

KLASA: 112-01/21-01/01
URBROJ: 357-03/1-21-1
Zagreb, 20. svibnja 2021.

Državna škola za javnu upravu sukladno članku 76., 76.a i 78. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine broj 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske 61/17, 70/19, 98/19) objavljuje

**POZIV
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U DRŽAVNU ŠKOLU ZA JAVNU UPRAVU**

I.

Državna škola za javnu upravu poziva državne službenike/ce, službenike/ce tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave za iskazivanje interesa za premještaj na sljedeće radno mjesto:

1. Viši/a informatički savjetnik/ca – 1 izvršitelj/ica
SEKTOR ZA FINACIJE I ZAJEDNIČKE POSLOVE
Služba za zajedničke poslove

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkih znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- izvrsno znanje rada na računalu,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje računalnih mreža (LAN) i poslužiteljskih tehnologija,
- aktivno znanje engleskog jezika.

Opis poslova i zadaća:

- prati provedbu planova razvoja informacijskog sustava,
- izrađuje i prati provedbu politika kontinuiteta isporuka usluga informacijskog sustava,
- izrađuje smjernice za izradu sigurnosnih politika i prati provedbu sigurnosnih politika informacijskog sustava, izrađuje katalog usluga informacijskog sustava i sudjeluje u procesu određivanja razine usluga informacijskog sustava,
- izrađuje projektne zadatke za izgradnju informatičke podrške poslovnom sustavu,
- preuzima u redovnu primjenu gotova rješenja i zaprima zahtjeve za promjenama i organizira provedbu promjena,
- pomaže korisnicima prilikom korištenja, prikuplja zahtjeve i sugestije korisnika u svrhu poboljšanja kvalitete programa,
- predlaže plan nabave informatičke opreme,
- prati informacijske tehnologije i predlaže primjenu za unapređenje informatičkog sustava,

- održava i popravlja manje kvarove na računalnoj opremi, odnosno koordinira servisiranje opreme sa vanjskim servisima prilikom većih kvarova,
- daje računalnu podršku zaposlenicima,
- surađuje s vanjskim poslužiteljima IT usluga te nadzire izvršavanje usluga,
- e obavlja i druge poslove i druge stručne poslove po nalogu nadređenih.

II.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave na mrežnim stranicama Državne škole za javnu upravu.

Uz prijavu za iskazivanje interesa potrebno je priložiti sljedeće dokumente (skenirane):

- životopis
- dokaz o stručnoj spremi (preslika diplome)
- presliku zadnjeg rješenja o rasporedu službenika odnosno ugovora o radu
- dokaze o radnom iskustvu u odgovarajućoj stručnoj spremi (elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje).

Napomena: iz priloženih dokaza mora biti vidljivo da je kandidat/kinja radio/la na odgovarajućim poslovima odnosno u stručnoj spremi i struci koja je uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje.

III.

Prijave se podnose putem elektroničke pošte dsju@dsju.hr s naznakom: Prijava – iskazivanje interesa za premještaj u Državnu školu za javnu upravu.

IV.

Odabir kandidata koji će biti pozvani na razgovor (intervju) bit će izvršen na temelju iskazane motivacije, profesionalnog interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata u odnosu na potrebe radnog mjesta.

