

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA ZA
PRIJAM U DRŽAVNU SLUŽBU U DRŽAVNI ZAVOD ZA
INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO**

Javni natječaj za prijam u državnu službu u Državni zavod za intelektualno vlasništvo na neodređeno vrijeme od dana 5. srpnja 2017. godine, KLASA: 112-01/17-010/006, URBROJ: 559-01/3-17-004 objavljen je u Narodnim novinama br. 65/17, oglasni dio dana 7. srpnja 2017. godine za sljedeće radno mjesto:

STRUČNI/A REFERENT/ICA ZA ORGANIZACIJSKO-TEHNIČKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE (red. br. 9.), 1 izvršitelj

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja organizacijsko-tehničke poslove vezane uz ostvarivanje protokolarnih obveza Zavoda;
- organizira prijevoz stranih delegacija i drugih gostiju Zavoda u skladu s protokolarnim obvezama;
- vodi evidencije o službenim poklonima Zavoda;
- organizira prijevoz ravnatelja i zamjenika ravnatelja, te drugih službenika Zavoda za potrebe obavljanja službenih obaveza;
- organizira tehničko održavanje vozila, te prikuplja i obrađuje ponude za održavanje,
- vodi evidenciju korištenja i održavanja službenih vozila Zavoda te obavlja druge administrativne i tehničke poslove vezane uz službena vozila Zavoda;
- sudjeluje u organizaciji i obavljanju stručnih i tehničkih poslova vezanih za održavanje prostorija, instalacija i uređaja za potrebe Kabineta ravnatelja te Zavoda u cjelini;
- vodi brigu o pravodobnoj nabavi uredskog i potrošnog materijala, te uredskog namještaja;
- obavlja poslove praćenja utroška i otpisa opreme i materijala;
- izrađuje potrebne analize i izvješća;
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Podaci o plaći

Plaća radnog mjesta za koje se vrši prijam utvrđena je člankom 144. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“ broj 92/05, 107/07, 27/08, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12- pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 i 61/17) i 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, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/004, 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 i 25/13, 52/13, 96/13,126/13, 94/14, 140/14,151/14,76/15 i 100/15).

Sadržaj i način testiranja

Za kandidate/kinje koji/e su podnijeli/e pravovremenu i urednu prijavu i koji/e ispunjavaju formalne uvjete iz Javnog natječaja provest će se testiranje radi provjere znanja, sposobnosti i vještina potrebnih za obavljanje poslova radnih mjesta za koje su podnijeli/e prijavu.

Testiranje za radno mjesto se sastoji od provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidata/kinja i razgovora Komisije s kandidatima/kinjama (intervju).

Kandidati/kinje koji/e su zadovoljili/e na provjeri znanja, sposobnosti i vještina pristupaju razgovoru s Komisijom.

Komisija u razgovoru s kandidatima/kinjama utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u državnoj službi.

Područja testiranja za radno mjesto:

- provjera poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske,
- provjera poznavanja osnova područja za koje je raspisan javni natječaj,
- provjera znanja rada na računalu.

Provjera poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i upravnog područja za koje je raspisan javni natječaj provodit će se pisanim putem.

Provjera znanja rada na računalu sastojat će se od provjere poznavanja rada na alatima paketa Microsoft Office (praktično).

Pravni izvori za pripremanje kandidata/tkinja za testiranje za radno mjesto su:

- Ustav Republike Hrvatske 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-pročišćeni tekst 5/14);
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br 7/09).