



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI GRAĐANSKI SUD U ZAGREBU
Ulica grada Vukovara 84

Ured predsjednika suda
Broj: 7 Su-1389/2020
Zagreb, 17. rujna 2020.

**Komisija za provedbu postupka prijma u državnu službu, na radno mjesto:
informatički referent - jedan (1) izvršitelja/ica, na neodređeno vrijeme**

povodom javnog natječaja objavljenog 4. rujna 2020. u "Narodnim novinama" broj: 99/2020, na web- stranici Općinskog građanskog suda u Zagrebu, na web- stranici Ministarstva pravosuđa i uprave te 7. rujna 2020. putem nadležne službe za zapošljavanje, radi obavljanja poslova radnog mjesta informatički referent u Općinskom građanskom sudu u Zagrebu, objavljuje:

**OBAVIJEST KANDIDATIMA O DANU ODRŽAVANJA I NAČINU PROVEDBE
POSTUPKA TESTIRANJA**

Testiranje (pisana provjera znanja) za navedeni postupak prijama u državnu službu: jedan (1) izvršitelja/ica, informatički referent, na neodređeno vrijeme u Općinskom građanskom sudu u Zagrebu, za kandidate čije su prijave pravovremene, potpune i ispunjavaju formalne uvjete oglasa, održat će se **dana 23. rujna 2020. s početkom u 9,00 sati u prostorijama Općinskog građanskog suda u Zagrebu, Ulica grada Vukovara 84, Zagreb (Velika dvorana, soba 330, III kat).**

Testiranje kandidata:

- pisani test o poznavanju informatičkih tehnologija
- intervju s Komisijom za provedbu postupka prijma u državnu službu

Način testiranja:

Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatraženo predočenje isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, ne mogu pristupiti testiranju. Nakon utvrđivanja njihovog identiteta kandidati će biti pisano testirani u trajanju od 1 (jedan) sat.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja. Za vrijeme pisane provjere znanja kandidati se ne smiju koristiti literaturom i zabilješkama, ne smiju napuštati prostoriju u kojoj se obavlja testiranje i moraju obavezno isključiti mobitele. Kandidati koji bi se ponašali neprimjereno ili bi prekršili jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja i njihov rezultat i rad Komisija neće bodovati.

Za pisanu provjeru znanja kandidatima se dodjeljuje od 0 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su dobili najmanje 5 bodova. Popis kandidata prema broju bodova ostvarenih na pisanoj provjeri znanja te raspored razgovora s Komisijom objavit će se naknadno na službenoj web stranici Suda pod šifrom.

Razgovor s Komisijom (intervju) boduje se od 0 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati zadovoljili na intervjuu ako su ostvarili najmanje 5 bodova. Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova sukladno čl. 14. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine" br. 78/17 i 89/19). Komisija će kroz razgovor s kandidatima utvrditi znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dotadašnjem radu.

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

Komisija dostavlja čelniku tijela izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Komisije. Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Čelnik tijela donosi rješenje o prijmu kandidata u državnu službu koje će biti objavljeno na web-stranicama Ministarstva uprave i Općinskog građanskog suda u Zagrebu. Dostava rješenja smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana objave na web-stranici Ministarstva uprave.

Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na navedeni postupak prijama.

Kandidat koji je pristupio testiranju može protiv rješenja o prijmu u državnu službu izjaviti žalbu Odboru za državnu službu, putem sudske uprave, u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Opis poslova:

pruža neposrednu podršku korisnicima svih ustrojstvenih jedinica suda u rješavanju jednostavnijih problema pri uporabi strojne i programske računalne opreme, održava računalnu i komunikacijsku opremu, obavlja jednostavnije popravke strojne računalne opreme te instalacije i konfiguracije programske opreme. Izrađuje jednostavnija programska rješenja, obavlja upisivanje podataka u računalne baze podataka, upise i jednostavnu obradu i razmjena elektroničkih dokumenata, vodi evidenciju strojne opreme, predlaže nabavku i ugrađuje informatički potrošni materijal. Obavlja redovite poslove izrade zaštitnih kopija podataka (back up). Uvodi korisnike u rad, pruža hitnu podršku u slučaju pojave kvarova i grešaka, i drugu podršku. Vodi propisane evidencije. Pruža pomoć drugim pravosudnim tijelima vezanim uz funkcioniranje informatičkog sustava. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama voditelja pododsjeka.

Podaci o plaći:

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su u članku 11. Uredbe o izmjenama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine broj 37/01, 38/01-ispr., 71/01, 89/01, 112/01, 7/02-ispr., 17/03, 197/03, 21/04, 25/04-ispr., 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, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18 i 73/19) koja je objavljena na www.nn.hr.

Komisija za provedbu postupka prijma u državnu službu