



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI GRAĐANSKI SUD U ZAGREBU
Ulica grada Vukovara 84

Ured predsjednika suda
Broj: 7 Su-2425/2021
Zagreb, 12. siječnja 2022.

**Komisija za provedbu postupka prijama u državnu službu, na radno mjesto:
voditelj pododsjeka za informatičku podršku i obradu statističkih podataka -
jedan (1) izvršitelja/ica, na neodređeno vrijeme**

povodom javnog natječaja objavljenog 31. prosinca 2021. u "Narodnim novinama",
putem nadležne službe za zapošljavanje, na web-stranici Općinskog građanskog
suda u Zagrebu, te 3. siječnja 2022. na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave,
radi obavljanja poslova radnog mjesta voditelj pododsjeka za informatičku podršku i
obradu statističkih podataka 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, voditelj pododsjeka za informatičku podršku i obradu
statističkih podataka 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 21. siječnja 2022. 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 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
zabilježkama, 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 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 prijemu 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 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 prijemu u državnu službu izjaviti žalbu Odboru za državnu službu, putem sudske uprave, u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Opis poslova:

Organizira i upravlja radom pododsjeka. Prati aktivnosti na području informatike, te vodi dokumentaciju o poslovima upravljanja računalnog sustava. Obavlja poslove implementacije sustavnih rješenja izrade, izmjene i održavanja elemenata informatičkog sustava, izrade i implementacije raznih pomoćnih programskih rješenja, praćenja i održavanja osnovnih dijelova informatičkog sustava, posebno administracija servera, uključujući i sigurnosno održavanje, kao i održavanje mrežnog sustava suda, te nadzor mrežnih aktivnosti, održavanje baza podataka, nadziranje uporabe i nabavke potrošnog materijala vezanog za sustav. Organizira informatičku potporu suda, brine se za informatičku infrastrukturu, aplikacije i baze podataka koje vodi i koristi sud, prati i implementira nove tehnološke napretke, brine o sigurnosti podataka i sustava, sustavno arhivira i na adekvatni način pohranjuje podatke, te po potrebi educira zaposlenike suda. Obavlja druge poslove po nalogu i uputama ravnatelja sudske uprave i predsjednika suda.

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 prijama u državnu službu