



REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU  
Zagreb

KLASA: 112-05/24-01/1  
URBROJ: 555-01-02-02-24-1  
Zagreb, 18. siječnja 2024.

Državni zavod za statistiku sukladno članku 173. Zakona o državnim službenicima ("Narodne novine", broj 155/23), objavljuje

**POZIV  
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U  
DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU**

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pozivu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Državni zavod za statistiku poziva zainteresirane državne službenike na iskazivanje interesa za premještaj na radno mjesto:

**SEKTOR ZA STATISTIČKE METODOLOGIJE, KVALITETU I ODNOSE S  
KORISNICIMA**  
**Služba za publicistiku**  
**Odjel grafičkog dizajna i oblikovanja**

**1. viši/a stručni/a savjetnik/ica, - 1 izvršitelj/ica, red. br. 267.**

**Potrebni stručni uvjeti:**

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomske stručne studije ekonomskog područja ili iz područja tehničkih znanosti
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- poznавanje rada na osobnom računalu
- položen državni ispit II. razine.

**Opis poslova:**

Sudjeluje u provođenju publicističke djelatnosti i uređivačke politike Zavoda u suradnji sa ustrojstvenim jedinicama. Unapređuje poslove u Odjelu i rješava zahteve vezane za izradu i dizajniranje sadržaja i vizualizacija sa statističkim podacima te obrazaca i uputa. Brine o

provodenju rokova objavljivanja sadržaja sa statističkim podacima. Koordinira poslove grafičkog dizajna i oblikovanja, tehničkog uređenja i grafičke pripreme, tiska prema rokovima objavljivanja u Programu publiciranja i Kalendaru objavljivanja te rokovima izrade obrazaca i uputa. S Odjelom uredništva sudjeluje u tehničkom uređivanju i grafičkom dizajnu sadržaja sa statističkim podacima, obrazaca i uputa i ostalih materijala prema Uputama za uobličavanje i Grafičkim standardima. Izrađuje i dizajnira sadržaj sa statističkim podacima, obrasce i upute Zavoda (korice, boje), kreira tabele i grafikone, vizualizira statističke podatke, izrađuje infografike, animacije i video materijale, tehnički uređuje i provodi prijelom stranica za publikacije, obrasce i upute te ostale materijale, izrađuje ih u profesionalnim grafičkim (Illustrator, Corel, InDesign) i Office programima, priprema ih za objavljivanje na internetskim stranicama Zavoda te pretvara u PDF format za digitalni tisak. Brine o kvaliteti proizvoda i usluga koje su u djelokrugu rada Odjela. Prati tržišne trendove, nove alate i tehnologije te uvodi njihovu primjenu za svrhu unapređenja načina poslovanja. Brine o ujednačenosti provođenja grafičkog dizajna i oblikovanja te tehničkog uređenja. Kontrolira točnost provođenja ispravaka pri izradi sadržaja sa statističkim podacima, obrazaca i uputa, kvalitetu grafičke pripreme i izrade otisnutih publikacija. Vodi evidenciju izrade statističkog sadržaja te publikacija i obrazaca i uputa, sudjeluje u vođenju elektronske arhive objavljenog sadržaja sa statističkim podacima na mrežnom disku. Brine o pravovremenoj nabavi potrebnog materijala za rad Odjela, radi s vanjskim suradnicima (servis strojeva, papir, materijal, dorada, vanjske usluge, tenderi), sudjeluje u izradi izvještaja za nabavu potrebnog materijala i brine o obnavljanju godišnjih licenci profesionalnih grafičkih programa. Sudjeluje u planiranju finansijskih sredstava za izradu publikacija, obrazaca i uputa te vizualnih sadržaja. Sudjeluje u vođenju evidencije izrade i troškova za tiskane publikacije, obrasce i upute. Podnosi izvještaj o kašnjenju poslova. Surađuje s međunarodnim institucijama, nositeljima službene statistike u Republici Hrvatskoj te ostalim organizacijama. Vodi projekte te sudjeluje u izradi i provedbi projekata iz područja diseminacije i komunikacije službene statistike. Brine o tome da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

#### **Koeficijent složenosti poslova: 1,523**

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti **u roku od 15 dana od dana objave** ovog poziva na mrežnoj stranici Ministarstva pravosuđa i uprave i Državnog zavoda za statistiku.

U prijavi se navode osobni podaci (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela, email adresa) i **redni broj i naziv radnog mjesta** na koje se prijavljuje.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz prijavu za iskazivanje interesa potrebno je priložiti:

- životopis,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika osobne iskaznice, vojne iskaznice, putovnice ili domovnice),
- dokaz o stručnoj spremi (preslika diplome),
- dokaz o radnom iskustvu (elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji mora sadržavati podatke o:

poslodavcu, osnovi osiguranja, početku i prestanku osiguranja, radnom vremenu, stvarnoj i potrebnoj stručnom spremi te trajanju staža osiguranja),

- preslika rješenja o rasporedu na radno mjesto, ugovora o radu kod poslodavca ili uvjerenje poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima koja mora sadržavati vrstu poslova koju je obavljao/la, u kojem stupnju obrazovanja i vremensko razdoblje u kojem su se poslovi obavljali,
- presliku svjedodžbe o položenom državnom ispitu, odnosno državnom stručnom ispitu, odnosno uvjerenje/svjedodžbu o položenom pravosudnom ispitu,

**Napomena:** iz priloženih dokaza mora biti vidljivo da je kandidat/kandidatkinja radio/la na odgovarajućim poslovima, odnosno stručnoj spremi i struci koja je uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje.

Odabir kandidata/kandidatkinja koji će biti pozvani na razgovor (intervju) izvršiti će se na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata/kandidatkinja u odnosu na potrebe radnih mjesta.

Prijave se podnose putem elektroničke pošte na adresu [ljudskipotencijali@dzs.hr](mailto:ljudskipotencijali@dzs.hr) s naznakom: „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Državni zavod za statistiku“.



#### DOSTAVITI:

1. Ministarstvu pravosuđa i uprave putem adrese elektroničke pošte [zaposljavanje@mpu.hr](mailto:zaposljavanje@mpu.hr)
2. Objavom na mrežnoj stranici Državnog zavoda za statistiku
3. Pismohrani, ovdje

