

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

Javni natječaj Klasa:112-02/19-01/62, Urbroj:555-13-02-19-1 od 21. listopada 2019. za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme objavljen dana 25. listopada 2019.

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MEĐUNARODNU SURADNJU

1. Viši/a stručni/a savjetnik/ca (red. br. 8) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Obavlja najsloženije stručne poslove i poslove koordinacije vezane za provedbu aktivnosti i suradnju s međunarodnim i europskim organizacijama i tijelima Europske unije iz područja službene statistike i sudjelovanje predstavnika Zavoda u njihovom radu te u obavljanju ovih poslova usko surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Daje mišljenja o međunarodnim sporazumima i drugim oblicima institucionalne suradnje Zavoda s međunarodnim i europskih organizacijama te nacionalnim statističkim uredima drugih država. Koordinira i sudjeluje u izvršavanju poslova vezanih za ispunjavanje međunarodnih obveza iz područja službene statistike na nacionalnoj razini prema drugim tijelima državne uprave. Analizira aktivnosti međunarodne suradnje te sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada Službe i izvještaja o izvršenju poslova. Po potrebi organizira službene posjete Zavodu i brine o protokolarnim obvezama. Savjetuje i daje stručna mišljenja zaposlenicima Zavoda vezano za pitanja iz djelokruga Službe. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, broj 103/03, 75/09, 59/12, 12/13 – pročišćeni tekst) http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Uredba (EZ) broj 223/2009 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. ožujka 2009. o europskoj statistici <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:02009R0223-20150608&from=EN>
3. Odluka Komisije od 17. rujna 2012. o Eurostatu (2012/504/EU) <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32012D0504&from=EN>
4. Internetske stranice Europske unije o funkcioniranju Europske unije s naglaskom na institucije i tijela Europske unije - https://europa.eu/european-union/about-eu_hr
5. Internetske stranice Ministarstva vanjskih i europskih poslova s naglaskom na poglavlje Hrvatska i Europska unija - <http://www.mvep.hr/>

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA STRATEŠKI RAZVOJ STATISTIČKOG SUSTAVA

2. Viši/a stručni/a savjetnik/ca (red. br. 18) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Obavlja najsloženije stručne i administrativne poslove vezane uz izradu strateških i programskih dokumenata iz djelokruga Zavoda, osobito Strategije razvitka službene statistike Republike Hrvatske, Programa statističkih aktivnosti Republike Hrvatske za višegodišnje razdoblje, Godišnjeg provedbenog plana statističkih aktivnosti Republike Hrvatske za svaku godinu na koju se odnosi Program te sastavljanje Izvješća o izvršenju Godišnjeg provedbenog plana. Provodi aktivnosti vezane za suradnju s tijelima nadležnim za provođenje poslova službene statistike na izradi strateških i programskih dokumenata. Obavlja poslove vezane za aktivnosti izrade nacrtu godišnjeg plana rada i strateškog plana Zavoda te sastavljanja izvješća, u suradnji s drugim

unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Obavlja poslove procjene učinka propisa u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Proučava propise i sudjeluje u stručnoj obradi poslova iz djelokruga Zavoda, a odnose se na izradu kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih strateških i programskih dokumenata. Obavlja poslove na prikupljanju informacija i analiziranju načina razvitka statističkih sustava drugih zemalja, statističkog sustava Europske unije, kao i statističke funkcije UN i drugih međunarodnih institucija. Sudjeluje u aktivnostima ESS-a vezanima uz strateški razvoj. Savjetuje i daje stručna mišljenja zaposlenicima Zavoda vezano za pitanja iz djelokruga Službe. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, broj 103/03, 75/09, 59/12, 12/13 – pročišćeni tekst) http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Strategija razvitka službene statistike Republike Hrvatske 2013. – 2022. (Narodne novine, broj 69/13) https://www.dzs.hr/Hrv/about_us/Legals/Strategija%20razvitka%20sluzbene%20statistike%202013-2022.pdf
3. Program statističkih aktivnosti Republike Hrvatske 2018. – 2020. (Narodne novine, broj 31/18) https://www.dzs.hr/Hrv/about_us/Legals/Program%20statistickih%20aktivnosti%202018%20-%202020.pdf
4. Godišnji provedbeni plan statističkih aktivnosti Republike Hrvatske 2019. godine (Narodne novine, broj 19/19) https://www.dzs.hr/Hrv/about_us/Legals/Godisnji%20provedbeni%20plan%20statistickih%20aktivnosti%20Republike%20Hrvatske%202019.%20godine.pdf

SEKTOR MAKROEKONOMSKIH STATISTIKA

Služba računa države i izrade fiskalnog izvješća (EDP)

3. Stručni/a suradnik/ca – vježbenik/ca (red. br. 51) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Prikuplja, analizira i priprema ulazne podataka za kompiliranje računa sektora opće države na godišnjoj i tromjesečnoj razini te izradi fiskalnog izvješća (EDP). Sudjeluje u izradi statističkih publikacija i tablica te u radu na projektima iz djelokruga rada. Sudjeluje u pripremi podataka za dostavu u Eurostat prema Transmisijskom programu. Sudjeluje u radu na projektima i u radu stručnih radnih grupa iz djelokruga rada. Sudjeluje u radu radnih grupa međunarodnih statističkih tijela iz područja rada. Sudjeluje u izradi publikacija i rješavanju korisničkih zahtjeva vezanih uz područje rada. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, br. 103/03., 75/09., 59/12. i 12/13 – pročišćeni tekst) http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Uredba Vijeća (EZ) br. 479/2009 od 25. svibnja 2009. o primjeni Protokola o postupku u slučaju prekomjernog deficita priloženog Ugovoru o osnivanju Europske zajednice <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R0479&from=EN>
3. Priopćenje 12.1.2/2. Izvješće o Proceduri prekomjernoga proračunskog manjka i razini duga opće države, Republika Hrvatska, listopad 2019. https://www.dzs.hr/Hrv_Eng/publication/2019/12-01-02_02_2019.htm

Služba input-output tablica

4. Stručni/a suradnik/ca – vježbenik/ca (red. br. 59) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Radi na pripremi ulaznih podataka potrebnih za izradu tablica ponude i uporabe te Input-Output tablica. Izrađuje statističke podatke i pokazatelje iz djelokruga rada prema uputama i definiranim metodološkim rješenjima, primjenjuje statističke metode i međunarodne statističke standarde. Priprema, obrađuje i dostavlja podatke iz djelokruga poslova prema zahtjevima korisnika te sudjeluje u radu na projektima iz iz područja rada. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, br. 103/03., 75/09., 59/12. i 12/13 – pročišćeni tekst)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. <https://web.math.pmf.unizg.hr/nastava/geo/mat1/predavanja.pdf>
3. [https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Glossary:Gross_national_income_\(GNI\)](https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Glossary:Gross_national_income_(GNI))
4. Serdar, V. i Šošić, I. (1981): Uvod u statistiku, Školska knjiga, Zagreb (str. 145 do 153) ili bilo koja literatura koja obrađuje višestruku linearnu regresiju

Služba statistike cijena i europskog programa usporedbe

a) Odjel statistike potrošačkih cijena

5. Stručni/a suradnik/ca (red. br. 64) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Izrađuje statističke podatke i pokazatelje vezano uz područje indeksa cijena. Prema uputama i definiranim metodološkim rješenjima, primjenjuje statističke metode i međunarodne statističke standarde te sudjeluje u pripremi i radu na projektima EU iz područja statistike cijena. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, br. 103/03., 75/09., 59/12. i 12/13 – pročišćeni tekst.)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Šošić, I. (2006.): „Primijenjena statistika“, Zagreb, Školska knjiga (poglavlje 2: Uređivanje podataka, statistički nizovi, poglavlje 3. Srednje vrijednosti statističkog niza, poglavlje 14. Osnovna analiza vremenskih nizova)
3. Šošić I. (2009.): „Pregled formula iz statistike“, Zagreb, Školska knjiga (dopušteno koristiti na testiranju)
4. Priopćenja i Statistička izvješća po područjima – Cijene, www.dzs.hr

**Na testiranje kandidati trebaju ponijeti kalkulator*

b) Odjel statistike cijena stanovanja

6. Stručni/a suradnik/ca – vježbenik/ca (red. br. 66) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Sudjeluje u pripremi podatka, provodi kontrolu i obradu statističkih istraživanja, potrebnih za izradu indeksa cijena stanovanja. Sudjeluje u izradi statističkih podataka i pokazatelja vezanih uz područje indeksa cijena stanovanja. Prema uputama i definiranim metodološkim rješenjima, primjenjuje statističke metode i međunarodne statističke standarde. Priprema, obrađuje i dostavlja podatke iz djelokruga rada Odjela prema zahtjevima korisnika te sudjeluje u radu na projektima iz područja Odjela. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, br. 103/03., 75/09., 59/12. i 12/13 – pročišćeni tekst.)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Šošić, I. (2006.): „Primijenjena statistika“, Zagreb, Školska knjiga (poglavlje 2: Uređivanje podataka, statistički nizovi, poglavlje 3. Srednje vrijednosti statističkog niza, poglavlje 14. Osnovna analiza vremenskih nizova)
3. Šošić I. (2009.): „Pregled formula iz statistike“, Zagreb, Školska knjiga (dopušteno koristiti na testiranju)
4. Priopćenja i Statistička izvješća po područjima – Cijene, www.dzs.hr

**Na testiranje kandidati trebaju ponijeti kalkulator*

SEKTOR POSLOVNIH STATISTIKA

Služba strukturnih poslovnih statistika, inovacija, znanosti, tehnologija i investicija Odjel strukturnih poslovnih statistika

7. Stručni/a suradnik/ca (red. br. 83) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Sudjeluje u pripremi metodologija, te provodi kontrolu i obradu statističkih istraživanja iz djelokruga Odjela. Izrađuje statističke podatke i pokazatelje prema uputama i definiranim metodološkim rješenjima, primjenjuje statističke metode i međunarodne statističke standarde i analizira kvalitetu statističkih podataka. Uspoređuje podatke sa rezultatima drugih istraživanja ili administrativnih izvora. Sudjeluje u razvoju sustava redovnog praćenja kvalitete podataka u cilju njenog poboljšanja. Sudjeluje u definiranju i vođenju dijelova projekata i u pilot projektima međunarodnih statističkih tijela. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, br. 103/03., 75/09., 59/12. i 12/13 – pročišćeni tekst.)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Ivan Šošić „Uvod u statistiku“, I poglavlje, str.1-109 (dostupno i u knjižnici Državnog zavoda za statistiku)
3. Zakon o računovodstvu (NN, br. 78/15. i 120/16.)
4. Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (NN, br. 95/16.)
5. Pravilnik o obliku i sadržaju dodatnih podataka za statističke i druge potrebe (NN, br. 2/17.)
6. Priopćenja br.15.1.1. i 15.1.2. (dostupno je na internetskim stanicama <http://www.dzs.hr>)

Služba statistike građevinarstva

8. Stručni/a suradnik/ca (red. br. 108) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Sudjeluje u provedbi statističkog istraživanja iz područja statistike građevinarstva, pripremi nacrt metodologija za statistička istraživanja, izradi projektnih zahtjeva za obradu podataka (definiranje izmjena i dopuna u sadržaju obrazaca, popratni dopisi, distribucija, i dr.), izrađuje adresar izvještajnih jedinica i upute za informatičku podršku pri provedbi istraživanja, kontrolu i obradu statističkih istraživanja, kontakte s izvještajnim jedinicama. Primjenjuje statističke metode, međunarodne statističke standarde i analizira kvalitetu statističkih podataka. Izrađuje statističke podatke i pokazatelje te publikacije prema uputama i definiranim metodološkim rješenjima. Sudjeluje u provođenju statističkih istraživanja iz djelokruga Službe. Rješava korisničke zahtjeve upućene od strane ustrojstvene jedinice nadležne za rad s korisnicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje

1. Zakon o službenoj statistici (NN, br. 103/03., 75/09., 59/12. i 12/13 – pročišćeni tekst.)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Dr. Vladimir Serdar i Dr. Ivan Šošić „Uvod u Statistiku“ Uvod u Statistiku Susic Serdar
3. Priopćenja (područje građevinarstvo) <http://www.dzs.hr/Hrv/publication/subjects.htm>
4. Statistički ljetopis 2018. – poglavlje 20 „Građevinarstvo“
https://www.dzs.hr/Hrv_Eng/ljetopis/2018/sljh2018.pdf

SEKTOR PROSTORNIH STATISTIKA

Služba proizvodnih i strukturnih statistika u poljoprivredi

Odjel statistike biljne proizvodnje, strukturnih statistika poljoprivrede i registra poljoprivrednih gospodarstava

9. Stručni/a suradnik/ca – vježbenik/ca (red. br. 137) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Priprema i provodi statistička istraživanja primjenjujući međunarodne i nacionalne statističke standarde. Kontaktira s izvještajnim jedinicama. Sudjeluje u izradi rezultata istraživanja i pripremi tablica za publiciranje. Popunjava podatke za korisničke zahtjeve međunarodnih i nacionalnih korisnika. Sudjeluje u provedbi projekata iz djelokruga rada Odjela. Sudjeluje u aktivnosti održavanja Statističkog registra poljoprivrednih gospodarstava. Sudjeluje u u poslovima provođenja Popisa poljoprivrede. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, br. 103/03., 75/09., 59/12. i 12/13 – pročišćeni tekst.)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Priopćenje 1.1.14 Biljna proizvodnja u 2018.
https://www.dzs.hr/Hrv_Eng/publication/2019/01-01-14_01_2019.htm
3. Priopćenje 1.1..29 STRUKTURA POLJOPRIVREDNIH GOSPODARSTAVA – konačni podaci, Stanje 1. lipnja 2016. https://www.dzs.hr/Hrv_Eng/publication/2017/0101-29_01_2017.htm

Služba statistike transporta

10. Stručni/a suradnik/ca – vježbenik/ca (red. br. 162) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Sudjeluje u pripremi metodologija te provodi kontrolu i obradu statističkih istraživanja koje provodi Služba. Brine o prikupljanju podataka iz administrativnih evidencija. Izrađuje statističke podatke i pokazatelje prema uputama i definiranim metodološkim rješenjima, primjenjuje statističke metode i međunarodne statističke standarde i analizira kvalitetu statističkih podataka. Sudjeluje u razvoju sustava redovnog praćenja kvalitete podataka u cilju njenog poboljšanja. Sudjeluje u radu stručnih timova i radnih grupa u Zavodu i u drugim tijelima državne uprave, te drugih ustanova i institucija u zemlji. Sudjeluje u radu radnih grupa međunarodnih statističkih tijela i surađuje s međunarodnim statističkim tijelima, zemljama članicama EU i drugim zemljama u razvoju metodologija, razmjeni potrebnih informacija i objašnjenja. Prosljeđuje podatke u Eurostat u rokovima, oblicima i načinu koji su u skladu sa statističkim standardima EU. Priprema izvještaje o kvaliteti. Sudjeluje u definiranju i vođenju dijelova projekata i pilot projekata međunarodnih statističkih tijela. Sudjeluje u izradi dijelova publikacija i daje komentare za pokazatelje koje izrađuje. Rješava korisničke zahtjeve upućene od strane ustrojstvene jedinice nadležne za rad s korisnicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, br. 103/03., 75/09., 59/12. i 12/13. – pročišćeni tekst)
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Priopćenje br. 5.1.1. Transport u 2019. (dostupno je na internetskim stanicama
<https://www.dzs.hr>)

SEKTOR DEMOGRAFSKIH I DRUŠTVENIH STATISTIKA

Služba statistike obrazovanja, kulture i informacijskog društva

11. Viši/a stručni/a savjetnik/ca (red. br. 176) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Priprema, definira i izrađuje nove metodologije, klasifikacijske standarde i registre sukladno propisima EU i preporukama Eurostata i primjenjuje ih u cilju usklađivanja statistike obrazovanja, kulture i informacijskog društva statistici EU. Definira i vodi projekte iz djelokruga rada Službe u sklopu nacionalnih i međunarodnih programa. Izrađuje metodologije i obrasce za statistička istraživanja iz djelokruga Službe prema međunarodnim statističkim standardima te vrši prilagodbu nacionalnim potrebama. Uspostavlja nove te revidira postojeće izvještaje. Priprema i provodi statistička istraživanja iz djelokruga Službe (izrada prijedloga obrazaca, prateće dokumentacije i metodoloških uputa, programa za unos i obradu istraživanja, prikupljanje, kontrola, unos i analiza podataka) te analizira rezultate istraživanja iz djelokruga Službe. Izrađuje publikacijske tabele i metodološka objašnjenja za statističke publikacije Zavoda. Sudjeluje u izradi Godišnjeg provedbenog plana, Programa publiciranja i Kalendara objavljivanja statističkih podataka. Izrađuje i kontrolira podatke za korisničke zahtjeve nacionalnih i međunarodnih institucija. Rješava korisničke zahtjeve upućene od strane ustrojstvene jedinice nadležne za rad s korisnicima. Izrađuje priopćenja, statistička izvješća i ostale publikacija iz djelokruga Službe. Sudjeluje u sastancima radnih grupa Eurostata, te u radu radnih grupa unutar i izvan Zavoda. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, broj 103/03, 75/09, 59/12, 12/13 – pročišćeni tekst)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Kodeks prakse europske statistike
https://www.dzs.hr/Hrv/international/code_of_practice_hr.pdf
3. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2018. (poglavlje 26. Obrazovanje)
https://www.dzs.hr/Hrv_Eng/ljetopis/2018/sljh2018.pdf
4. Objavljena Priopćenja - područje obrazovanja, Državni zavod za statistiku <https://www.dzs.hr>

Služba statistike životnih uvjeta i ekonomske aktivnosti stanovništva Odjel statistike životnih uvjeta stanovništva

12. Stručni/a savjetnik/ca (red. br. 188) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Priprema i izrađuje nacрте prijedloga metodologije i upitnika za statistička istraživanja iz djelokruga rada Odjela. Priprema i provodi statistička istraživanja primjenjujući međunarodne i nacionalne statističke standarde (prikupljanje, kontrolu, obradu i analizu podataka). Surađuje s područnim jedinicama Zavoda te izvještajnim jedinicama. Sudjeluje u izradi publikacijskih tabela publikacija Zavoda. Popunjava i kontrolira podatke za korisničke zahtjeve međunarodnih i domaćih institucija. Sudjeluje u provođenju projekata, te radu radnih grupa vezano za djelokrug rada Odjela. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, broj 103/03, 75/09, 59/12, 12/13 – pročišćeni tekst)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2018; Poglavlje 10. Pokazatelji siromaštva
https://www.dzs.hr/Hrv_Eng/ljetopis/2018/sljh2018.pdf
3. Priopćenje 14.1.1 Pokazatelji siromaštva i socijalne isključenosti u 2018.
https://www.dzs.hr/Hrv_Eng/publication/2019/14-01-01_01_2019.htm

SEKTOR ZA STATISTIČKE METODOLOGIJE, KVALITETU I ODNOS E S KORISNICIMA

Služba uzorkovanja, statističkih metoda i analiza

13. Stručni/a suradnik/ca – vježbenik/ca (red. br. 207) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Sudjeluje u definiranju nacрта uzorka za statistička istraživanja; sudjeluje u definiranju ciljne populacije; sudjeluje u definiranju odgovarajućeg okvira za izbor uzorka; definira precizne kriterije stratifikacije i jedinice izbora za svaku fazu uzorkovanja. Sudjeluje u analizi podataka dobivenih na temelju uzorka, imputira vrijednosti tamo gdje postoji neodgovor, radi na utežavanju podataka i procjenjuje parametre populacije i uzoračke greške, daje ocjenu reprezentativnosti procjena parametara populacije, računa i procjenjuje osnovne mjere kvalitete prikupljenih podataka. Sudjeluje u izradi metodologije istraživanja, dokumentira i arhivira podatke. U suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda sudjeluje u utvrđivanju pravila i metoda za zaštitu povjerljivih statističkih podataka te sudjeluje u obavljanju poslova zaštite povjerljivih statističkih podataka u skladu s uputama i definiranim metodologijama. Sudjeluje u definiranju i provedbi projekata iz područja uzorkovanja i zaštite povjerljivih statističkih podataka. Analizira, sezonski i kalendarski prilagođava vremenske serije za potrebe unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda primjenom odgovarajućih metoda i programske podrške prema preporukama i/ili zahtjevima Eurostata U

suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda izrađuje i ažurira metapodatke za pojedine skupine vremenskih serija. Sudjeluje u obavljanju statističke i ekonomske analize rezultata statističkih istraživanja. Sudjeluje u definiranju i provedbi projekata iz područja desezoniranja. Sudjeluje u radu stručnih radnih grupa i provedbi projekata drugih ustrojstvenih jedinica Zavoda. Sudjeluje na sastancima, seminarima i radionicama iz područja uzorkovanja i zaštite povjerljivih statističkih podataka. Rješava korisničke zahtjeve upućene od strane ustrojstvene jedinice Zavoda nadležne za rad s korisnicima. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, broj 103/03, 75/09, 59/12, 12/13 – pročišćeni tekst)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Ivan Šošić, PRIMIJENJENA STATISTIKA, 2. izdanje, Zagreb, Školska knjiga, 2006.
poglavlja 1. UVOD, 3. SREDNJE VRIJEDNOSTI STATISTIČKOG NIZA (str. 55.-66., 73.-89.),
4. MJERE DISPERZIJE (str. 99.-115.), 7. METODA UZORAKA. SAMPLING-DISTRIBUCIJE i
8. PROCJENA PARAMETARA

Služba za publicistiku Odjel uredništva

14. Stručni/a suradnik/ca (red. br. 223) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Izrađuje sadržaj i kazalo za publikacije. Brine o ujednačenosti termina te smislenosti tekstova. Savjetuje se sa stručnim ustrojstvenim jedinicama, vanjskim institucijama i nadređenim službenikom o izboru stručnih termina. Sudjeluje u ujednačavanju provođenja tehničkog uređenja. Sudjeluje u provođenju publicističke djelatnosti i uređivačke politike. Daje prijedloge unapređenja poslova. Sudjeluje u izradi statističkih publikacija, dodatno kontrolira statističke podatke, smislenost metodoloških tekstova na hrvatskom i engleskom jeziku te statističkih tablica i grafikona. Kolacionira podatke. Daje smjernice za tehničko uređenje prema Uputama za uobličavanje i grafičkim standardima. Ujednačava stručne termine i provođenje tehničkog uređenja. Brine o provođenju rokova objavljivanja publikacija, vodi evidenciju izrade publikacija i evidenciju rada. Vrš numeraciju i sudjeluje u provođenju ispravaka kod izrade publikacija, obrazaca i uputa, po potrebi kolacionira podatke. Vrš korekturu, paginaciju stranica, izradu sadržaja, sudjeluje u finalizaciji publikacija prije objavljivanja i dostavljanja u tisak. Surađuje s ISSN (International Standard Serial Number) uredom Nacionalne i sveučilišne knjižnice u svezi s ISBN (International Standard Book Number = Međunarodni standardni knjižni broj) i CIP (Cataloguing in Publication = Katalogizacija u publikaciji) katalogizacijom za određena izdanja. Po potrebi podnosi izvješća o radu na poslovima lekture i o mjesečnom kašnjenju publikacija. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, broj 103/03, 75/09, 59/12, 12/13 – pročišćeni tekst)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Kodeks prakse službene statistike
(http://www.dzs.hr/Hrv/international/code_of_practice_hr.pdf)
3. Strategija diseminacije statističkih podataka Državnog zavoda za statistiku
(literatura u elektroničkom obliku može se dobiti upitom na adresu elektroničke pošte
ostroskil@dzs.hr)

SEKTOR INFORMATIČKIH TEHNOLOGIJA

Služba izrade programske podrške za obradu podataka i proizvodnju rezultata
Odjel izrade programske podrške za diseminaciju podataka

15. Informatički/a suradnik/ca – vježbenik/ca (red. br. 271) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Izrađuje aplikacije za kontrolu, pregled, ažuriranje, tabeliranje i arhiviranje podataka, izrađuje dokumentaciju i upute za korisnike, educira korisnike, sve za istraživanja i ankete ustrojstvenih jedinica. Kontinuirano održava, radi izmjene i dopune aplikacija po zahtjevu ustrojstvenih jedinica. Izrađuje programe za složene tabele i dokumentaciju za potrebe ustrojstvenih jedinica Zavoda i vanjskih korisnika, te izrađuje kalkulacije za potrebe vanjskih korisnika. Definira i izrađuje dijelove informatičkih projekata. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Literatura o osnovama programiranja i pseudokodu
2. Literatura o relacijskim bazama podataka i SQL jeziku

Služba informatičkih infrastruktura i podrške
Odjel upravljanja mrežnim resursima

16. Viši/a informatički/a savjetnik/ca (red. br. 274) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Obavlja poslove iz područja komunikacijskih informatičkih tehnologija koji se odnose na samostalno projektiranje, uvođenje i funkcioniranje komunikacijskog informacijskog sustava. Predlaže izbor, primjenu i korištenje nove suvremene komunikacijsko informatičke tehnologije i sistemskih rješenja. Samostalno dizajnira, implementira i održava komunikacijske, operativne, zaštitne i upravljačke sustave. Prati rad i pouzdanost komunikacijskog operativnog sustava, testira, mjeri i poboljšava karakteristike komunikacijske programske podrške, piše pomoćne sistemske programe. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama iz djelokruga informatičkih tehnologija na poboljšanju korištenja komunikacijske sistemske programske podrške. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Sigurnosni model mreže računala
<https://www.cis.hr/www.edicija/LinkedDocuments/CCERT-PUBDOC-2009-01-253.pdf>
2. Mreže računala
<https://web.math.pmf.unizg.hr/~luka/publ/MR-skripta.pdf>

SEKTOR ZA PRAVNE, FINACIJSKE I OPĆE POSLOVE

Služba za proračun i financijske poslove

Odjel za proračun

17. Računovodstveni/a referent/ica – financijski knjigovođa (red. br. 302) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Provjerava raspoloživost sredstava i namjensku usklađenost u okviru planiranih iznosa u financijskom planu. Kontaktira prema potrebi s dobavljačima. Unosi rezervacije sredstava prema datumu dospjeća obveza. Vodi brigu o rokovima za podnošenje zahtjeva za plaćanje. Unosi zahtjeve za plaćanje s jedinstvenog računa riznice u sustav državne riznice u skladu s nastalim obvezama. Kompletira i priprema zahtjeve za isplatu s jedinstvenog računa riznice za dostavu Ministarstvu financija. Vodi evidenciju za sve rezervacije vezane uz pojedine isplate. Brine o plaćanju kroz sustav riznice. Podnosi izvješća o iskorištenosti rezervacija. Kontinuirano obrađuje izvode iz Riznice i uredno odlaže dokumentaciju (izvode, zahtjeve za plaćanje, rezervacije).

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o proračunu (NN, br. 87/08, 136/12, 15/15)
2. Zakon o izvršavanju državnog proračuna RH za 2019. godinu (NN, br 113/18)
3. Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (NN, br. 26/10., 120/13)
4. Pravilnik o načinu i uvjetima izvršavanja državnog proračuna te o načinu povrata sredstava u državni proračun i vođenja evidencija o povratu sredstava (NN, br. 48/11, 126/17)
5. Uputa za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske za razdoblje 2020. - 2022.
<http://www.mfin.hr/hr/priprema-proracuna>

Odjel za financijske i računovodstvene poslove

18. Viši/a stručni/a referent/ica – vježbenik/ca (red. br. 305) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Priprema, kontrolira i sastavlja obračun i obavlja isplatu plaća zaposlenika Zavoda za redovan i prekovremeni rad te naknade za bolovanja na teret Zavoda, HZZO-a i HZZOZZR-a. Priprema i sastavlja obračun i obavlja isplatu plaća zaposlenika Zavoda za prekovremeni rad iz sredstava predpristupnih fondova EU. Priprema, kontrolira i sastavlja obračun i isplatu naknada materijalnih prava prema Kolektivnom ugovoru (prijevoz, jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine, regres, božićnica, dar za djecu). Izrađuje potvrde o ostvarenim godišnjim primanjima radi podnošenja prijave poreza na dohodak, o visini primanja u svrhu ostvarivanja prava na mirovinu te potvrde za odobrenje zahtjeva za kredite. Provodi administrativne obustave na plaću, izvršava naloge za ovrhu te vodi evidencije o administrativnim zabranama i sudskim ovrhama. Sudjeluje u sastavljanju izvješća o isplaćenim primanjima zaposlenika na zahtjev glavnog ravnatelja i zamjenika glavnog ravnatelja. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o proračunu (NN, br. 87/08, 136/12, 15/15)
2. Zakon o izvršavanju državnog proračuna RH za 2019. godinu (NN, br 113/18)
3. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Narodne novine, br. [3/15](#), [93/15](#), [135/15](#), [2/17](#), [28/17](#), [112/18](#))
4. Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (Narodne novine, br. [26/10](#) i [120/13](#))
5. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, br. [124/14](#), [115/15](#), [87/16](#), [3/18](#))
6. Pravilnik o načinu i uvjetima izvršavanja državnog proračuna te o načinu povrata sredstava u državni proračun i vođenja evidencija o povratu sredstava (NN, br. 48/11, 126/17)

SEKTOR ZA PRIKUPLJANJE I OBRADU PODATAKA

Služba za statistiku za sjevernu Hrvatsku

Odjel za statistiku, PJ za područje Bjelovarsko-bilogorske i Virovitičko-podravске županije
(mjesto rada Bjelovar)

19. Viši/a stručni/a referent/ica (red. br. 362) - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova

Anketira kućanstva telefonski i na terenu, provodi logičku kontrolu provedenih anketa na upitnicima, ispravlja greške na upitnicima nakon obavljene kontrole od strane kontrolora ili na zahtjev nadležne ustrojstvene jedinice, sudjeluje na obuci kod promjene metodologija anketa ili kod uvođenja novih anketnih istraživanja. Izrađuje i ažurira adresare za snimanje cijena po prodajnim mjestima i vrstama upitnika, snima cijene po prodajnim mjestima na upitnicima, evidentira na upitnicima promjene cijena, promjene opisa proizvoda, promjene snimateljskog mjesta, promjene adrese snimateljskog mjesta, ažurira na osobnom računalu sve promjene snimanja cijena, dostavlja popunjene upitnike u nadležnu ustrojstvenu jedinicu, naknadno provjerava cijene na terenu na zahtjev nadležne ustrojstvene jedinice, uvodi nove proizvode za snimanje prema zahtjevu nadležne ustrojstvene jedinice. Sudjeluje u predlaganju sadržaja upitnika i u dopuni provedbenih uputa u pilot fazi testiranja upitnika određenih statističkih istraživanja, kontaktira nadležne ustrojstvene jedinice radi dodatnih pojašnjenja metodoloških uputa za određena statistička istraživanja. Ažurira adresare za provedbu statističkih istraživanja, distribuira upitnike izvještajnim jedinicama, prikuplja podatke od izvještajnih jedinica, daje upute i objašnjenja o popunjavanju upitnika, provodi kontrolu obuhvata, te logičku i računsku kontrolu pristiglih upitnika, ispravlja neispravne izvještaje telefonskim kontaktiranjem izvještajnih jedinica, požuruje izvještajne jedinice koje nisu dostavile upitnike, dostavlja prekontrolirane upitnike nadležnoj ustrojstvenoj jedinici, naknadno provjerava podatke iz upitnika na zahtjev nadležne ustrojstvene jedinice. Sudjeluje u provedbi velikih popisa. Obavlja administrativne poslove i arhiviranje predmeta te poslove otpreme pošte.

Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

1. Zakon o službenoj statistici (NN, broj 103/03, 75/09, 59/12, 12/13 – pročišćeni tekst) http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_01_12_168.html
2. Metodološke upute Ankete o radnoj snazi, www.dzs.hr
3. Metodološke upute za Mjesečno istraživanje o zaposlenosti i plaći, www.dzs.hr
4. Anketa o dohotku stanovništva - Pokazatelj siromaštva (Pr 14.1.2.), www.dzs.hr

PODACI O PLAĆI:

Plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta utvrđen Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj 37/01., 38/01., 71/01., 89/01., 112/01., 17/03., 197/03., 21/04., 25/04., 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., 76/15.) i osnovice koja iznosi 5.695,87 kune, te se uvećava 0,5% za svaku godinu radnog staža.

TESTIRANJE KANDIDATA:

Testiranje se provodi u dvije faze.

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja i čije prijave su pravodobne i potpune.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom i o tome će dobiti pisanu obavijest putem elektroničke pošte.

Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja engleskog jezika i poznavanja rada na osobnom računalu ako je navedeno kao stručni uvjet.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja i to 15 kandidata za svako radno mjesto.

Za svaki dio provjere dodjeljuje se određeni broj bodova od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja i to najviše 10 kandidata za svako radno mjesto. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovom dosadašnjem radu. Rezultati intervjuja vrednuju se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

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

Na psihološko testiranje upućuje se do 5 kandidata s rang liste prema redoslijedu s liste.

O rezultatima javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni javnom objavom rješenja o prijmu u državnu službu izabranog kandidata na web stranici Ministarstva uprave www.uprava.gov.hr i web stranici Državnog zavoda za statistiku www.dzs.hr.

Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana objave na web stranici Ministarstva uprave.

Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj, osim u dijelu koji se odnosi na psihološku procjenu.

Na zahtjev kandidata, kandidat će biti upoznat s rezultatima psihološke procjene koja se odnosi na njega.

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja bit će objavljeno najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici Državnog zavoda za statistiku www.dzs.hr

Osim toga, kandidati će biti obaviješteni elektroničkom poštom o točnom vremenu i mjestu testiranja najmanje 5 dana prije testiranja.