 155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14, 70/16)
 2. Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju („Narodne novine“, broj 80/13 i 137/13)
 3. Zakon o dobrovoljnom zdravstvenom osiguranju („Narodne novine“, broj 85/06, 150/08 i 71/10)
-

III. UPRAVA ZA FINACIJSKE POSLOVE, FONDOVE EUROPSKE UNIJE, MEĐUNARODNE PROJEKTE I JAVNU NABAVU

Sektor za fondove Europske unije i međunarodne projekte
Služba za provedbu međunarodnih zajmova i strukturnih reformi
Odjel za provedbu međunarodnih zajmova

5. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 160.)

Opis poslova:

Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Odjela; sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranim iz sredstava Europske unije iz djelokruga ustrojstvene jedinice; priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga ustrojstvene jedinice; analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene jedinice; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; obavlja druge stručne složene poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika; redovito surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima Europske komisije; sudjeluje u pripremi podloga za sklapanje međunarodnih ugovora između Republike Hrvatske i međunarodnih financijskih institucija; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata Svjetske banke, Vijeća Europe i ostalih međunarodnih financijskih institucija; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata u svojstvu akreditiranog tijela i sektorski nadležnog tijela za projekte u sustavu zdravstva iz ESI fondova; sudjeluje u izradi uputa za prijavitelje i kriterija za odabir projekata; sudjeluje u odabiru projekata i dodjeli bespovratnih sredstava za financiranje projekata u skladu s prihvatljivosti i odobrenim kriterijima odabira; sudjeluje u izradi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s korisnicima i drugim nadležnim tijelima tijekom postupka ugovaranja; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim državnim i javnim tijelima u provedbi projekata i programa; osigurava čuvanje dokumenata i evidenciju o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Izvori za testiranje:

1. Nacionalni program reformi 2017.
<https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/2017-european-semester-national-reform-programme-croatia-hr.pdf>
 2. Nacionalna strategija razvoja zdravstva 2012.- 2020.
<https://zdravstvo.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Programi,%20projekti%20i%20strategije/Skracena%20Nacionalna%20strategija%20razvoja%20zdravstva%20-%20HRV%20-%20za%20web.pdf>
 3. Europski strukturni i investicijski fondovi (ESI fondovi)
<https://zdravstvo.gov.hr/programi-i-projekti/medjunarodni-projekti-i-eu-fondovi/europski-strukturni-i-investicijski-fondovi-esi-fondovi/1775>
-

Odjel za provedbu strukturnih reformi

6. stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 165.)

Opis poslova:

Obavlja složenije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje, analizu dokumentacije, praćenje provedbe programa i projekata, uz češći nadzor, opće i specifične upute nadređenog službenika; izrađuje nacрте složenijih izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku; prikuplja, obrađuje i analizira složenije podatke na hrvatskom i engleskom jeziku iz djelokruga ustrojstvene jedinice; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; surađuje sa službenicama tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije radi prikupljanja ili razmjene informacija; predlaže aktivnosti za provedbu potrebnih aktivnosti nadležnim zdravstvenim ustanovama; sudjeluje u provedbi projekata u svojstvu akreditiranog tijela i sektorski nadležnog tijela za projekte u sustavu zdravstva iz ESI fondova; sudjeluje u planiranju proračuna i potrebnih financijskih tokova za potrebe ESI fondova; osigurava potrebne informacije u potpori projektima financiranim iz ESI fondova; vodi bazu podataka i evidenciju o aktivnostima iz nadležnosti Sektora; surađuje s nacionalnim i međunarodnim tijelima; sudjeluje u analizi zalihe projektnih prijedloga za europske fondove, pripremi dokumentacije, provođenju projekata iz područja energetske učinkovitosti; surađuje s nadležnim državnim tijelima; u suradnji s nadležnim odjelima u Ministarstvu analizira mogućnost financiranja strukturnih projekata iz pretpristupnih programa pomoći, bilateralne pomoći te strukturnih fondova u području zdravstva; vodi brigu o postojanju opravdanosti stvaranja rashoda postojanjem opravdane potrebe što je potvrđeno prethodnom kontrolom; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Izvori za testiranje:

1. Nacionalni program reformi 2017.
<https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/2017-european-semester-national-reform-programme-croatia-hr.pdf>
2. Nacionalna strategija razvoja zdravstva 2012.- 2020.

<https://zdravstvo.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Programi,%20projekti%20i%20strategije/Skracena%20Nacionalna%20strategija%20razvoja%20zdravstva%20-%20HRV%20-%20za%20web.pdf>

3. Europski strukturni i investicijski fondovi (ESI fondovi)

<https://zdravstvo.gov.hr/programi-i-projekti/medjunarodni-projekti-i-eu-fondovi/europski-strukturni-i-investicijski-fondovi-esi-fondovi/1775>

Služba za fondove Europske unije

Odjel za programiranje, koordinaciju i vrednovanje programa i projekata Europske unije

7. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 168.)

Opis poslova:

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga ustrojstvene jedinice; priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga ustrojstvene jedinice; analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene jedinice; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika; redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika; izrađuje hodogram aktivnosti projekata; priprema nacрте izvješća i akata na hrvatskom i engleskom jeziku u provedbi programa i projekata; sudjeluje u organizaciji sastanaka i vodi bilješke sa sastanaka; zamjenjuje osobu odgovornu za upravljanje nepravilnostima za projekte u sklopu pretprijetnog programa i Prijelaznog instrumenta; prijavljuje rizike, osigurava relevantne informacije dostupnima u svrhu osiguravanja revizijskog traga; sudjeluje u pripremi baze projekata u suradnji s relevantnim korisničkim institucijama; u okviru redovitih aktivnosti informira potencijalne prijavitelje o mogućnostima korištenja sredstava ESI fondova; sudjeluje u mreži koordinatora za državne potpore za ESI fondove, priprema bazu projekata, sudjeluje u utvrđivanju vremenskog plana za projekte, sudjeluje u pripremi dokumentacije poziva za dostavu projektnih prijedloga, sudjeluje u radu odbora za ocjenjivanje, odgovorna je osoba za vidljivost projekata u sklopu ESI fondova, surađuje i sudjeluje u pripremi nacрта kriterija za odabir projekata odgovarajuće prioritetne osi, sudjeluje u izradi i modifikaciji metodologije kriterija za odabir projekata; sudjeluje u pripremi uputa za prijavitelje, priprema interne procedure, prijavljuje rizike na razini prioritetnih osi, redovito pohađa relevantne edukacije sukladno planu izobrazbe, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim državnim i javnim tijelima u provedbi relevantnog Operativnog programa (Koordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom, Tijelom za ovjeravanje, Posredničkim tijelom razine 2.), obavlja druge poslove u okviru svog djelokruga kao i na temelju imenovanja vezanim za procedure te druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

Pravni i ostali izvori za testiranje:

1. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014./2020., („Narodne novine“, broj 92/14)
 2. Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“, („Narodne novine“, broj 107/14, 23/15, 129/15 i 15/17)
 3. Pravilnik o prihvatljivosti izdataka, („Narodne novine“, broj 143/14, 14/16 i 74/16)
 4. <http://www.strukturnifondovi.hr/eu-fondovi>
 5. <http://www.strukturnifondovi.hr/programiranje>
 6. <https://zdravstvo.gov.hr/programi-i-projekti/medjunarodni-projekti-i-eu-fondovi/europski-strukturni-i-investicijski-fondovi-esi-fondovi/europski-fond-za-regionalni-razvoj/1777>
-

8. stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 169.)

Opis poslova:

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga ustrojstvene jedinice; priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga ustrojstvene jedinice; analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene jedinice; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika; redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika; izrađuje hodogram aktivnosti projekata; priprema nacрте izvješća i akata na hrvatskom i engleskom jeziku u provedbi programa i projekata; sudjeluje u organizaciji sastanaka i vodi bilješke sa sastanaka; zamjenjuje osobu odgovornu za upravljanje nepravilnostima za projekte u sklopu pretpripravnog programa i Prijelaznog instrumenta; prijavljuje rizike, osigurava relevantne informacije dostupnima u svrhu osiguravanja revizijskog traga; sudjeluje u pripremi baze projekata u suradnji s relevantnim korisničkim institucijama; u okviru redovitih aktivnosti informira potencijalne prijavitelje o mogućnostima korištenja sredstava ESI fondova; sudjeluje u mreži koordinatora za državne potpore za ESI fondove, priprema bazu projekata, sudjeluje u utvrđivanju vremenskog plana za projekte, sudjeluje u pripremi dokumentacije poziva za dostavu projektnih prijedloga, sudjeluje u radu odbora za ocjenjivanje, odgovorna je osoba za vidljivost projekata u sklopu ESI fondova, surađuje i sudjeluje u pripremi nacрта kriterija za odabir projekata odgovarajuće prioritetne osi, sudjeluje u izradi i modifikaciji metodologije kriterija za odabir projekata; sudjeluje u pripremi uputa za prijavitelje, priprema interne procedure, prijavljuje rizike na razini prioritetnih osi, redovito pohađa relevantne edukacije sukladno planu izobrazbe, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim državnim i javnim tijelima u provedbi relevantnog Operativnog programa (Kordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom, Tijelom za ovjeravanje, Posredničkim

tijelom razine 2.), obavlja druge poslove u okviru svog djelokruga kao i na temelju imenovanja vezanim za procedure te druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

Pravni i ostali izvori za testiranje:

1. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014./2020., („Narodne novine“, broj 92/14)
 2. Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“, („Narodne novine“, broj 107/14, 23/15, 129/15 i 15/17)
 3. Pravilnik o prihvatljivosti izdataka, („Narodne novine“, broj 143/14, 14/16 i 74/16)
 4. <http://www.strukturnifondovi.hr/eu-fondovi>
 5. <http://www.strukturnifondovi.hr/programiranje>
 6. <https://zdravstvo.gov.hr/programi-i-projekti/medjunarodni-projekti-i-eu-fondovi/europski-strukturni-i-investicijski-fondovi-esi-fondovi/europski-socijalni-fond/1776>
 7. <https://zdravstvo.gov.hr/programi-i-projekti/medjunarodni-projekti-i-eu-fondovi/europski-strukturni-i-investicijski-fondovi-esi-fondovi/prijava-nepravilnosti-2584/2584>
-

IV. UPRAVA ZA SANITARNU INSPEKCIJU

Sektor županijske sanitarne inspekcije
Služba za istočnu Hrvatsku
Ispostava Donji Miholjac

9. sanitarni inspektor – 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 311.)

Opis poslova:

Obavlja složene inspeksijske poslove, na teritoriju jedinice lokalne i regionalne (područne) samouprave, a koji se odnose na nadzor nad prometom predmeta opće uporabe; nadzor i zaštitu pučanstva od neionizirajućih zračenja; zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti; nadzor nad zdravstvenom ispravnosti hrane u proizvodnji i prometu; nadzor nad prometom, uporabom i zbrinjavanjem kemikalija i biocidnih pripravaka; nadzor nad prometom genetski modificiranih organizama; obavlja sanitarno-inspeksijski nadzor nad izgradnjom građevina koje podliježu sanitarnom nadzoru, vodom za ljudsku potrošnju, građevinama i uređajima za javnu vodoopskrbu; obavlja nadzor nad provođenjem javno zdravstvenih mjera za zaštitu zdravlja ljudi od štetnih čimbenika okoliša; obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Službe te pokreće i vodi upravni postupak po službenoj dužnosti u cilju i sa svrhom zaštite javnozdravstvenog interesa u području nadzora sanitarne inspekcije.

Pravni izvori za testiranje:

1. Zakon o sanitarnoj inspekciji („Narodne novine“, broj 113/08 i 88/10)
2. Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“, broj 79/07, 113/08 i 43/09)

3. Zakon o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu („Narodne novine“, broj 81/13)
 4. Zakon o hrani („Narodne novine“, broj 81/13, 14/14 i 30/15)
 5. Zakon o službenim kontrolama koje se provode sukladno propisima o hrani, hrani za životinje, o zdravlju i dobrobiti životinja („Narodne novine“, broj 81/13, 14/14 i 56/15)
 6. Zakon o kemikalijama („Narodne novine“, broj 18/13)
 7. Zakon o zaštiti od buke („Narodne novine“, broj 30/09, 55/13, 153/13 i 41/16)
-

V. SAMOSTALNI SEKTOR ZA INSPEKCIJE U ZDRAVSTVU

Služba zdravstvene inspekcije
Odjel za nadzor na primarnoj razini zdravstvene zaštite

10. stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 402.)

Opis poslova:

Obavlja manje složene poslove iz djelokruga rada Odjela, prikuplja i prati zdravstveno statističke pokazatelje i rezultate istraživanja iz područja zdravstvene djelatnosti, prati stanje u zdravstvenoj zaštiti, prati odnos zdravstvenih radnika i ostalog osoblja prema bolesniku, pruža pomoć građanima u ostvarivanju prava iz zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja, obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odjela.

Pravni izvori za testiranje:

1. Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 150/08, 155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14, 70/16)
 2. Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju („Narodne novine“, broj 80/13 i 137/13).
-

Služba za inspekciju krvi, tkiva i stanica

11. stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica (red. br. Sist. 414.)

Opis poslova:

Obavlja manje složene poslove iz djelokruga rada Službe, prikuplja i prati zdravstveno statističke pokazatelje i rezultate istraživanja iz područja nadležnosti; prati stanje u području nadležnosti; prati stanje u nacionalnom i međunarodnom zakonodavstvu koje uređuje područja nadležnosti Službe; pruža pomoć građanima u ostvarivanju prava iz zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja; sudjeluje u ustrojavanju i upravljanju sustavom kvalitete i unaprjeđenju kvalitete Službe i Sektora; obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Službe.

Pravni izvori za testiranje:

1. Zakon o krvi i krvnim pripravcima („Narodne novine“, broj 79/06 i 124/11)

2. Zakon o medicinski pomognutoj oplodnji („Narodne novine“, broj 86/12)
 3. Zakon o primjeni ljudskih tkiva i stanica („Narodne novine“, broj 144/12)
 4. Zakon o presađivanju ljudskih organa u svrhu liječenja („Narodne novine“, broj 144/12)
-

SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata 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. Druga faza testiranja sastoji se od provjere poznavanja rada na osobnom računalu i poznavanja engleskog jezika.

U prvu fazu testiranja upućuju se kandidati 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. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, 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.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata. Ako je u prvoj fazi zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto, a ako je u drugoj fazi zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon testiranja u prvoj 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 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.

Nakon provedenog intervjuu Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

PODACI O PLAĆI

Plaću navedenih radnih mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji je utvrđen Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/01, 38/01-ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 07/02-ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04-ispravak, 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, 02/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15) sukladno članku 144. točki 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne Novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12-pročišćeni tekst,

37/13, 38/13, 01/15, 138/15-Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/17) i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža sukladno Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 112/17).