

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA TE PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

vezano uz raspisani Javni natječaj za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Državnom hidrometeorološkom zavodu, objavljenom u Narodnim novinama, broj:112/17. od 17. studenog 2017. godine.

OPIS POSLOVA

Za radno mjesto – stručni referent – (redni broj sistematizacije 65):

- Obavlja logističke poslove na svim tipovima meteoroloških postaja.
- Izvodi terenske meteorološke i agrometeorološke radove na svim tipovima meteoroloških postaja, po potrebi ih premješta i održava.
- Određuje lokacije novih klimatoloških i kišomjernih postaja te obavlja poduku novih honorarnih motritelja i kontrolira rad postojećih honorarnih motritelja na tim postajama.
- Redovito obilazi i provodi stručnu i tehničku kontrolu rada klimatoloških i kišomjernih postaja te totalizatora uz posebne uvjete rada (poslovi na velikim nadmorskim visinama i u otežanim vremenskim uvjetima).
- Sudjeluje u dogovorima i sklapanju ugovora s partnerima (gradovi, općine, turističke zajednice i slično) radi poboljšanja rada i modernizacije mjerenja, dodatnih motrenja i javljanja podataka za potrebe DHMZ-a i partnera.
- Izrađuje posebne tipske ugovore s honorarnim motriteljima.
- Vodi evidenciju o postajama i evidentira sva konvencionalna meteorološka izvješća.
- Radi na poslovima nabave konvencionalnih meteoroloških instrumenata, pribora i materijala vezanih uz rad meteoroloških postaja te priprema isplate nagrada honorarnim motriteljima.
- Arhivira dokumentaciju.
- Izrađuje obračune i račune te priprema posebna tromjesečna izvješća investitorima.
- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih državnih službenika.

Za radno mjesto – stručni referent – (redni broj sistematizacije 117):

- Obavlja poslove mjerenja, opažanja i obrade podataka vezano uz rad glavne meteorološke postaje sukladno utvrđenom smjenskom radu i programu rada postaje.
- Vodi arhivu Odjeljka.
- Sudjeluje u održavanju meteorološkog kruga i instrumenata i o njihovom stanju izvještava nadređene.
- Bilježi promjene nastale u okolišu meteorološke postaje.
- Izdaje meteorološke podatke i informacije o vremenu lokalnim medijima i javnosti.
- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih državnih službenika.

Za radno mjesto – stručni referent – (redni broj sistematizacije 147):

- Obavlja poslove mjerenja, opažanja i obrade podataka vezano uz rad glavne meteorološke postaje sukladno utvrđenom smjenskom radu i programu rada postaje.

- Vodi arhivu Odjeljka.
- Sudjeluje u održavanju meteorološkog kruga i instrumenata i o njihovom stanju izvještava nadređene.
- Bilježi promjene nastale u okolišu meteorološke postaje.
- Izdaje meteorološke podatke i informacije o vremenu lokalnim medijima i javnosti.
- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih državnih službenika.

Za radno mjesto – stručni referent – (redni broj sistematizacije 154):

- Obavlja poslove mjerenja, opažanja i obrade podataka vezano uz rad glavne meteorološko-aerološke postaje sukladno utvrđenom smjenskom radu i programu rada postaje.
- Vodi arhivu Odjeljka.
- Sudjeluje u održavanju meteorološkog kruga i instrumenata i o njihovom stanju izvještava nadređene. Bilježi promjene nastale u okolišu meteorološke postaje. Izdaje meteorološke podatke i informacije o vremenu lokalnim medijima i javnosti. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih državnih službenika.

Za radno mjesto – stručni suradnik – (redni broj sistematizacije 163):

- Nadzire rad mreže automatskih mjernih sustava i verifikacije podataka.
- Izrađuje studije i elaborate, stručne planove i izvješća iz područja rada Odjela.
- Sudjeluje u znanstveno-razvojnim istraživanjima, operativnim radovima na terenu, kontrolama, analizama, ispravcima i obradama podataka automatskih meteoroloških sustava.
- Sudjeluje u izradi algoritama za kontrolu i obradu tih podataka te izradu odgovarajućih baza podataka.
- Planira, vodi i sudjeluje u projektima i operativnim radovima na terenu iz područja posebnih mjerenja i znanstvenih istraživanja.
- Vodi evidencije i arhiviranje dokumentacije za koju je nadležan.
- Radi na poslovima organiziranja i uspostave posebnih mjerenja te prezentira rezultate rada na domaćim i međunarodnim znanstveno-stručnim skupovima i publikacijama.
- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih državnih službenika.

Za radno mjesto – stručni suradnik – (redni broj sistematizacije 169):

- Planira i nadzire provedbu operativnih i terenskih poslova uspostave i održavanja mjernih sustava za automatska i posebna mjerenja.
- Obavlja održavanje i uspostavu automatskih mjernih sustava na terenu.
- Izvodi specijalna meteorološka mjerenja i radove.
- Nadzire rad automatskih mjernih sustava i brine o kvaliteti mjerne opreme.
- Sudjeluje u implementaciji novih mjernih metoda i odabiru mjerne opreme.
- Izvodi specijalna meteorološka mjerenja i radove.
- Vodi radne evidencije i arhiviranje dokumentacije.
- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih državnih službenika.

Za radno mjesto – stručni referent – (redni broj sistematizacije 173):

- Obavlja radove svih operativnih pripremnih i terenskih poslova uspostave i održavanja mjernih sustava za automatska i posebna mjerenja.

- Izvodi specijalna meteorološka mjerenja i radove.
- Evidentira radnu dokumentaciju.
- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih državnih službenika.

Za radno mjesto – stručni suradnik – (redni broj sistematizacije 177):

- Kontrolira, analizira, ispravlja i obrađuje meteorološke podatke klimatoloških i kišomjernih postaja.
- Sudjeluje u izradi algoritama za kontrolu i obradu tih podataka te izradu odgovarajućih baza.
- Vodi evidencije i arhivira dokumentaciju. Ispituje učinkovitost i metode kontrole podataka.
- Objavljuje rezultate rada u znanstveno-stručnim publikacijama i prezentira ih na znanstveno - stručnim skupovima razmjenjujući podatke s drugim državama.
- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih državnih službenika

Za radno mjesto – stručni referent – (redni broj sistematizacije 193):

- Priprema, unosi, digitalizira, kontrolira, ispravlja i obrađuje klimatološke podatke u približno realnom vremenu, vodi evidencije, priprema podatke za potrebe izrade potvrda za osiguranje, sudsko vještačenje te ostale potrebe.
- Šalje podatke u međunarodnu razmjenu.
- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih državnih službenika.

PODACI O PLAĆI

Koeficijent složenosti radnog mjesta (65) – stručni referent je 0,854, koeficijent složenosti radnog mjesta (117) – stručni referent je 0,854, koeficijent složenosti radnog mjesta (147) – stručni referent je 0,854, koeficijent složenosti radnog mjesta (154) – stručni referent je 0,854, koeficijent složenosti radnog mjesta (163) - stručni suradnik je 1,164, koeficijent složenosti radnog mjesta (169) - stručni suradnik je 1,164, koeficijent složenosti radnog mjesta (173) – stručni referent je 0,854, koeficijent složenosti radnog mjesta (177) - stručni suradnik je 1,164, koeficijent složenosti radnog mjesta (193) – stručni referent je 0,854. Plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti i osnovice za izračun plaće (5.315,24 kuna bruto), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a temeljem Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (« Narodne novine», broj: 37/01., 38/01., 71/01., 89/01., 112/01., 7/02., 17/03., 197/03., 21/04., 25/04., 66/05., 131/05., 81/06., 11/07., 47/07., 109/07., 58/08., 32/09., 140/09., 21/10.,77/10., 113/10., 22/11.,142/11., 31/12., 49/12., 60/12., 78/12.,82/12.,100/12., 124/12., 140/12., 16/12. i 25/13. 52/13., 96/13, 126/13, 214, 94/14, i 140/14) u skladu s člankom 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima («Narodne novine», broj: 27/01.), a vezano na članak 144. stavak 1. Zakona o državnim službenicima («Narodne novine», broj: 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15 , 138/15 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/17).

SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

Provjere znanja, sposobosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua). Testiranje se provodi u dvije

faze. Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja engleskog jezika i znanja rada na računalu za oba radna mjesta iz javnog natječaja.

U prvoj fazi testiranja upućuju se kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Svaki dio provjere, znanja sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio/la najmanje 5 bodova. Kandidat/i koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

U drugoj fazi testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja i to 15 kandidata. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljio manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15 mjesto u prvoj fazi testiranja pozvati će se u drugu fazu testiranja.

Rezultat razgovora (intervju) vrednuje se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

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

PRAVNI IZVORI

Za radno mjesto 65 – stručni referent –

1. Naputak za opažanja i mjerenja na glavnim meteorološkim postajama, DHMZ, Zagreb, 2008.

Link: http://klima.hr/razno/dokumenti/naputak_rad_GMP.pdf

Za radna mjesta 117, 147 i 154 – stručni referent –

1. Naputak za opažanja i mjerenja na glavnim meteorološkim postajama, DHMZ, Zagreb, 2008. (Poglavlja 1, 2, 5, 7, 8, 9, 11, 13, 16)

Link: http://klima.hr/razno/dokumenti/naputak_rad_GMP.pdf

2. Priručnik za šifriranje prizemnih meteoroloških motrenja FM 12-IX Ext. SYNOP - s kopnene postaje, FM 13-IX Ext. SHIP - morske postaje, DHMZ, Zagreb, travanj 1994 (Poglavlje A i C)

Link: http://klima.hr/razno/dokumenti/prirucnik_za_sifriranje.pdf

Za radno mjesto 177 – stručni suradnik –

1. "Naputak za opažanja i mjerenja na GMP", DHMZ (http://klima.hr/razno/dokumenti/naputak_rad_GMP.pdf)

2. Penzar, B., B. Makjanić: "Uvod u opću klimatologiju", Sveučilište u Zagrebu, Zagreb, 1978.

3. "Calculation of Monthly and Annual 30 Year Standard Normals", WMO-TD/No. 341, March 1989.

Za radno mjesto 193 – stručni referent –

1. "Naputak za opažanja i mjerenja na GMP", DHMZ (http://klima.hr/razno/dokumenti/naputak_rad_GMP.pdf)

Za radno mjesto 169 – stručni suradnik –

1. WESTERMANNOV ELEKTROTEHNIČKI PRIRUČNIK; Tehnička knjiga Zagreb
(Poglavlja: Osnove, Sastavni dijelovi i Energetska elektronika.)

<https://www.scribd.com/doc/137741662/Vestermanov-Elektrotehnicki-Prirucnik>

2. "Naputak za opažanja i mjerenja na GMP", DHMZ

(http://klima.hr/razno/dokumenti/naputak_rad_GMP.pdf)

Za radna mjesta 163 i 173 – stručni referent –

1. "Naputak za opažanja i mjerenja na GMP", DHMZ

(http://klima.hr/razno/dokumenti/naputak_rad_GMP.pdf)

**MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA BITI ĆE OBJAVLJENO NAJMANJE 5
DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB STRANICI DRŽAVNOG HIDROMETEOROLOŠKOG
ZAVODA**

<http://meteo.hr>,

KLASA: 112-02/17-01/09

URBROJ: 554-07-02/02-17-02

U Zagrebu 17. studeni 2017.