



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**DRŽAVNI ZAVOD ZA MJERITELJSTVO**

KLASA: 112-01/21-01/19  
URBROJ: 558-02-01-01-01/1-21-1  
Zagreb, 28. listopad 2021.

Državni zavod za mjeriteljstvo, sukladno članku 76., 76.a i 78. 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, 138/15 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19) objavljuje

**POZIV**  
**ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U**  
**DRŽAVNI ZAVOD ZA MJERITELJSTVO**

Državni zavod za mjeriteljstvo poziva državne službenike, službenike tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike iz javnih službi na iskazivanje interesa za premještaj u Državni zavod za mjeriteljstvo za radno mjesto:

**GLAVNO TAJNIŠTVO**  
**SLUŽBA ZA PRAVNE, OPĆE I TEHNIČKE POSLOVE**  
**Odjel za informatičke i opće poslove**

**1. Voditelj Odjela – 1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih, prirodnih ili tehničkih znanosti,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje rada na računalu
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- položen državni ispit II. razine

Opis poslova i zadaća:

- 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

## **Neposredno u Odjelu za informatičke i opće poslove u Središnjem uredu u Zagrebu**

### **2. Viši informatički referent – 1 izvršitelj/ica**

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine tehničkog, informatičkog ili prirodoslovno - matematičkog smjera,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog jezika,
- položen državni ispit II. razine

#### Opis poslova i zadaća:

- obavlja poslove koji se odnose na administriranje i održavanje računalnog i mrežnog sustava,
- obavlja poslove održavanja programske i strojne opreme,
- prikuplja informacije o novim potrebama programa, instalira i prilagođava aplikacije,
- obavlja poslove pripreme i instalacije informatičke opreme, dodjeljivanje mrežnih resursa računalnoj opremi, omogućavanja i upravljanja pravom pristupa korisnika,
- obavlja poslove održavanja zaštite i sigurnosti podataka, informacija i opreme,
- surađuje pri izradi i održava web stranice, planira, predlaže, objavljuje i nadzire sadržaj koji će se objaviti na web stranicama Zavoda te surađuje i objavljuje sadržaje na središnjim državnim portalima,
- pruža informatičku i korisničku podršku,
- provodi odgovarajuću dokumentiranost sustava,
- obavlja poslove edukacije službenika,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Državnog zavoda za mjeriteljstvo.

Uz prijavu za iskazivanje interesa je potrebno priložiti:

- životopis,
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (presliku diplome),
- presliku zadnjeg rješenja o rasporedu službenika odnosno ugovora o radu,
- svjedodžbu o položenom državnom stručnom ispitu,
- dokaz o radnom iskustvu u odgovarajućem stupnju obrazovanja (elektronički zapis ili potvrdu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje).

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

Prijave se podnose na e-mail adresu [kadrovska@dzm.hr](mailto:kadrovska@dzm.hr) s naznakom „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Državni zavod za mjeriteljstvo“.

**GLAVNA RAVNATELJICA**  
Brankica Novosel



**DOSTAVITI:**

1. Ministarstvo pravosuđa i uprave, putem e-mail adrese:  
[zaposljavanje@mpu.hr](mailto:zaposljavanje@mpu.hr),
2. Pismohrana, ovdje.