

PRILOG:

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA UPRAVNOG ODJELA ZA DIGITALNI RAZVOJ I PAMETNI GRAD

1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA DIGITALNI RAZVOJ I PAMETNI GRAD

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 Upravnog odjela, osigurava zakonitost rada Upravnog odjela te provodi obveze utvrđene odlukama Gradskog vijeća i Gradonačelnika (60%)
- usmjerava razvoj računalne i elektroničke komunikacijske infrastrukture te informacijskih sustava Grada Rijeke (10%)
- koordinira suradnju s drugim upravnim tijelima Grada, 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 Upravnog odjela te podnosi izvješća o radu (10%)
- prati propise i stručnu literaturu iz djelokruga rada Upravnog odjela, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Gradonačelnika i Gradskog vijeća (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: : sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prirodne ili 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 II. razine

Složenost poslova: stupanj složenosti najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje poslova iz nadležnosti upravnog odjela 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 upravnog odjela u skladu s smjernicama Gradonačelnika i odlukama Gradskog vijeća.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: stalna komunikacija 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 upravni odjel 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 upravnog odjela. Visok stupanj utjecaja na donošenje odluka te odgovornost za sredstva povjerena za izvršavanje poslova.

2. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA INFORMACIJSKU SIGURNOST

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 2.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: -

Broj izvršitelja: 1

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

- usmjerava razvoj računalne i elektroničke komunikacijske infrastrukture, informacijskih sustava Grada Rijeke i kibernetičke sigurnosti, te koordinira suradnju s upravnim odjelima Grada, proračunskim korisnicima, državnim tijelima i ustanovama, jedinicama lokalne,

regionalne i područne samouprave, društvima u suvlasništvu Grada, međunarodnim organizacijama i udruženjima te strateškim tehnološkim partnerima (40%)

- upravlja rizicima informacijskih sustava te izrađuje smjernice i procedure iz područja informacijske sigurnosti (30%)
- nadzire i koordinira provedbu mjera i standarda te provodi edukacije iz područja informacijske sigurnosti (20%)
- po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prirodne ili 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, znanje engleskog jezika te položen državni ispit II. razine

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.

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: stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija;

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva povjerena za rad. Visok stupanj odgovornosti za funkcioniranje aplikativnih informatičkih sustava za koje je zadužen upravni odjel.

3. SAVJETNIK ZA EKONOMSKE 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):

- obavlja financijsko-računovodstvene poslove, poslove financijskog upravljanja i kontrole, priprema i izrađuje narudžbenice, izlazne račune, naloge za plaćanje iz djelokruga upravnog odjela (50%)
- prati ispravnost rada aplikativnog sustava Riznice, koordinira prijave kvara, te prati izvršenje ugovora pružatelja usluge Riznice (10%)
- sudjeluje u procjeni potreba i izradi troškovnika te pripremi dokumentacije o nabavi iz područja upravnog odjela te prati izvršenje ugovora iz nadležnosti upravnog odjela (10%)
- priprema skupove podataka za analizu korištenjem odgovarajućih alata i metoda obrade podataka te izrađuje statistička izvješća, analize, vizualizacije podataka, interaktivne nadzorne ploče i kreira odgovarajuće izvještajne sustave (20%)
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu i položen državni ispit II. razine

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi financijskih i drugih dokumenata iz djelokruga upravnog odjela, 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 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;

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

4. STRUČNI SURADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 8.

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 poslove financijskog upravljanja i kontrole, financijsko-računovodstvene poslove, priprema i izrađuje narudžbenice, izlazne račune, naloge za plaćanje iz djelokruga upravnog odjela i prati stanje obveza i potraživanja za potrebe odjela (70%)
- koordinira izradu financijskih planova i izvješća o proračunskim prihodima i rashodima upravnog odjela te izrađuje plan nabave odjela (20%)
- daje prijedloge i savjete 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 po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika (5%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit II. razine

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika iz nadležnosti upravnog odjela.

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 upravnoga tijela, a povremeno 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 zakonitu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

5. ADMINISTRATIVNI TAJNIK UPRAVNOG ODJELA

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 upravnog odjela, zaprima, raspoređuje i otprema pismena upravnog odjela te vodi upisnik predmeta upravnog odjela u e-pisarnici te arhivira dokumentaciju upravnog odjela (50%)
- pribavlja potrebne podatke te izrađuje i vodi propisane evidencije (evidencija prisutnosti na radu, putnih naloga i sl.) (20%)
- vodi dnevne, tjedne i mjesečne rasporede sastanaka i protokolarnih obveza pročelnika i pomoćnika pročelnika (10%)
- obavlja poslove web koordinatora (10%)
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

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

Složenost poslova: Jednostavniji i uglavnom rutinski poslovi koji uključuju tehničke i druge rutinske zadatke i zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: Stalni nadzor i upute pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Stalna komunikacija s pročelnikom i drugim službenicima, te komunikacija sa službenicima drugih upravnih tijela radi razmjene informacija i dobivanja potrebnih podataka.

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

6. VODITELJ ODSJEKA ZA INFORMATIČKE SUSTAVE I DIGITALNI RAZVOJ

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 3.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za informatičke sustave i digitalni razvoj

Broj izvršitelja: 1

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

- rukovodi, organizira, koordinira, kontrolira i nadzire izvršavanje poslova u Odsjeku (40%)
- upravlja projektima i participira u izvršavanju kritičnih aktivnosti (30%)
- upravlja pripremom specifikacija za nabavu roba, radova i usluga te prati realizaciju ugovora s dobavljačima (10%)
- upravlja odnosima s korisnicima informatičkih sustava i ugovorenim dobavljačima roba, radova i usluga (10%)
- prati propise iz djelokruga rada odsjeka; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

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

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 i zamjenika 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 Grad Rijeka.

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

7. VIŠI SAVJETNIK ZA INFORMATIČKE SUSTAVE I DIGITALNI RAZVOJ

Kategorija: II

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za informatičke sustave i digitalni razvoj

Broj izvršitelja: 3

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

- planira, projektira, održava i unaprjeđuje informatičke sustave (50%)
- upravlja projektima ili grupama projektnih aktivnosti te participira u izvršenju projektnih aktivnosti (20%)
- priprema specifikacije za nabavu roba, radova i usluga te prati realizaciju ugovora s dobavljačima (10%)
- koordinira suradnju s drugim odjelima, vanjskim organizacijama i udruženjima te strateškim partnerima (10%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke, prirodne ili društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje informatičke i računalne tehnologije i programiranja te metoda i postupaka za planiranje, projektiranje, izgradnju i uvođenje u rad informatičkih sustava, znanje engleskog jezika te položen državni ispit II. razine

Složenost poslova: visoka složenost poslova koja podrazumijeva poznavanje metodologija, tehnologija i alata za razvoj i upravljanje informatičkim sustavima, dobro planiranje, koordinaciju i izvršenje projekta, poznavanje poslovnih procesa, uz dozu kreativnosti za dizajniranje informatičkih sustava.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja s visokim stupnjem samostalnog odlučivanja uz koordinaciju s pročelnikom i pomoćnikom pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela, komunalnim i trgovačkim društvima te ustanovama, domaćim i stranim partnerima na projektu, vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki.

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, provođenje zakonskih propisa u djelokrugu rada i čuvanja poslovne tajne.

8. VIŠI SAVJETNIK ZA DIGITALNI RAZVOJ

Kategorija: II

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za informatičke sustave i digitalni razvoj

Broj izvršitelja: 1

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

- upravlja projektima iz područja razvoja digitalne infrastrukture Grada Rijeke (svjetlovodnom i bežičnom širokopojasnom elektroničkom komunikacijskom infrastrukturom Grada Rijeke – razvoj, izgradnja, održavanje, upravljanje) (60%)
- predlaže projekte, piše projektnu dokumentaciju, koordinira projektima iz područja primjene digitalne infrastrukture i koordinira suradnju s drugim javnopravnim tijelima u području digitalnih transformacija i razvoja digitalnog društva (e-Projekti) (30%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prirodne ili tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje informatičkih alata, metoda i postupaka za projektiranje, izgradnju i uvođenje u rad informatičkih sustava i položen državni ispit II. razine

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.

9. VIŠI SAVJETNIK- KOORDINATOR ZA INFORMATIČKE SUSTAVE I DIGITALNI RAZVOJ

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za informatičke sustave i digitalni razvoj

Broj izvršitelja: 4

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

- projektira, održava i unaprjeđuje informatičke sustave (40%)
- predlaže projekte, piše projektnu dokumentaciju, upravlja projektima ili grupama projektnih aktivnosti te participira u izvršenju projektnih aktivnosti (30%)
- priprema specifikacije za nabavu roba, radova i usluga te prati realizaciju ugovora s dobavljačima (10%)
- koordinira suradnju s drugim odjelima, vanjskim organizacijama i udruženjima te strateškim partnerima (10%)
- obrazuje se iz područja svojih nadležnosti te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prirodne, društvene ili tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje informatičke i računalne tehnologije te metoda i postupaka za projektiranje, izgradnju i uvođenje u rad informatičkih sustava, znanje engleskog jezika te položen državni ispit II. razine

Složenost poslova: visoka složenost poslova koja podrazumijeva poznavanje metodologija, tehnologija i alata za razvoj i upravljanje informatičkim sustavima, vođenje projekata, poznavanje poslovnih procesa.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja s visokim stupnjem samostalnog odlučivanja uz koordinaciju s voditeljem, pročelnikom i pomoćnikom pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela, komunalnim i trgovačkim društvima te ustanovama, domaćim i stranim partnerima na projektu, vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki.

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. SAVJETNIK ZA RAZVOJ I UVOĐENJE INFORMATIČKOG SUSTAVA

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za informatičke sustave i digitalni razvoj

Broj izvršitelja: 1

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

- projektira informatičke sustave, izgrađuje ih, uvodi u rad, administrira, održava i unaprjeđuje (70%)
- upravlja projektima odnosno grupama projektnih aktivnosti te participira u izvršenju projektnih aktivnosti (10%)
- 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 po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij 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 II. razine

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, 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: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela, komunalnim i trgovačkim društvima te ustanovama, partnerima na projektu i vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki.

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.

11. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA INFORMATIČKE SUSTAVE

Kategorija: II

Potkategorija: viši stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za informatičke sustave i digitalni razvoj

Broj izvršitelja: 1

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

- izgrađuje, uvodi u rad, administrira, održava i unaprjeđuje informatičke sustave (60%)
- izrađuje i održava tehničku i korisničku dokumentaciju informatičkih sustava (30%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij 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 II. razine

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika iz nadležnosti Odsjeka.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih upravnih tijela i ustanova i vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki.

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.

12. STRUČNI SURADNIK ZA INFORMATIČKE SUSTAVE

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 8.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za informatičke sustave i digitalni razvoj

Broj izvršitelja: 1

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

- održava, administrira i unaprjeđuje programske module informatičkih sustava (50%)
- sudjeluje u izgradnji informatičkih sustava (35%)
- provodi edukacije korisnika i prezentacije informatičkih sustava (5%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij 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 informatičkog sustava, znanje engleskog jezika te položen državni ispit II. razine

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: stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.

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.

13. VIŠI REFERENT ZA INFORMATIČKE SUSTAVE

Kategorija: III

Potkategorija: viši referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za informatičke sustave i digitalni razvoj

Broj izvršitelja: 1

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

- održava, administrira i unaprjeđuje programske module informatičkih sustava (50%)
- sudjeluje u izgradnji informatičkih sustava (35%)
- provodi edukacije korisnika i prezentacije informatičkih sustava (5%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij 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 informatičkog sustava, znanje engleskog jezika i položen državni ispit II. razine

Složenost poslova: stupanj složenosti koju 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: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela i ustanova te vanjskim suradnicima iz informatičkih tvrtki.

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.

14. REFERENT ZA INFORMATIČKE SUSTAVE

Kategorija: III

Potkategorija: referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za informatičke sustave i digitalni razvoj

Broj izvršitelja: 1

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

- administrira i ažurira informacijske sustave (60%)
- ažurira baze podataka (30%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

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

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: kontaktira s korisnicima iz drugih odjela i ustanova te vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki .

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

15. VODITELJ ODSJEKA ZA DIGITALNU INFRASTRUKTURU I USLUGE

Kategorija: I

Potkategorija: viši rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 3.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za digitalnu infrastrukturu i usluge

Broj izvršitelja: 1

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

- rukovodi, organizira, koordinira, kontrolira i nadzire izvršavanje poslova u Odsjeku (40%)
- upravlja projektima i participira u izvršavanju kritičnih aktivnosti (30%)
- upravlja pripremom specifikacija za nabavu roba, radova i usluga te prati realizaciju ugovora s dobavljačima (10%)
- upravlja odnosima s korisnicima informatičkih sustava i ugovorenim dobavljačima roba, radova i usluga (10%)
- prati propise iz djelokruga rada odsjeka; po potrebi potpisuje akte i ugovore iz djelokruga rada upravnog odjela te obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij 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 II. razine.

Složenost poslova: Visoka složenost organiziranja poslova u cilju neprekinutog rada informatičko komunikacijske infrastrukture. Visoka složenost poslova u suradnji s službenicima Odsjeka 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 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 Odsjeka. Odgovara za sredstva povjerena za izvršavanje poslova.

16. VIŠI SAVJETNIK - KOORDINATOR SPECIJALIST ZA INFORMATIČKE TEHNOLOGIJE I KIBERNETIČKU SIGURNOST

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik-koordinator

Razina: -

Klasifikacijski rang: 4.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za digitalnu infrastrukturu i usluge

Broj izvršitelja: 3

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

- upravlja računalno-komunikacijskom infrastrukturom (50%)
- daje prijedloge za unaprjeđenje računalno-komunikacijske infrastrukture i sigurnosti (10%)
- pruža tehničku podršku korisnicima računalno-komunikacijske infrastrukture (20%)
- predlaže i piše projektnu dokumentaciju, upravlja projektima i participira u izvršavanju projektnih aktivnosti (10%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prirodne, društvene ili tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje informatičke i računalne tehnologije te metoda i postupaka za projektiranje, izgradnju i uvođenje u rad informatičkih sustava, znanje engleskog jezika te položen državni ispit II. razine

Složenost poslova: visoka složenost poslova koja podrazumijeva poznavanje metodologija, tehnologija i alata za razvoj i upravljanje informatičkim sustavima, vođenje projekata, poznavanje poslovnih procesa, uz dozu kreativnosti za dizajniranje informatičkih sustava te komunikacijske vještine potrebne za učinkovito pružanje podrške korisnicima i posjedovanje sposobnosti brzog učenja. Visoka složenost poslova vezana uz održavanje prezentacija i edukacija.

Samostalnost u radu: zadatke obavlja s visokim stupnjem samostalnog odlučivanja uz koordinaciju s voditeljem, pročelnikom i pomoćnikom pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela, komunalnim i trgovačkim društvima te ustanovama, domaćim i stranim partnerima na projektu te vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki.

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).

17. SAVJETNIK-SISTEM INŽENJER ZA RAČUNALNO KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I KIBERNETIČKU SIGURNOST

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za digitalnu infrastrukturu i usluge

Broj izvršitelja: 1

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

- projektira informatičke sustave, izgrađuje ih, nadzire, uvodi u rad, administrira, održava i unaprjeđuje (30%)

- projektira sustave kibernetičke sigurnosti, izgrađuje ih, nadzire, uvodi u rad, administrira, održava i unaprjeđuje (40%)
- upravlja projektima odnosno grupama projektnih aktivnosti te participira u izvršenju projektnih aktivnosti (10%)
- 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 po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij 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 II. razine

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi dokumenata iz djelokruga upravnoga tijela, 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: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela, komunalnim i trgovačkim društvima te ustanovama, partnerima na projektu te vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki.

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.

18. SAVJETNIK–SISTEM INŽENJER ZA POSLUŽITELJSKU I MREŽNU INFRASTRUKTURU

Kategorija: II

Potkategorija: savjetnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 5.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za digitalnu infrastrukturu i usluge

Broj izvršitelja: 1

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

- projektira informatičke sustave, izgrađuje ih, uvodi u rad, administrira, održava i unaprjeđuje (30%)
- projektira poslužiteljske sustave, izgrađuje ih, uvodi u rad, nadzire, administrira, održava i unaprjeđuje (20%)
- projektira mrežne sustave, izgrađuje ih, uvodi u rad, nadzire, administrira, održava i unaprjeđuje (20%)
- upravlja projektima odnosno grupama projektnih aktivnosti te participira u izvršenju projektnih aktivnosti (10%)
- 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 po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij 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 II. razine

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi dokumenata iz djelokruga upravnoga tijela, 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: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela, komunalnim i trgovačkim društvima te ustanovama, partnerima na projekt te vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki.

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.

19. STRUČNI SURADNIK ZA SISTEMSKU PODRŠKU KORISNICIMA

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 8.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za digitalnu infrastrukturu i usluge

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 (60%)
- pruža informatičku tehničku podršku (20%)
- provodi edukacije korisnika i prezentacije informatičkih sustava (10%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij 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 informatičkog sustava, znanje engleskog jezika te položen državni ispit II. razine

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika iz nadležnosti Odsjeka.

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: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela i ustanova te vanjskim suradnicima iz informatičkih tvrtki.

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.

20. VIŠI REFERENT ZA SISTEMSKU PODRŠKU KORISNICIMA

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 9.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za digitalnu infrastrukturu i usluge

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 (60%)
- pruža informatičku tehničku podršku (20%)
- provodi edukacije korisnika i prezentacije informatičkih sustava (10%)
- obrazuje se u djelokrugu svojih poslova te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

Potrebno stručno znanje: sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij 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 II. razine

Složenost poslova: stupanj složenosti koju 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: kontinuirano kontaktira s korisnicima iz drugih odjela i ustanova te vanjskim suradnicima iz informatičkih tvrtki.

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;

21. REFERENT ZA SISTEMSKU PODRŠKU KORISNICIMA

Kategorija: III

Potkategorija: referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice: Odsjek za digitalnu infrastrukturu i usluge

Broj izvršitelja: 1

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 po nalogu voditelja Odsjeka, pomoćnika pročelnika i pročelnika (10%)

Opis razine standardnih mjerila:

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

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: kontaktira s korisnicima iz drugih odjela i ustanova te vanjskih suradnicima iz informatičkih tvrtki.

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