

Prilog: SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

1. PROČELNIK ZAVODA ZA INFORMATIČKU DJELATNOST

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- upravlja i rukovodi radom Zavoda, osigurava zakonitost rada Zavoda te provođenje obveza utvrđenih odlukama Gradskog vijeća i Gradonačelnika (60%)
- usmjerava razvoj računalne i elektroničke komunikacijske infrastrukture te informacijskih sustava Grada Rijeke (10%)
- koordinira suradnju s odjelima gradske uprave, proračunskim korisnicima, državnim tijelima i ustanovama, jedinicama lokalne, regionalne i područne samouprave, društvima u suvlasništvu Grada, međunarodnim organizacijama i udruženjima te strateškim tehnološkim partnerima (10%)
- predlaže Gradonačelniku smjernice, planove i akte iz djelokruga Zavoda te podnosi izvješća o radu (10%)
- prati stručnu literaturu i obrazuje se iz područja nadležnosti Zavoda te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist tehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, znanje metodologija, alata i postupaka za izgradnju informatičkih sustava, znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: stupanj složenosti najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje poslova iz nadležnosti Zavoda za koji je nužna sposobnost kreativnog promišljanja uz praćenja suvremenih informacijskih i komunikacijskih tehnologija i njihove primjene.

Samostalnost u radu: samostalnost najviše razine u donošenju odluka vezanih za djelatnost Zavoda u skladu s smjernicama Gradonačelnika i odlukama Gradskog vijeća.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna komunikacija sa unutar i izvan odjela, suradnja sa Gradonačelnikom, drugim upravnim tijelima i ustanovama, društvima u suvlasništvu Grada, drugim jedinicama lokalne samouprave, međunarodnim organizacija kojima je Grad Rijeka član, s partnerima u međunarodnim projektima u kojima sudjeluje Zavod za informatičku djelatnost te, strateškim partnerima.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: najviši stupanj odgovornosti koji uključuje materijalnu, financijsku, nadzornu, upravljačku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja odjela visok stupanj utjecaja na donošenje odluka te odgovornost za sredstva povjerena za izvršavanje poslova.

2. VIŠI SAVJETNIK ZA RAZVOJ

Kategorija: II

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- upravlja projektima (50%)
- nadzire, koordinira i usmjerava rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda (35%)
- predlaže tehnološke platforme i strategiju razvoja informacijskih sustava Grada Rijeke (5%)
- koordinira suradnju s vanjskim organizacijama i udruženjima te strateškim tehnološkim partnerima (5%)
- koordinira izradu radnih podloga i tehničkih specifikacija za nabavu roba, radova i usluga te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist tehničke struke, znanje metodologija, alata i postupaka za planiranje, projektiranje, izgradnju, uvođenje i održavanje informatičkih sustava, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: izuzetno visoka složenost poslova za obavljanje kojih je nužno: poznavanje organizacije i poslovnih procesa u tijelima lokalne samouprave, poznavanje metodologija i alata za upravljanje informatičkim projektima, poznavanje informatičkih tehnologija i alata za razvoj informatičkih sustava, sklonost timskom radu, posjedovanje sposobnosti brzog učenja, posjedovanje sposobnosti operativnog odlučivanja, posjedovanje organizacijskih vještina, posjedovanje komunikacijskih vještina.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja s visokim stupnjem samostalnog odlučivanja vodeći računa o usklađenosti s definiranim strateškim smjernicama, tehnološkom informatičkom infrastrukturom, financijskim planovima i uputama pročelnika Zavoda.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: predstavlja Zavod i kontaktira s predstavnicima međunarodnih organizacija kojima je Grad Rijeka član, s partnerima u međunarodnim projektima u kojima sudjeluje Zavod za informatičku djelatnost. Kontaktira s predstavnicima drugih jedinica lokalne samouprave u Hrvatskoj i inozemstvu. Surađuje s osobama drugih upravnih tijela, komunalnim i trgovačkim društvima te ustanovama u suvlasništvu Grada kao i sa imenovanim predstavnicima dobavljača informatičkih roba i usluga.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: visok stupanj odgovornosti za predlaganje strateških i operativnih odluka bitnih za realizaciju smjernica i planova rada Zavoda, odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi.

3. VIŠI SAVJETNIK ZA INFORMACIJSKU SIGURNOST

Kategorija: II

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- upravlja rizicima informacijskih sustava te izrađuje smjernice i procedure iz područja informacijske sigurnosti (50%)
- nadzire i koordinira provedbu mjera i standarda te provodi edukacije iz područja informacijske sigurnosti (25%)
- surađuje s odjelima gradske uprave, gradskim komunalnim i trgovačkim društvima i ustanovama te nacionalnim i međunarodnim institucijama na projektima i aktivnostima usmjerenim osiguranju kontinuiteta poslovanja Grada Rijeke (10%)
- upravlja strateškim projektima Zavoda iz područja osiguranja kontinuiteta poslovanja (10%)
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist prirodne, tehničke ili društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, odlično znanje engleskog jezika, znanje informatičkih alata, metoda i postupaka za uspostavljanje informatičkih sustava te položen državni ispit.

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje rješavanje najsloženijih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor, te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada, te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

4. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR 2 ZA ELEKTRONIČKU KOMUNIKACIJSKU INFRASTRUKTURU

Kategorija: II

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- upravlja svjetlovodnom i bežičnom širokopojasnom elektroničkom komunikacijskom infrastrukturom Grada Rijeke (70%)
- upravlja projektima iz područja primjene informacijsko-komunikacijske tehnologije (20%)
- obrazuje se iz djelokruga svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist prirodne ili tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, dobro poznavanje rada na računalu i položen državni ispit.

Složenost poslova: stupanj složenosti zadataka i postupaka uključuje sudjelovanje u izradi strateških i operativnih razvojnih planova, izradu projektnih zadataka i koordinaciju pri izradi idejnih i izvedbenih projekata iz područja elektroničke komunikacijske infrastrukture, te pripremu tehničkih specifikacija za nabavu roba, radova i usluga iz područja navedenih u opisu poslova.

Samostalnost u radu: samostalnost odlučivanja u obavljanju svih poslova i zadataka radnog mjesta uz povremeni nadzor i upute pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije s strankama: stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija, te koordiniranja aktivnostima.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

5. SAVJETNIK 1 ZA PRAVNE POSLOVE

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- sudjeluje u procesima nabave, izrađuje ugovore iz djelokruga rada Zavoda, vodi očevidnik ugovora te obavlja ostale pravne poslove za potrebe Zavoda (70%)
- sudjeluje u izradi općih akata iz djelokruga rada Zavoda (20%)
- sustavno prati propise iz djelokruga rada Zavoda te pruža pravne savjete i pravnu pomoć pročelniku i voditeljima unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda (5%)
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, napredno poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: stupanj složenosti zadataka i postupaka uključuje izradu ugovora iz djelokruga rada Zavoda, suradnju u izradi općih akata iz djelokruga rada Zavoda te rješavanje problema uz upute i nadzor pročelnika.

Samostalnost u radu: obavljanje zadataka u skladu s općim i specifičnim uputama pročelnika pri čemu zadaci uključuju samostalno tumačenje propisa i akata.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna suradnja sa službenicima Zavoda i s predstavnicima društava i organizacija s kojima surađuje Zavod.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka nadležnih tijela. Odgovornost za povjerena sredstva za obavljanje poslova (računalo, uredski namještaj i pribor).

6. VIŠI REFERENT ZA EKONOMSKE POSLOVE

Kategorija: III

Potkategorija: viši referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 9.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- obavlja financijsko-računovodstvene poslove, priprema i izrađuje narudžbenice, izlazne račune, naloge za plaćanje te nadzire financijsko izvršenje ugovora i proračuna Zavoda (70%)
- koordinira izradu financijskih planova i izvješća o proračunskim prihodima i rashodima Zavoda (20%)
- daje prijedloge i savjete rukovodećim službenicima i pročelniku Zavoda u vezi s primjenom zakona i ostalih propisa i akata vezanih za financije i računovodstvo (5%)
- prati propise i stručnu literaturu iz djelokruga svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu te položen državni stručni ispit.

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar Zavoda.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

7. ADMINISTRATIVNI TAJNIK 1

Kategorija: III

Potkategorija: referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- obavlja tajničke i administrativne poslove te upravlja uredskim poslovanjem Zavoda (80%)
- sudjeluje u financijsko-računovodstvenim poslovima Zavoda (10%)
- vodi internu arhivu te priprema i upućuje predmete uredskog poslovanja u arhivu Grada Rijeke (5%)
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, dobro poznavanje rada na računalu te položen državni ispit

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: svakodnevna telefonska komunikacija sa strankama, službenicima Odjela, vanjskim suradnicima i ostalim službenicima i namještenicima Grada.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te za pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

8. VODITELJ – RAVNATELJ 1 DIREKCIJE ZA INFORMATIČKE SUSTAVE

Kategorija: I

Potkategorija: viši rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 3.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za informatičke sustave

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- upravlja ljudskim i materijalnim resursima Direkcije (50%)
- upravlja projektima i participira u izvršavanju kritičnih aktivnosti (35%)
- upravlja pripremom specifikacija za nabavu roba, radova i usluga te prati realizaciju ugovora s dobavljačima (5%)
- upravlja odnosima s korisnicima informatičkih sustava i ugovorenim dobavljačima roba, radova i usluga (5%)
- obrazuje se u područjima nadležnosti Zavoda te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist tehničke struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje metodologija, alata i postupaka za planiranje, projektiranje, izgradnju, uvođenje i održavanje informatičkih sustava, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom, znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: izuzetno visoka složenost poslova za obavljanje kojih je nužno: poznavanje organizacije i poslovnih procesa u tijelima lokalne samouprave, poznavanje metodologija upravljanja ljudskim i tehnološkim resursima, poznavanje metodologija i alata za upravljanje informatičkim projektima, poznavanje informatičkih tehnologija i alata za razvoj informatičkih sustava, sklonost timskom radu, posjedovanje sposobnosti brzog učenja, posjedovanje sposobnosti operativnog odlučivanja, posjedovanje organizacijskih vještina, posjedovanje komunikacijskih vještina.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja s visokim stupnjem samostalnog odlučivanja vodeći računa o usklađenosti s definiranim strateškim smjernicama, tehnološkom informatičkom infrastrukturom, financijskim planovima i uputama pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: svakodnevno surađuje s osobama iz drugih odjela Grada, komunalnim i trgovačkim društvima te ustanovama u vlasništvu Grada kao i sa imenovanim predstavnicima dobavljača informatičkih roba i usluga. Povremeno kontaktira s predstavnicima drugih jedinica lokalne samouprave u hrvatskoj i inozemstvu, članovima međunarodnih organizacija kojima je Grad Rijeka član te partnerima u međunarodnim projektima u kojima sudjeluje Zavod za informatičku djelatnost.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: visok stupanj odgovornosti za funkcioniranje aplikativnih informatičkih sustava za koje je zadužena Direkcija za razvoj a pružaju podršku poslovnim procesima Grada Rijeke, trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Grada.

9. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR 1 ZA ELEKTRONIČKU UPRAVU

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za informatičke sustave

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- planira, projektira i unaprjeđuje informatičke sustave eUprave (55%)

- upravlja projektima ili grupama projektnih aktivnosti te participira u izvršenju projektnih aktivnosti (30%)
- koordinira suradnju s drugim odjelima, vanjskim organizacijama i udruženjima te strateškim partnerima (10%)
- obrazuje se iz područja svojih nadležnosti te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist prirodne, društvene ili tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, iskustvo u vođenju projekata, napredno poznavanje eUpravljanja i trendova, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom, odlično znanje engleskog jezika u govoru i pismu te položen državni ispit.

Složenost poslova: visoka složenost poslova vezana je uz proces oblikovanja i održavanja okruženja u kojem službenici i vanjski suradnici, radeći zajedno u timovima, efikasno ostvaruju zadane ciljeve. Visoka složenost vezana je uz vođenje projekata, a koje podrazumijeva dobro planiranje, koordinaciju i izvršenje projekta s jasnim fokusom na rizike i komunikaciju sa multidisciplinarnim timovima. Komunikacija i koordinacija svih sudionika u projektu od iznimne je važnosti. Upravljanje projektom obuhvaća definiciju projekta, razvoj projektnog plana, upravljanje projektnim planom, upravljanje problemima, obuhvatom, rizicima, dokumentacijom, komunikacijom, kvalitetom kao i metrika projekta te upotreba projektnih metodologija i alata. Visoka složenost poslova vezana uz sudjelovanje na međunarodnim projektima.

Samostalnost u radu: visok stupanj samostalnog odlučivanja u poslovima iz djelokruga rada službe. Zadatke u većem dijelu obavlja u skladu s općim i posebnim uputama, po nalogu pročelnika i u dogovoru s rukovoditeljima Zavoda i rukovoditeljima ostalih upravnih tijela Grada.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: redovita komunikacija i suradnja s službenicima ostalih upravnih tijela Grada, poslovnom i akademskom zajednicom, civilnim sektorom te sa izvođačima projekata i strankama. Komunikacija s ostalim upravnim tijelima ostvaruje se prema potrebama projekta. Organizacija i vođenje sastanaka, prezentacija i edukacija korisnika i suradnika. Komunikacija s partnerima na EU projektima te nacionalnim i međunarodnim strukovnim udrugama.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Visok stupanj odgovornosti za učinkovito provođenje projektnih aktivnosti i kontinuitet poslovanja ovisan o informatičkim sustavima za koje je zadužen, odgovara za zakonitost svoga rada i postupanja, odgovornost za sredstva koja su mu povjerena za obavljanje poslova (tehnološka oprema, uredski namještaj i pribor).

10. VIŠI SAVJETNIK – KOORDINATOR 1 ZA GEOINFORMACIJSKE SUSTAVE

Kategorija: II

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za informatičke sustave

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- planira, projektira i unaprjeđuje geoinformacijske sustave (55%)
- upravlja projektima ili grupama projektnih aktivnosti te participira u izvršenju projektnih aktivnosti (30%)
- koordinira suradnju s drugim odjelima, vanjskim organizacijama i udruženjima te strateškim partnerima (10%)
- obrazuje se iz područja svojih nadležnosti te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist tehničke struke, napredno poznavanje informatičke i računalne tehnologije i programiranja, napredno poznavanje CAD i GIS alata, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom, znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: izuzetno visoka složenost poslova za obavljanje kojih je nužno: poznavanje organizacije i poslovnih procesa u tijelima lokalne samouprave, poznavanje metodologija upravljanja

ljudskim i tehnološkim resursima, poznavanje metodologija i alata za upravljanje GIS sustavima i projektima, poznavanje informatičkih tehnologija i alata za razvoj informatičkih i GIS sustava, posjedovanje sposobnosti brzog učenja, posjedovanje sposobnosti operativnog odlučivanja, posjedovanje organizacijskih vještina, posjedovanje komunikacijskih vještina.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja s visokim stupnjem samostalnog odlučivanja vodeći računa o usklađenosti s definiranim strateškim smjernicama, tehnološkom informatičkom infrastrukturom, financijskim planovima i uputama pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: svakodnevno surađuje s službenicima drugih upravnih tijela Grada, komunalnim i trgovačkim društvima te ustanovama u vlasništvu Grada kao i sa imenovanim predstavnicima dobavljača informatičkih roba i usluga. Povremeno kontaktira s predstavnicima drugih jedinica lokalne samouprave u Hrvatskoj i inozemstvu, članovima međunarodnih organizacija kojima je Grad Rijeka član te partnerima u međunarodnim projektima u kojima sudjeluje Zavod za informatičku djelatnost.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Visok stupanj odgovornosti za učinkovito provođenje projektnih aktivnosti i kontinuitet poslovanja ovisan o informatičkim sustavima za koje je zadužen, odgovara za zakonitost svoga rada i postupanja, odgovornost za sredstva koja su mu povjerena za obavljanje poslova (tehnološka oprema, uredski namještaj i pribor).

11. SAVJETNIK 1 – PROJEKTANT INFORMATIČKOG SUSTAVA

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za informatičke sustave

Broj izvršitelja: 10

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- projektira informatičke sustave, izgrađuje ih, uvodi ih u rad, održava ih i unaprjeđuje (80%)
- priprema specifikacije za nabavu roba, radova i usluga te prati realizaciju ugovora s dobavljačima (10%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist tehničke, prirodne ili društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje informatičkih alata, metoda i postupaka za projektiranje, izgradnju i uvođenje u rad informatičkih sustava, znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: visoka složenost poslova koja podrazumijeva poznavanje informatičkih tehnologija i alata, uz poznavanje poslovnih procesa za koje je projektant zadužen, uz dozu kreativnosti za dizajniranje informatičkih sustava te komunikacijske vještine potrebne za učinkovito pružanje podrške korisnicima

Samostalnost u radu: zadatke obavlja s visokim stupnjem samostalnog odlučivanja uz koordinaciju s voditeljem – ravnateljem Direkcije.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela i ustanova, vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki te ponekad s državnim i županijskim uredima.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: visok stupanj odgovornosti za funkcioniranje informatičkih sustava za koje je zadužen, provođenje zakonskih propisa u djelokrugu rada i čuvanja poslovne tajne.

12. SAVJETNIK 2 ZA RAZVOJ I UVOĐENJE INFORMATIČKOG SUSTAVA

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za informatičke sustave

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- izgrađuje informatičke sustave, uvodi ih u rad, održava ih i unaprjeđuje (80%)
- priprema specifikacije za nabavu roba, radova i usluga te prati realizaciju ugovora s dobavljačima (10%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist tehničke, prirodne ili društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje informatičkih alata, metoda i postupaka za izgradnju i uvođenje u rad informatičkih sustava, znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: visoka složenost poslova koja podrazumijeva poznavanje informatičkih tehnologija i alata, uz poznavanje poslovnih procesa za koje je projektant zadužen, uz dozu kreativnosti za dizajniranje informatičkih sustava te komunikacijske vještine potrebne za učinkovito pružanje podrške korisnicima.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja s visokim stupnjem samostalnog odlučivanja uz koordinaciju s voditeljem - ravnateljem Direkcije.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela i ustanova, vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki te ponekad s državnim i županijskim uredima.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: visok stupanj odgovornosti za funkcioniranje informatičkih sustava za koje je zadužen, provođenje zakonskih propisa u djelokrugu rada i čuvanja poslovne tajne.

13. VIŠI STRUČNI SURADNIK 1 ZA RAZVOJ I UVOĐENJE INFORMATIČKOG SUSTAVA

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za informatičke sustave

Broj izvršitelja: 3

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- uvodi u rad, održava i unaprjeđuje informatičke sustave (80%)
- izrađuje i održava tehničku i korisničku dokumentaciju informatičkih sustava (10%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist tehničke, prirodne ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje informatičkih alata, metoda i postupaka za izgradnju i uvođenje u rad informatičkih sustava, znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: složenost poslova koja podrazumijeva poznavanje informatičkih tehnologija i alata, uz poznavanje poslovnih procesa za koje je projektant zadužen, uz dozu kreativnosti za dizajniranje informatičkih sustava te komunikacijske vještine potrebne za učinkovito pružanje podrške korisnicima.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja s niskim stupnjem samostalnog odlučivanja uz koordinaciju s voditeljem – ravnateljem Direkcije.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih upravnih tijela i ustanova, vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki te ponekad s državnim i županijskim uredima.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornosti za funkcioniranje informatičkih sustava za koje je zadužen, te za provođenje zakonskih propisa u djelokrugu rada i čuvanja poslovne tajne.

14. SAVJETNIK 1 SPECIJALISTIČKI ADMINISTRATOR INFORMATIČKOG SUSTAVA

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za informatičke sustave

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- upravlja bazama podataka (70%)
- pruža tehničku podršku korisnicima baza podataka (20%)
- sudjeluje u održavanju računalnih poslužitelja na kojima su uspostavljene baze podataka (5%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist tehničke, prirodne ili društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje informatičkih alata, metoda i postupaka za izgradnju, uvođenje i održavanje baza podataka i aplikacijskih komponenata uspostavljenih na serverskoj infrastrukturi, znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: visoka složenost poslova koja podrazumijeva poznavanje informatičkih tehnologija i alata vezanih uz aplikacijske servere i baze podataka, uz dozu kreativnosti za dizajniranje sustava te komunikacijske vještine potrebne za učinkovito pružanje podrške korisnicima.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja s visokim stupnjem samostalnog odlučivanja uz koordinaciju s voditeljem - ravnateljem - Direkcije.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela i ustanova, vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki te ponekad s državnim i županijskim uredima.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: visok stupanj odgovornosti za funkcioniranje sustava za koji je zadužen, provođenje zakonskih propisa u djelokrugu rada i čuvanja poslovne tajne.

15. SAVJETNIK 2 ADMINISTRATOR INFORMATIČKOG SUSTAVA

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za informatičke sustave

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- pruža tehničku podršku korisnicima baza podataka (60%)
- održava baze podataka (30%)
- sudjeluje u održavanju računalnih poslužitelja na kojima su uspostavljene baze podataka (5%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist tehničke, prirodne ili tehničke struke, najmanje tri godine iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje informatičkih alata, metoda i postupaka za izgradnju, uvođenje i održavanje baza podataka i aplikacijskih komponenata uspostavljenih na serverskoj infrastrukturi, znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje rješavanje složenih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor, te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada, te provedbu pojedinačnih odluka iz odgovarajućeg područja.

16. VIŠI REFERENT ZA RAZVOJ INFORMATIČKOG SUSTAVA

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 9.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za informatičke sustave

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- održava i unaprjeđuje programske module informatičkih sustava (70%)
- sudjeluje u izgradnji informatičkih sustava (20%)
- provodi edukaciju korisnika informatičkih sustava (5%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni ili stručni prvostupnik tehničke, prirodne ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje informatičkih alata, metoda i postupaka za izgradnju i uvođenje u rad programskih modula informatičkog sustava, znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: složenost poslova koja podrazumijeva poznavanje informatičkih tehnologija i alata, uz poznavanje poslovnih procesa za koje je djelatnik zadužen, te komunikacijski vještine potrebne za učinkovito pružanje podrške korisnicima.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja srednjim stupnjem samostalnosti odlučivanja uz koordinaciju s vođom tima i voditeljem – ravnateljem Direkcije.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela i ustanova, vanjskim suradnicima iz informatičkih tvrtki te ponekad s državnim i županijskim uredima.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za funkcioniranje informatičkog sustava i programske module za koje je zadužen, provođenje zakonskih propisa u djelokrugu rada i čuvanja poslovne tajne. Odgovornost za sredstva povjerena za izvršavanje posla.

17. REFERENT 1 ZA RAZVOJ GEOINFORMACIJSKOG SUSTAVA

Kategorija: III

Potkategorija: referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za informatičke sustave

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- ažurira geoinformacijske baze podataka (70%)
- vektorizira rasterske grafičke podloge (20%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: srednja stručna sprema tehničke struke, napredno poznavanje rada s Geomedia Professional alatima i bazama podataka, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: složenost poslova koja podrazumijeva poznavanje informatičkih tehnologija i alata, uz poznavanje poslovnih procesa za koje je projektant zadužen, uz dozu kreativnosti za dizajniranje geoinformacijskih sustava te komunikacijske vještine potrebne za učinkovito pružanje podrške korisnicima.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja samostalno uz koordinaciju s voditeljem Službe i članovima tima.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela i ustanova, vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki te ponekad s državnim i županijskim uredima.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za ažurne podatke geoinformacijskih sustava za koje je zadužen, provođenje zakonskih propisa u djelokrugu rada i čuvanja poslovne tajne.

18. VODITELJ – RAVNATELJ 1 DIREKCIJE ZA RAČUNALNO-KOMUNIKACIJSKU INFRASTRUKTURU

Kategorija: I

Potkategorija: viši rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 3.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za računalno-komunikacijsku infrastrukturu

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- upravlja ljudskim i materijalnim resursima Direkcije (50%)
- upravlja projektima i participira u izvršavanju kritičnih aktivnosti (35%)
- upravlja pripremom specifikacija za nabavu roba, radova i usluga te prati realizaciju ugovora s dobavljačima (5%)
- upravlja odnosima s korisnicima informatičkih sustava i ugovorenim dobavljačima roba, radova i usluga (5%)
- obrazuje se u područjima nadležnosti Zavoda te obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist prirodne, tehničke ili društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom, znanje engleskog jezika, znanje metodologija, alata i postupaka za planiranje, projektiranje, izgradnju, uvođenje i održavanje informatičkih sustava te položen državni ispit.

Složenost poslova: Visoka složenost organiziranja poslova u cilju neprekinutog rada informatičko komunikacijske infrastrukture. Visoka složenost poslova u suradnji s službenicima Direkcije i poslovnim suradnicima. Složenost poslova u pripremi parametara za formiranje proračuna. Pružanje pomoći službenicima u rješavanju poslovnih problema. Značajan osobni doprinos u definiranju poslovnih procesa i aktivnosti.

Samostalnost u radu: Visok stupanj samostalnosti odlučivanja u održavanju funkcionalnosti informatičkih procesa radi neprekinutog izvođenja poslovnih procesa gradske uprave.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Svakodnevni kontakti elektroničkom poštom, telefonom, neposredno i pisanim putem s drugim upravnim tijelima Grada u održavanju funkcionalnosti informatičke opreme i informatičkih procesa. Povremena suradnja s komunalnim društvima i ustanovama u vlasništvu Grada oko funkcioniranja informatičke opreme i pružanja informatičkih usluga.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Visok stupanj odgovornosti za učinkovitu organizaciju rada te sposobnost donošenja odluka. Odgovara za rad službenika Direkcije. Odgovara za sredstva povjerena za izvršavanje poslova.

19. SAVJETNIK 1 – PROJEKTANT SUSTAVA

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za računalno-komunikacijsku infrastrukturu

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- planira, projektira, unaprjeđuje i održava računalno-komunikacijsku infrastrukturu (70%)
- upravlja projektima i participira u izvršavanju kritičnih aktivnosti (20%)
- priprema specifikacije za nabavu roba, radova i usluga te prati realizaciju ugovora s dobavljačima (5%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist prirodne ili tehničke struke, najmanje tri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, odlično znanje engleskog jezika, znanje informatičkih alata, metoda i postupaka za uspostavljanje informatičkih sustava te položen državni stručni ispit.

Složenost poslova: Visoka složenost vezana uz projektiranje, razvoj i održavanje informatičkih sustava.

Samostalnost u radu: Visok stupanj samostalnog odlučivanja u okvirima definiranim opisom radnog mjesta.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Svakodnevni kontakti sa službenicima Odjela – neposredno, putem telefona ili e-maila. Svakodnevni kontakti prilikom koordiniranja poslova sa vanjskim tvrtkama – neposredno, putem telefona ili e-maila. Svakodnevni kontakti sa ostalim korisnicima – neposredno, putem telefona ili e-maila.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: visok stupanj odgovornosti u obavljanju vlastitih zadataka. Odgovornost za kontinuitet rada računalne i telekomunikacijske infrastrukture gradske uprave, ustanova i komunalnih društava. Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi.

20. SAVJETNIK 1 – SISTEM INŽENJER SPECIJALIST ZA INFORMATIČKE TEHNOLOGIJE

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za računalno-komunikacijsku infrastrukturu

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- upravlja računalno-komunikacijskom infrastrukturom (60%)
- pruža tehničku podršku korisnicima računalno-komunikacijske infrastrukture (20%)
- upravlja projektima i participira u izvršavanju projektnih aktivnosti (10%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist prirodne, tehničke ili društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, odlično znanje engleskog jezika, znanje informatičkih alata, metoda i postupaka za uspostavljanje informatičkih sustava te položen državni ispit.

Složenost poslova: Visoka složenost vezana uz projektiranje, razvoj i održavanje informatičkih sustava.

Samostalnost u radu: Visok stupanj samostalnog odlučivanja u okvirima definiranim opisom radnog mjesta.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Svakodnevni kontakti sa djelatnicima Odjela – neposredno, putem telefona ili e-maila. Svakodnevni kontakti prilikom koordiniranja poslova sa vanjskim tvrtkama – neposredno, putem telefon ili e-maila. Svakodnevni kontakti sa korisnicima Upravnog tijela – neposredno, putem telefon ili e-maila.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Visok stupanj odgovornosti u obavljanju vlastitih zadataka. Odgovornost za kontinuitet rada računalne i telekomunikacijske infrastrukture gradske uprave, ustanova i komunalnih društava. Odgovornost za kontinuitet rada servisa kojima se koriste službenici upravnih tijela i građani. Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi.

21. VIŠI STRUČNI SURADNIK 1 SPECIJALIST ZA INFORMATIČKE TEHNOLOGIJE

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za računalno-komunikacijsku infrastrukturu

Broj izvršitelja: 4

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- održava i unaprjeđuje računalno-komunikacijsku infrastrukturu (60%)
- pruža tehničku podršku korisnicima računalno-komunikacijske infrastrukture (30%)
- sudjeluje u izvršavanju projektnih aktivnosti (5%)

- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist tehničke, prirodne ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje informatičkih alata, metoda i postupaka za uspostavljanje informatičkih sustava, znanje engleskog jezika te položen državni ispit.

Složenost poslova: složenost poslova koja podrazumijeva poznavanje informatičkih tehnologija i alata, uz poznavanje poslovnih procesa za koje je djelatnik zadužen, te komunikacijske vještine potrebne za učinkovito pružanje podrške korisnicima.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja s srednjim stupnjem samostalnog odlučivanja uz koordinaciju s voditeljem – ravnateljem Direkcije.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela i ustanova, vanjskim suradnicima iz informatičkih tvrtki te ponekad s državnim i županijskim uredima.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za funkcioniranje informatičkih sustava za koje je zadužen, za provođenje zakonskih propisa u djelokrugu rada i čuvanja poslovne tajne, te za sredstva povjerena za izvršavanje posla.

22. VIŠI REFERENT ZA SISTEMSKU PODRŠKU

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 9.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za računalno-komunikacijsku infrastrukturu

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- održava osobna računala i informatičku opremu (70%)
- pruža informatičku tehničku podršku (20%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni ili stručni prvostupnik tehničke, prirodne ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje informatičkih alata, metoda i postupaka za uspostavljanje informatičkih sustava, znanje engleskog jezika, položen državni ispit.

Opis razine standardnih mjerila:

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

23. REFERENT 1 ZA SISTEMSKU PODRŠKU

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Direkcija za računalno-komunikacijsku infrastrukturu

Broj izvršitelja: 3

Opis poslova radnog mjesta (sa određenim približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- pruža informatičku tehničku podršku korisnicima (70%)

- vodi evidenciju informatičke opreme i potrošnog materijala (20%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj ravnatelj Direkcije i pročelnik (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: srednja stručna sprema tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit.

Složenost poslova: složenost poslova u detekciji i rješavanju hardverskih i softverskih kvarova i problema kao i problema u mrežnom radu informatičkog sustava Grada Rijeke i vanjskih ustanova koje koriste usluge održavanja informatičke opreme uz primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: samostalnost u radu održava opseg u kojem se zadaci obavljaju u skladu s općim ili specifičnim smjernicama i uputama nadređenih te opseg nadzora nadređenih potreban u obavljanju poslova.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: svakodnevna suradnja sa službenicima Grada, komunalnim poduzećima i ustanovama putem e-maila, telefona i u neposrednoj komunikaciji

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Odgovornost za informatičku opremu; evidencija informatičke opreme; evidencija zaliha potrošnog materijala (toneri, papir, cd/dvd-ovi...).