



REPUBLIKA HRVATSKA  
**OPĆINSKI GRAĐANSKI SUD U ZAGREBU**  
Ulica grada Vukovara 84

Ured predsjednika suda  
Broj: 7 Su-610/2021  
Zagreb, 19. travnja 2021.

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

povodom javnog natječaja objavljenog 31. ožujka 2021. u Narodnim novinama, putem nadležne službe za zapošljavanje, na web-stranici Općinskog građanskog suda u Zagrebu, te 1. travnja 2021. na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave, 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 prema 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 javnog natječaja, održat će se **dana 27. travnja 2021. s početkom u 8.00 sati u prostorijama Općinskog građanskog suda u Zagrebu, Ulica grada Vukovara 84, Zagreb (Velika dvorana, soba 330, III kat), uz napomenu da je obavezna uporaba zaštitnih maski za lice u zatvorenim prostorima.**

**Testiranje kandidata:**

- pisani test o poznavanju informatičkih tehnologija
- intervju s Komisijom za provedbu postupka prijama 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 neprimjerno 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 intervjuu 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 pravosuđa i uprave i Općinskog građanskog suda u Zagrebu. Dostava rješenja smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana objave na web-stranici Ministarstva pravosuđa i 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:**

Informatički referent: obavlja sve poslove u svezi održavanja i administriranja računalskih sustava i mreža, izrada rezervnih kopija podataka i arhiva, administriranje i upravljanje bazama podataka, servis računala, servera, mreže, štampača i druge opreme, pomoć korisnicima pri radu s informatičkom opremom, programima i sustavima, izrada statističkih izvještaja, predložaka, formi i programa, suradnja s vanjskim izvođačima, evidencija i upravljanje e-mail sustavom, administriranje Internet stranica suda, automatizacija i unapređenje održavanja i djelovanja IT sustava, nadzor elektronskog sustava kontrole dolazaka i odlazaka zaposlenika, po potrebi obavlja izvanredne poslove vezane uz unapređivanje informatičkog sustava te obavlja i druge poslove za potrebe informatičkog sustava.

**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](http://www.nn.hr).

Komisija za provedbu postupka prijma u  
državnu službu