

HRVATSKI VETERINARSKI INSTITUT
ZAGREB, Savska cesta 143

PRAVILNIK
o ustroju radnih mjesta
(za radna mjesta financirana sredstvima Instituta)

Zagreb, lipanj 2021.

Na temelju članka 54. stavak 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 24. Statuta Hrvatskog veterinarskog instituta, a sukladno sa Zakonom o plaćama u javnim službama (Narodne novine br. 38/97 i 39/09) i Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (Narodne novine br. 25/13., 72/13., 151/13, 9/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14-ispravak, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15112/15, 122/15, 10/17, 39/17, 40/17-ispravak, 74/17, 122/17, 9/18, 57/18, 59/19, 79/19, 119/19, 50/20, 128/20, 141/20, 17/21,26/21), Upravno vijeće Hrvatskog veterinarskog instituta je na 7. sjednici održanoj 07. lipnja 2021. godine donijelo

P R A V I L N I K
o ustroju radnih mjesta
(za radna mjesta financirana sredstvima Instituta)

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ustroju radnih mjesta (za radna mjesta financirana sredstvima Instituta) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se ustroj i nazivi radnih mjesta Hrvatskog veterinarskog instituta (u daljnjem tekstu: Institut), uključivo i podružnice Instituta, broj izvršitelja, opis poslova radnih mjesta te uvjeti koje zaposlenici moraju ispunjavati za izbor na radna mjesta, a odnosi se na radna mjesta za koja se sredstva za plaće i druga primanja osiguravaju iz sredstava Instituta.

Članak 2.

U ovom Pravilniku je prikazan ukupan broj položaja i radnih mjesta, uključivo i položaje i radna mjesta za koja se sredstva za plaće i druga primanja financiraju iz sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske, a sukladno zasebnom Pravilniku o ustroju radnih mjesta.

Članak 3.

Zaposlenici Instituta čiji se ustroj radnih mjesta određuje ovim Pravilnikom zaposleni su na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima, radnim mjestima višeg tehničara i tehničkih suradnika, te na radnim mjestima u Općem odjelu središnjice Instituta i Općim jedinicama podružnica Instituta.

Članak 4.

Radna mjesta Instituta ustrojena su sa svrhom da se u Institutu osigura provođenje trajne znanstveno-istraživačke djelatnosti, ugovorenih programa i projekata, stručne djelatnosti u sklopu provedbe ugovora sa Ministarstvom poljoprivrede, ostalih stručno-dijagnostičko-analičkih djelatnosti koje Institut obavlja na tržištu, poslova Općeg odjela središnjice i Općih jedinica podružnice Instituta, kao i svih drugih poslova

koje Institut može obavljati sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske i s obzirom na stručnost zaposlenika i opremljenost Instituta.

Članak 5.

Zaposlenici obavljaju poslove na radnom mjestu za koje su s Institutom kao poslodavcem sklopili ugovor o radu.

Zaposlenici su dužni obavljati sve poslove utvrđene ugovorom o radu koji su navedeni uz svako pojedino radno mjesto, a po potrebi procesa rada i sve druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

II ZAPOSLENICI U INSTITUTU

1. U obavljanju trajne znanstveno-istraživačke djelatnosti

Članak 6.

U obavljanju trajne znanstveno-istraživačke djelatnosti, putem znanstveno-istraživačkih projekata, sudjeluju:

- znanstvenici,
- suradnici i
- stručnjaci.

U radu na znanstvenim projektima sudjeluju i zaposlenici koji pod neposrednim stručnim nadzorom znanstvenika i suradnika sudjeluju u istraživanjima na programima ili temama (tehničari i ostalo pomoćno osoblje) u skladu s planom izvedbe projekata.

2. U provedbi programa i projekata ugovorenih na tržištu

Članak 7.

U provedbi projekata i programa i ostalih stručno-dijagnostičko-analitičkih djelatnosti koje Institut obavlja na tržištu sudjeluju:

- znanstvenici,
- suradnici,
- stručnjaci,
- zaposlenici koji pod neposrednim stručnim nadzorom znanstvenika i suradnika sudjeluju u istraživanjima (tehničari i ostalo pomoćno osoblje) u skladu s planom izvedbe projekata i
- pomoćni radnici u laboratoriju.

3. U provedbi ugovorne suradnje s Ministarstvom poljoprivrede

Članak 8.

U obavljanju stručne djelatnosti u sklopu provedbe ugovora koje Institut ugovara sa Ministarstvom poljoprivrede sudjeluju:

- znanstvenici,
- suradnici,
- stručnjaci,

- ostali zaposlenici.

4. Zaposlenici koji obavljaju stručne i opće poslove

Članak 9.

U obavljanju djelatnosti utvrđene Statutom Instituta sudjeluju i zaposlenici koji obavljaju stručne i opće poslove (pravne, stručno-administrativne, financijsko-računovodstvene, poslove administriranja lokalne računalne mreže, tehničke i ostale poslove).

III USTROJ RADNIH MJESTA

1. Zaposlenici za koje se sredstva za plaće, druga primanja i naknade osiguravaju na tržištu i kroz ugovornu suradnju s Ministarstvom poljoprivrede

Članak 10.

Broj zaposlenika koji rade na programima, projektima, ekspertizama i drugim stručno-dijagnostičko-analičkim poslovima u skladu sa Statutom Instituta ugovorenim na tržištu i ugovornom suradnjom s Ministarstvom poljoprivrede određuje se na temelju potrebnog broja znanstvenika, suradnika, stručnjaka, broja tehničkih suradnika, te broja zaposlenika koji obavljaju stručne i opće poslove, a koji su raspoređeni po laboratorijima i uredima Instituta i podružnica Instituta.

2. Nazivi položaja i radnih mjesta u središnjici Instituta

Članak 11.

Ustrojem radnih mjesta u Institutu, utvrđuju se slijedeća radna mjesta za koja se sredstva za plaće, druga primanja i naknade ostvaruju temeljem ugovorne suradnje s Ministarstvom poljoprivrede te stručno-dijagnostičko-analičke djelatnosti ugovorene na tržištu:

- Položaji I. vrste
- ravnatelj Instituta
 - predstojnik odjela
 - voditelj laboratorija
 - rukovoditelj odjela u središnjoj službi
 - rukovoditelj ureda (odsjeka) u središnjoj službi
- Radna mjesta I. vrste
- znanstveno radno mjesto od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju
 - suradničko radno mjesto od asistenta do poslijedoktoranda
 - stručno radno mjesto od stručnog suradnika u sustavu nanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti
 - stručno radno mjesto od stručnog savjetnika do višeg višeg stručnog savjetnika (određene struke)
- Radna mjesta II. vrste - viši stručni referent (određene struke)
- Radna mjesta III. vrste - tehnički suradnik
- administrativni referent
 - kontrolor

- domar
- voditelj održavanja

Radna mjesta IV. vrste - za koja je uvjet PKV - telefonista

- za koja je uvjet NSS - pralja laboratorijskog suđa i pribora
- spremačica.

3. Ustroj položaja i radnih mjesta u središnjici Instituta

Članak 13.

Zaposlenici na znanstvenim i stručnim radnim mjestima koji osim znanstvenih i stručnih poslova obavljaju rukovodeće poslove u ustrojbenim jedinicama u središnjici Instituta, raspoređuju se na slijedeće položaje:

- ravnatelj – 1 izvršitelj/ica
- predstojnik odjela – 5 izvršitelja/ice
- voditelj laboratorija – 16 izvršitelja/ice
- rukovoditelj odsjeka – 1 izvršitelj/ica
- rukovoditelj ureda – 2 izvršitelja/ice.

Članak 14.

Za izvedbu programa, projekata, ekspertiza i drugim stručno-dijagnostičko-analitičkim poslovima u skladu sa Statutom Instituta ugovorenim na tržištu i ugovornom suradnjom s Ministarstvom poljoprivrede, polazeći od potrebnog broja zaposlenika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u laboratorijima Odjela za veterinarsko javno zdravstvo:

- znanstvenik – do 14 izvršitelja/ice, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju, najviše 5 znanstvenih savjetnika u trajnom zvanju;
- suradnik – do 2 izvršitelja/ice, od asistenta do poslijedoktoranda;
- stručnjak – do 19 izvršitelja/ice, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- tehnički suradnik – do 16 izvršitelja/ice.
- administrativni referent – do 1 izvršitelj/ica.

Članak 15.

Za izvedbu programa, projekata, ekspertiza i drugim stručno-dijagnostičko-analitičkim poslovima u skladu sa Statutom Instituta ugovorenim na tržištu i ugovornom suradnjom s Ministarstvom poljoprivrede, polazeći od potrebnog broja zaposlenika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u laboratorijima Odjela za bakteriologiju i parazitologiju:

- znanstvenik – do 11 izvršitelja/ice, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju, najviše 4 znanstvena savjetnika u trajnom zvanju;
- suradnik – do 2 izvršitelja/ice, od asistenta do poslijedoktoranda;
- stručnjak – do 8 izvršitelja/ice, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- tehnički suradnik – do 14 izvršitelja/ice.
- pralja laboratorijskog suđa i pribora – do 2 izvršitelja/ice.

Članak 16.

Za izvedbu programa, projekata, ekspertiza i drugim stručno-dijagnostičko-analitičkim poslovima u skladu sa Statutom Instituta ugovorenim na tržištu i ugovornom suradnjom s Ministarstvom poljoprivrede, polazeći od potrebnog broja zaposlenika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u laboratorijima Odjela za virologiju:

- znanstvenik – do 8 izvršitelja/ice, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju, najviše 3 znanstvena savjetnika u trajnom zvanju;
- suradnik – do 2 izvršitelja/ice, od asistenta do poslijedoktoranda;
- stručnjak – do 4 izvršitelja/ice, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- tehnički suradnik – do 10 izvršitelja/ice.

Članak 17.

Za izvedbu programa, projekata, ekspertiza i drugim stručno-dijagnostičko-analitičkim poslovima u skladu sa Statutom Instituta ugovorenim na tržištu i ugovornom suradnjom s Ministarstvom poljoprivrede, polazeći od potrebnog broja zaposlenika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u laboratorijima Odjela za patološku morfologiju:

- znanstvenik - do 8 izvršitelja/ice, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju, najviše 3 znanstvena savjetnika u trajnom zvanju;
- suradnik – do 2 izvršitelja/ice, od asistenta do poslijedoktoranda;
- stručnjak – do 4 izvršitelja/ice, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- tehnički suradnik – do 5 izvršitelja/ice.

Članak 18.

Za izvedbu programa, projekata, ekspertiza i drugim stručno-dijagnostičko-analitičkim poslovima u skladu sa Statutom Instituta ugovorenim na tržištu i ugovornom suradnjom s Ministarstvom poljoprivrede, polazeći od potrebnog broja zaposlenika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u Općem odjelu:

- stručnjak – do 7 izvršitelja/ice, od stručnog suradnika do višeg stručnog savjetnika određene struke;
- stručnjak – do 2 izvršitelja/ice, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- viši stručni referent – do 1 izvršitelj/ica;
- tehnički suradnik – do 3 izvršitelja/ice;
- administrativni referent – do 5 izvršitelja/ice;
- kontrolor – do 3 izvršitelja/ice;
- voditelj održavanja – do 1 izvršitelj/ica;
- domar – do 1 izvršitelj/ica;
- telefonist – do 1 izvršitelj/ica;
- spremačica – do 5 izvršitelja/ice.

4. Nazivi položaja i radnih mjesta u podružnicama Instituta

Članak 19.

Ustrojstvom radnih mjesta u podružnicama Instituta, utvrđuju se slijedeća radna mjesta za koja se sredstva za plaće, druga primanja i naknade ostvaruju na tržištu:

Položaji I. vrste - predstojnik podružnice
- voditelj laboratorija

Radna mjesta I. vrste - znanstveno radno mjesto od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju
- suradničko radno mjesto od asistenta do poslijedoktoranda
- stručno radno mjesto od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti

Radna mjesta II. vrste - viši tehničar

Radna mjesta III. vrste - tehnički suradnik

- računovodstveni referent – financijski knjigovođa
- administrativni referent
- računovodstveni referent
- domar

Radna mjesta IV. vrste - za koja je uvjet NSS - pralja laboratorijskog suđa i pribora
- pomoćni radnik
- spremačica.

5. Ustroj položaja i radnih mjesta u podružnicama Instituta

Članak 20.

Zaposlenici na znanstvenim i stručnim radnim mjestima koji osim znanstvenih i stručnih poslova obavljaju rukovodeće poslove u podružnicama Instituta, raspoređuju se na slijedeće položaje:

- predstojnik podružnice – 5 izvršitelja/ice
- voditelj laboratorija – 20 izvršitelja/ice.

Članak 21.

Za izvedbu programa, projekata, ekspertiza i drugim stručno-dijagnostičko-analitičkim poslovima u skladu sa Statutom Instituta ugovorenim na tržištu i ugovornom suradnjom s Ministarstvom poljoprivrede, polazeći od potrebnog broja zaposlenika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u podružnici Veterinarski zavod Križevci:

- znanstvenik – do 5 izvršitelja/ice, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju, najviše 1 znanstveni savjetnik u trajnom zvanju;
- suradnik – do 1 izvršitelja/ice, od asistenta do poslijedoktoranda;
- stručnjak – do 10 izvršitelja/ice, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- tehnički suradnik – do 10 izvršitelja/ice;
- računovodstveni referent-financijski knjigovođa – do 1 izvršitelja/ice;
- računovodstveni referent – do 1 izvršitelja/ice;
- administrativni referent – do 1 izvršitelja/ice;
- spremačica – do 1 izvršitelja/ice
- pomoćni radnik – do 2 izvršitelja/ice.

Članak 22.

Za izvedbu programa, projekata, ekspertiza i drugim stručno-dijagnostičko-analitičkim poslovima u skladu sa Statutom Instituta ugovorenim na tržištu i ugovornom

suradnjom s Ministarstvom poljoprivrede, polazeći od potrebnog broja zaposlenika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u podružnici Veterinarski zavod Rijeka:

- znanstvenik - do 5 izvršitelja/ice, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju, najviše 1 znanstveni savjetnik u trajnom zvanju;
- suradnik – do 1 izvršitelja/ice, od asistenta do poslijedoktoranda;
- stručnjak – do 10 izvršitelja/ice, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- viši tehničar – do 1 izvršitelj/ica;
- tehnički suradnik – do 8 izvršitelja/ice;
- računovodstveni referent-financijski knjigovođa – do 1 izvršitelj/ica;
- administrativni referent – do 1 izvršitelj/ica;
- spremačica – do 2 izvršitelja/ice.

Članak 23.

Za izvedbu programa, projekata, ekspertiza i drugim stručno-dijagnostičko-analitičkim poslovima u skladu sa Statutom Instituta ugovorenim na tržištu i ugovornom suradnjom s Ministarstvom poljoprivrede polazeći od potrebnog broja zaposlenika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u podružnici Veterinarski zavod Split:

- znanstvenik - do 5 izvršitelja/ice, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju, najviše 1 znanstveni savjetnik u trajnom zvanju;
- suradnik – do 1 izvršitelja/ice, od asistenta do poslijedoktoranda;
- stručnjak – do 10 izvršitelja/ice, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- tehnički suradnik – do 14 izvršitelja/ice;
- računovodstveni referent-financijski knjigovođa – do 1 izvršitelj/ica;
- administrativni referent – do 1 izvršitelj/ica;
- pralja/spremačica – do 2 izvršitelja/ice.

Članak 24.

Za izvedbu programa, projekata, ekspertiza i drugim stručno-dijagnostičko-analitičkim poslovima u skladu sa Statutom Instituta ugovorenim na tržištu i ugovornom suradnjom s Ministarstvom poljoprivrede, polazeći od potrebnog broja zaposlenika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u podružnici Veterinarski zavod Vinkovci:

- znanstvenik - do 5 izvršitelja/ice, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju, najviše 1 znanstveni savjetnik u trajnom zvanju;
- suradnik – do 1 izvršitelja/ice, od asistenta do poslijedoktoranda;
- stručnjak – do 10 izvršitelja/ice, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- tehnički suradnik – do 10 izvršitelja/ice;
- računovodstveni referent-financijski knjigovođa – do 1 izvršitelj/ica;
- računovodstveni referent – do 2 izvršitelja/ice;
- domar – do 1 izvršitelj/ica;
- pralja laboratorijskog suđa i pribora – do 2 izvršitelja/ice;
- spremačica – do 2 izvršitelja/ice.

Članak 25.

Za izvedbu programa, projekata, ekspertiza i drugim stručno-dijagnostičko-analitičkim poslovima u skladu sa Statutom Instituta ugovorenim na tržištu i ugovornom suradnjom s Ministarstvom poljoprivrede, polazeći od potrebnog broja zaposlenika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u podružnici Centar za peradarstvo:

- znanstvenik - do 7 izvršitelja/ice, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju, najviše 1 znanstveni savjetnik u trajnom zvanju;
- suradnik – do 1 izvršitelja/ice, od asistenta do poslijedoktoranda;
- stručnjak – do 6 izvršitelja/ice, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- tehnički suradnik – do 8 izvršitelja/ice;
- administrativni referent – do 1 izvršitelj/ica;
- pralja/spremačica – do 2 izvršitelja/ice.

IV. OPIS POSLOVA

Članak 26.

Za svako radno mjesto utvrđeno ustrojem radnih mjesta utvrđuje se kratki opis poslova koji je sastavni dio ovog Pravilnika (prilog 1.).

Ukoliko dođe do povećanja opsega posla i potrebe za zapošljavanjem novih zaposlenika, ravnatelj donosi odluku o povećanju broja zaposlenika uz prethodni dogovor sa predstojnicima odjela i podružnica Instituta.

Članak 27.

Za potrebe radnog osposobljavanja mladog zaposlenika za rad na radnom mjestu za koje je propisana visoka stručna sprema, Institut ima pravo zaposliti novog zaposlenika najranije godinu dana prije odlaska u mirovinu zaposlenika koji radi na predmetnom radnom mjestu.

Za potrebe radnog osposobljavanja mladog zaposlenika za rad na radnom mjestu za koje je propisana srednja stručna sprema, Institut ima pravo zaposliti novog zaposlenika najranije šest mjeseci prije odlaska u mirovinu zaposlenika koji radi na predmetnom radnom mjestu.

Članak 28.

Za rješavanje posebno značajnih istraživačkih, poslovnih, organizacijskih, tehnoloških i sličnih problema u Institutu, ravnatelj može rasporediti pojedine zaposlenike za obavljanje takvih poslova u okviru posebnih ekipa.

Ravnatelj Instituta, uz prethodni dogovor i suglasnost predstojnika odjela Instituta, ima pravo preraspoređivati, trajno ili privremeno, zaposlenike po laboratorijima, ovisno o potrebama izvršenja poslova i radnih zadataka.

U slučaju određivanja posebnih ekipa, ravnatelj određuje odgovarajuće profile zanimanja i koeficijente osnovne plaće na tim radnim mjestima.

U okviru podružnice Instituta, poslovi iz stavka 1. ovog članka u nadležnosti su predstojnika podružnice.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ustroju radnih mjesta (za radna mjesta financirana sredstvima Instituta) donijet 14. prosinca 2015. godine.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči u središnjici Instituta, nakon što ga donese Upravno vijeće Instituta.

Ur. broj: Z-VI-4-2569/21.
U Zagrebu, 07. 06. 2021.



Predsjednik Upravnog vijeća:


Prof. dr. sc. Tomislav Dobranić

PRILOG 1.

POPIS POSLOVA

Položaj I. vrste - RAVNATELJ

1. Poslovi

- organiziranje i vođenje cjelokupnog rada Instituta, koordiniranje rada ustrojstvenih jedinica Instituta,
- predstavljanje i zastupanje Hrvatskog veterinarskog instituta;
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Ministarstvom poljoprivrede te drugim institucijama i ustanovama;
- obavljanje svih ostalih poslova utvrđenih Statutom Hrvatskog veterinarskog instituta.

2. Uvjeti i izbor

Akademski stupanj doktora znanosti veterinarske medicine, u znanstvenom zvanju minimalno višeg znanstvenog suradnika, 5 godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima, te uvjeti utvrđeni Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutom Hrvatskog veterinarskog instituta.
Izbor sukladno Zakonu o ustanovama i Statutu Hrvatskog veterinarskog instituta.

3. Broj zaposlenika

- 1 izvršitelj/ica

Položaj I. vrste – PREDSTOJNIK ODJELA SREDIŠNJICE INSTITUTA

1. Poslovi

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Hrvatskog veterinarskog instituta

2. Uvjeti i izbor

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Hrvatskog veterinarskog instituta

3. Broj zaposlenika

- 4 izvršitelja/ice

Položaj I. vrste – VODITELJ LABORATORIJA

1. Poslovi

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Hrvatskog veterinarskog instituta

2. Uvjeti i izbor

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Hrvatskog veterinarskog instituta

3. Broj zaposlenika

- 36 izvršitelja/ice

Položaj I. vrste – PREDSTOJNIK PODRUŽNICE

1. Poslovi

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Hrvatskog veterinarskog instituta

2. Uvjeti i izbor

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Hrvatskog veterinarskog instituta

3. Broj zaposlenika

- 5 izvršitelja/ice

**Radno mjesto I. vrste (znanstvena radna mjesta) - ZNANSTVENI SAVJETNIK
(I izbor ili trajno)
- VIŠI ZNANSTVENI SURADNIK
- ZNANSTVENI SURADNIK**

1. Poslovi

- zaposlenici na znanstvenim radnim mjestima obavljaju znanstveno istraživački rad u skladu s djelatnošću Instituta;
- objavljuju rezultate znanstvenih istraživanja;
- sudjeluju u provedbi ugovorne suradnje s Ministarstvom poljoprivrede;
- rade na izvedbi programa, projekata, ekspertiza te drugih stručno-dijagnostičko-analičkih poslova iz djelatnosti Instituta ugovorenih na tržištu,
- obavljaju i druge poslove i aktivnosti vezane uz znanstvenu i stručnu djelatnost Instituta po nalogu voditelja laboratorija, predstojnika odjela/podružnice i ravnatelja.

2. Uvjeti

- uvjeti za izbor na znanstvena radna mjesta propisani su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti, Statutom Hrvatskog veterinarskog instituta i Pravilnikom o postupku i uvjetima izbora na znanstvena i suradnička radna mjesta u Hrvatskom veterinarskom institutu

3. Ukupan broj znanstvenih radnih mjesta

- do 60 znanstvenih radnih mjesta, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom zvanju, maksimalno 20 znanstvenih savjetnika u trajnom zvanju

**Radno mjesto I. vrste (suradnička radna mjesta) - ASISTENT
- POSLIJEDOKTORAND**

1. Poslovi – poslijedoktorand

- zaposlenik na radnom mjestu poslijedoktoranda obavlja znanstveno istraživački rad u skladu s djelatnošću Instituta;
- sudjeluje u znanstvenom osposobljavanju;
- sudjeluje u provedbi ugovorne suradnje s Ministarstvom poljoprivrede;

- radi na izvedbi programa, projekata, ekspertiza te drugih stručno-dijagnostičko-analitičkih poslova iz djelatnosti Instituta ugovorenih na tržištu,
- obavlja i druge poslove i aktivnosti vezane uz znanstvenu i stručnu djelatnost Instituta po nalogu voditelja laboratorija, predstojnika odjela/podružnice i ravnatelja.

2. Poslovi – asistent

- zaposlenik na radnom mjestu asistenta osposobljava se za stjecanje akademskog stupnja doktora znanosti;
- obavlja znanstveno istraživački rad u skladu s djelatnošću Instituta;
- sudjeluje u provedbi ugovorne suradnje s Ministarstvom poljoprivrede;
- radi na izvedbi programa, projekata, ekspertiza te drugih stručno-dijagnostičko-analitičkih poslova iz djelatnosti Instituta ugovorenih na tržištu,
- obavlja i druge poslove i aktivnosti vezane uz znanstvenu i stručnu djelatnost Instituta po nalogu voditelja laboratorija, predstojnika odjela/podružnice i ravnatelja.

2. Uvjeti

- uvjeti za izbor na suradnička radna mjesta propisani su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti, Statutom Hrvatskog veterinarskog instituta i Pravilnikom o postupku i uvjetima izbora na znanstvena i suradnička radna mjesta u Hrvatskom veterinarskom institutu

4. Ukupan broj suradničkih radnih mjesta

- do 13 suradničkih radnih mjesta, od asistenta do poslijedoktoranda

Radno mjesto I. vrste (stručna radna mjesta)

- **STRUČNI SURADNIK U SUSTAVU ZNANOSTI**
- **VIŠI STRUČNI SURADNIK U SUSTAVU ZNANOSTI**
- **STRUČNI SAVJETNIK U SUSTAVU ZNANOSTI**

1. Poslovi

- zaposlenici na stručnim radnim mjestima obavljaju stručne poslove u segmentu znanstveno istraživačkog rada te sukladno stručnoj djelatnosti Instituta
- objavljuju rezultate stručnih istraživanja;
- sudjeluju u stručnom osposobljavanju;
- sudjeluje u provedbi ugovorne suradnje s Ministarstvom poljoprivrede;
- radi na izvedbi programa, projekata, ekspertiza te drugih stručno-dijagnostičko-analitičkih poslova iz djelatnosti Instituta ugovorenih na tržištu,
- obavlja i druge poslove i aktivnosti vezane uz znanstvenu i stručnu djelatnost Instituta po nalogu voditelja laboratorija, predstojnika odjela/podružnice i ravnatelja.

2. Uvjeti

- uvjeti za izbor na suradnička radna mjesta propisani su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i Statutom Hrvatskog veterinarskog instituta

3. Ukupan broj stručnih radnih mjesta

- 82 stručna radna mjesta, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti

Položaj I. vrste – RUKOVODITELJ ODJELA U SREDIŠNJOJ SLUŽBI (TAJNIK INSTITUTA)

1. Poslovi

- rukovodi radom Općeg odjela;
- organizira i raspoređuje obavljanje pravnih, kadrovskih i općih poslova u Odjelu;
- nadzire obavljanje pravnih, kadrovskih i općih poslova u Odjelu;
- izrađuje nacрте Pravilnika i drugih općih akata Instituta, izrađuje nacрте ugovora;
- zastupa Institut pred sudovima i drugim organima kao punomoćnik;
- uređuje imovinsko-pravne poslove, prati zakonske propise;
- daje pravna mišljenja na traženje tijela Instituta prilikom sudjelovanja u njihovom radu, daje stručnu pomoć u tumačenju propisa, daje pravno mišljenje u svezi ugovora koje zaključuje Institut;
- izrađuje i podnosi prijave za upis u sudski registar i druge registre i upisnike, radi na poslovima osiguranja imovine i zaposlenika Instituta;
- nazoči kolegijima voditelja Odjela, sjednicama Upravnog i Znanstvenog vijeća radi vođenja i sastavljanja zapisnika te formuliranja donesenih odluka i zaključaka; evidentira i arhivira zapisnike sa narečenih sjednica;
- sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave;
- provodi potrebite radnje radi ostvarivanja prava zaposlenika u području radnih odnosa,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

2. Uvjeti

- završen sveučilišni dodiplomski studij – diplomirani pravnik ili prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij – magistar prava, radno iskustvo 3 godine, poznavanje rada na računalu, poznavanje stranog jezika, probni rad 6 mjeseci.

3. Broj zaposlenika

- 1 izvršitelj/ica

Položaj I. vrste – RUKOVODITELJ ODSJEKA U SREDIŠNJOJ SLUŽBI (RAČUNOVODSTVO)

1. Poslovi

- organizira cjelokupno računovodstveno poslovanje u Institutu i rukovodi radom računovodstva;
- nadzire obavljanje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova;
- prati i provodi primjenu propisa iz područja financijskog poslovanja;
- izrađuje statistička izvješća vezana uz financijsko poslovanje, izrađuje financijske planove, periodične obračune i godišnji obračun financijskog poslovanja Instituta;

- priprema izvješća i financijsku dokumentaciju za Upravno vijeće i ravnatelja;
- vrši osiguranje imovine i radnika Instituta;
- obavlja naknadnu kontrolu novčane dokumentacije i pravilnosti kontiranja, daje upute za kontiranje, a po potrebi obavlja kontiranje čitave knjigovodstvene dokumentacije;
- kontrolira pravilnost obračuna naloga za isplatu plaća, te godišnji obračun amortizacije i predračun amortizacije;
- prati urednost naplate potraživanja i predlaže poduzimanje potrebitih mjera,
- obavlja i sve druge tekuće poslove i radne zadatke koji se odnose na financijsko poslovanje, kao i ostale poslove računovodstva koje mu odredi predstojnik Općeg odjela ili ravnatelj.

2. Uvjeti

- završen sveučilišni dodiplomski studij – diplomirani ekonomista ili preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski specijalistički sveučilišni studij – magistar ekonomije, struč.spec.oec., radno iskustvo 3 godine, poznavanje rada na računalu, poznavanje stranog jezika, probni rad 6 mjeseci.

3. Broj zaposlenika

- 1 izvršitelj/ica

Položaj I. vrste – RUKOVODITELJ UREDA U SREDIŠNJOJ SLUŽBI (URED ZA IT)

1. Poslovi

- sudjeluje u aktivnostima planiranja, razvoja i održavanja lokalne mreže i osobnih računala;
- instalira i podešava lokalnu mrežu, korisnička računala i mrežne kartice;
- priključuje periferne uređaje, te instalira i konfigurira njihov pogonski program;
- održava i servisira lokalnu mrežu;
- održava operacijski sustav poslužitelja i radnih stanica lokalne mreže;
- pruža podršku korisnicima prilikom rada na mreži;
- prati rad i opterećenje lokalne mreže;
- vodi dokumentaciju o instaliranoj opremi, softveru i obavljenim radovima;
- obavlja i druge poslove koje odredi predstojnik Općeg odjela ili ravnatelj.

2. Uvjeti

VSS stečen prema ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij odgovarajućeg smjera, 3 godine radnog iskustva na poslovima iz područja IT, znanje stranog jezika-engleski, probni rad 6 mjeseci.

3. Broj zaposlenika

- 1 izvršitelj/ica

Položaj I. vrste – RUKOVODITELJ UREDA ZA PRIJAM I KONTROLU UZORAKA

1. Poslovi

- organizira cjelokupan rad u Uredu za prijam i kontrolu uzoraka;
- nadzire zaprimanje, urudžbiranje i preuzimanje uzoraka;
- nadzire postupak slanja izvješća o rezultatima pretraživanja;
- po potrebi provodi postupak urudžbiranja uzoraka;
- komunicira sa komitentima Instituta vezano za zaprimanje uzoraka;
- obavlja i druge poslove koje odredi predstojnik Općeg odjela ili ravnatelj.

2. Uvjeti

- završen sveučilišni dodiplomski studij – diplomirani veterinar ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij – doktor veterinarske medicine, radno iskustvo 3 godine, poznavanje rada na računalu, poznavanje stranog jezika, probni rad 6 mjeseci.

3. Broj zaposlenika

- 1 izvršitelj/ica

Radno mjesto I. vrste - VIŠI STRUČNI SAVJETNIK (određene struke)

- **STRUČNI SAVJETNIK (određene struke)**
- **STRUČNI SURADNIK (određene struke)**

1. Poslovi

(ovisno o stručnoj spremi i ustrojbenom rasporedu):

- sudjeluje u izradi Statuta i ostalih pravnih akata Instituta,
- sudjeluje u obavljanju kadrovskih poslova, te surađuje s ostalim zaposlenicima Instituta u organiziranju stručnih i općih poslova vezanih uz djelatnost Instituta,
- prati pravne propise i zakone i obavlja aktivnosti vezano za primjenu istih,
- obavlja poslove raspoređivanja akata, arhiviranje i čuvanje registraturne građe koja nastaje radom Instituta,
- nazoči kolegijima voditelja Odjela, sjednicama Upravnog i Znanstvenog vijeća radi vođenja i sastavljanja zapisnika te formuliranja donesenih odluka i zaključaka; evidentira i arhivira zapisnike sa narečenih sjednica;
- izrađuje jedinstven plan nabave za Institut,
- obavlja poslove pripreme i provođenja postupaka javne nabave roba, usluga i radova,
- priprema i prati provedbu ugovora nastalih temeljem provedenih postupaka javne nabave,
- vodi odgovarajuće evidencije i izrađuje izvješća o provedenim postupcima javne nabave,
- sudjeluje u poslovima planiranja nacrtu proračuna, izmjena i dopuna proračuna i pratećih akata,
- sudjeluje u praćenju realizacije plana proračuna, odnosno praćenja realizacije prihoda i rashoda,
- obavlja poslove sastavljanja financijskih izvješća,
- obavlja poslove bilanciranja i financijskog knjigovodstva,

- obavlja poslove evidentiranja svih poslovnih događaja u glavnoj i pomoćnim knjigama proračunskih prihoda,
- vođenje odgovarajućih evidencija,
- obavlja i druge poslove koje mu odredi rukovoditelj odsjeka, predstojnik Općeg odjela ili ravnatelj Instituta.

2. Uvjeti

VSS stečen prema ranije važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij društvenog smjera – dipl. ekonomist, odnosno magistar ekonomije, dipl.pravnik, odnosno magistar prava, godina dana radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje stranog jezika. Probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

3. Broj stručnih radnih mjesta

- do 7 izvršitelja/ice

Radno mjesto II. vrste – VIŠI TEHNIČAR

1. Poslovi

- vodi radni protokol i ostalu evidenciju u laboratoriju;
- po potrebi uzima na terenu ili preuzima i donosi u laboratorij dijagnostički materijal koji je dostavljen u Institut;
- obrađuje dijagnostički materijal odgovarajućim metodama;
- očitava i evidentira rezultate pretraga;
- priprema podatke znanstvenog i stručnog rada Laboratorija za obradu i piše nalaze o izvršenim pretragama;
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme, kao i poslove koje mu odredi voditelj laboratorija ili predstojnik podružnice.

2. Uvjeti

- završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od tri godine, završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine odgovarajućeg smjera, radno iskustvo 1 godina, poznavanje rada na računalu, poznavanje stranog jezika, probni rad 3 mjeseca.

3. Broj zaposlenika

- 1 izvršitelj/ica

Radno mjesto II. vrste – VIŠI STRUČNI REFERENT (glavna knjiga)

1. Poslovi

- vođenje glavne knjige;
- vodi knjigu ulaznih računa, knjigu izlaznih računa, knjigu nabavki, knjigu (popis) kapitalne imovine, a po potrebi i druge pomoćne knjige;
- izrađuje statistička izvješća vezana uz financijsko poslovanje, izrađuje financijske planove, periodične obračune i godišnji obračun financijskog poslovanja Instituta;

- vrši dokumentirana usklađivanja stanja iz bruto bilance s analitičkim evidencijama, odnosno s poslovnim partnerom kad unutar financijskog knjigovodstva ne postoji analitička evidencija;
- obavlja i sve druge tekuće poslove i radne zadatke koji se odnose na financijsko poslovanje, kao i ostale poslove računovodstva koje mu odredi voditelj Računovodstva.

2. Uvjeti

Srednja stručna sprema ekonomske ili druge odgovarajuće struke, pet godina radnog iskustva na poslovima financijsko-računovodstvenog poslovanje, poznavanje rada na osobnom računalu. Probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

3. Broj zaposlenika

- 1 izvršitelj/ica

Radno mjesto III. vrste – TEHNIČKI SURADNIK

1. Poslovi

- vodi radni protokol i ostalu evidenciju u laboratoriju;
- po potrebi uzima na terenu ili preuzima i donosi u laboratorij dijagnostički materijal koji je dostavljen u Institut;
- obrađuje dijagnostički materijal i zaprimljene uzorke važećim metodama koje se primjenjuju u Institutu;
- očitava i evidentira rezultate pretraga i vrši određene postupke za identifikaciju sojeva;
- izrađuje imunološke pripravke (vakcine i dijagnostikume) i djelomično izrađuje hranjive podloge;
- priprema podatke znanstvenog i stručnog rada Laboratorija za obradu i piše nalaze o izvršenim pretragama;
- čisti i održava tehničku laboratorijsku opremu i radne površine, vodi brigu o nabavi potrebitog materijala;
- preuzima i odnosi na pranje zaštitnu radnu odjeću radnika laboratorija;
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme, kao i poslove koje mu odredi voditelj laboratorija, predstojnik odjela/podružnice ili ravnatelj.

2. Uvjeti

Srednja stručna sprema veterinarskog, medicinskog, farmaceutskog ili kemijskog smjera, godinu dana radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i radnim zadacima, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

3. Broj zaposlenika

- do 96 izvršitelja

Radno mjesto III. vrste – KONTROLOR

1. Poslovi

Jedan od kontrolora:

- obavlja kontiranje knjigovodstvene dokumentacije u skladu s pozitivnim zakonskim propisima, knjiženje knjigovodstvene dokumentacije u financijskom knjigovodstvu;
- vrši dokumentirana usklađivanja stanja iz bruto bilance s analitičkim evidencijama, odnosno s poslovnim partnerom kad unutar financijskog knjigovodstva ne postoji analitička evidencija;
- sudjeluje u izradi periodičnih računa i završnog računa u djelokrugu poslova koje obavlja;
- izrađuje po potrebi interne naloge za knjiženje,;
- zaključuje, čuva i odlaže u arhivu knjigovodstvenu i financijsku dokumentaciju Instituta;
- vrši usklađenje sintetičkih konta sa analitičkim knjigovodstvom i materijalnim knjigovodstvom;
- radi na unosu financijskih podataka u računalo te vrši obradu podataka na računalu;
- prati naplatu potraživanja od kupaca;
- obavlja i ostale poslove u okviru svoje stručne spreme po neposrednom nalogu rukovoditelja računovodstva.

Jedan od kontrolora:

- vodi knjigu inventara, kartoteke i reversa osnovnih sredstava u upotrebi;
- obračunava amortizaciju osnovnih sredstava;
- vodi kartoteku sitnog inventara;
- vodi evidencije o pokusnim životinjama i o utrošku hrane za pokusne životinje;
- knjiži ulaz i izlaz materijala;
- usklađuje materijalno s financijskim knjigovodstvom;
- sastavlja mjesečne izvještaje o utrošku materijala po mjestima troškova;
- obavlja pripremne radnje za inventuru, surađuje s komisijama za popis, uspoređuje stvarno i nađeno stanje te stanje po knjigovodstvenoj evidenciji;
- obračunava primke i izdatnice materijala;
- vodi blagajničko poslovanje redovne i devizne blagajne, obavlja uplate i isplate i vodi sve evidencije koje se odnose na blagajničko poslovanje;
- obračunava i isplaćuje troškove službenih putovanja, te drugih materijalnih prava radnika;
- obavlja i ostale poslove u okviru svoje stručne spreme a po neposrednom nalogu rukovoditelja računovodstva.

Jedan od kontrolora:

- vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa, kontrolira izlazne račune i njihovu naplatu u zakonskom roku;
- kompletira ulazne račune i ispisuje naloge za njihovu naplatu;
- vodi evidenciju ugovora o stručnoj suradnji i ispostavlja račune za naplatu, obračunava i isplaćuje plaće, naknade plaća, obračunava naknadu plaće za vrijeme privremene nesposobnosti za rad koje isplaćuje Institut na teret sredstava zdravstvenog fonda i podnosi zahtjev za refundaciju tih sredstava, obračunava poreze i doprinose;
- vrši obustavu kredita radnika, vodi evidenciju otplate kredita i popunjava potrebite obrasce, vrši obustave s osnova alimentacije, te vrši druge obustave iz plaće i vodi evidenciju o obustavama;
- izdaje potvrde o visini plaća i utvrđuje prosječne plaće radnika koji odlaze u mirovinu,
- izrađuje i prikuplja dokumentaciju za stjecanje prava na dječji doplatak, dostavlja ju fondu mirovinskog i invalidskog osiguranja;
- likvidira ostalu knjigovodstvenu dokumentaciju prije davanja na kontiranje i knjiženje,

- obavlja i ostale poslove u okviru svoje stručne sprema po neposrednom nalogu voditelja računovodstva.

2. UVJETI

Srednja stručna sprema ekonomske ili druge odgovarajuće struke, godinu dana radnog iskustva na poslovima računovodstvenog referenta, poznavanje rada na osobnom računalu, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

3. Broj zaposlenika

- do 3 izvršitelja/ice

Radno mjesto III. vrste – RAČUNOVODSTVENI REFERENT- FINANCIJSKI KNJIGOVOĐA

1. Poslovi

- obavlja kontiranje knjigovodstvene dokumentacije u skladu s pozitivnim zakonskim propisima, knjiženje knjigovodstvene dokumentacije u financijskom knjigovodstvu;
- usklađuje materijalno s financijskim knjigovodstvom;
- obračunava primke i izdatnice materijala;
- obračunava i isplaćuje troškove službenih putovanja, te drugih materijalnih prava radnika;
- izrađuje statistička izvješća vezana uz financijsko poslovanje, izrađuje financijske planove, periodične obračune i godišnji obračun financijskog poslovanja Podružnice;
- fakturira račune kupcima i korisnicima usluga;
- vodi knjigu ulazni računa, knjigu izlaznih računa, knjigu nabavki, knjigu (popis) kapitalne imovine, a po potrebi i druge pomoćne knjige;
- vrši osiguranje imovine i radnika Podružnice;
- prati urednost naplate potraživanja i predlaže poduzimanje potrebitih mjera;
- vodi knjigu inventara, kartoteke i reversa osnovnih sredstava u upotrebi;
- obračunava amortizaciju osnovnih sredstava;
- vodi kartoteku sitnog inventara;
- izdaje potvrde o visini plaća i utvrđuje prosječne plaće radnika koji odlaze u mirovinu,
- obavlja i sve druge tekuće poslove i radne zadatke koji se odnose na financijsko poslovanje, kao i ostale poslove računovodstva koje mu odredi predstojnik podružnice.

2. Uvjeti

Srednja stručna sprema ekonomske ili druge odgovarajuće struke, pet godina radnog iskustva na poslovima financijsko-računovodstvenog poslovanja, poznavanje rada na osobnom računalu, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

3. Broj zaposlenika

- do 4 izvršitelja/ice

Radno mjesto III. Vrste – RAČUNOVODSTVENI REFERENT

1. Poslovi

- obavlja poslove iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva;
- obavlja poslove blagajničkog poslovanja i sastavljanja blagajničkog izvještaja;
- obavlja poslove likvidiranja ulaznih računa, vođenje evidencije ulaznih i izlaznih računa,
- obavlja poslove izdavanja putnih naloga i obračuna istih;
- vođenje računovodstvenih i ostalih evidencija po nalogu predstojnika podružnice;
- ostale poslove računovodstva koje mu odredi predstojnik podružnice.

2. Uvjeti

Srednja stručna sprema ekonomske ili druge odgovarajuće struke, godina radnog iskustva na poslovima financijsko-računovodstvenog poslovanja, poznavanje rada na osobnom računalu, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

3. Broj zaposlenika

- do 3 izvršitelje/ice

Radno mjesto III. vrste – ADMINISTRATIVNI REFERENT

1. Poslovi

- obavlja poslove prijema akata, upisivanje akta u urudžbeni zapisnik, vodi propisane očevidnike o aktima i o uredskom poslovanju,
- obavlja poslove otpreme akata i drugih vrsta poštanskih pošiljaka;
- obavlja poslove arhive, organizira i provodi poslove uredskog poslovanja, obavlja administrativno-tehničke, komunikacijske i druge poslove za ravnatelja Instituta;
- u dogovoru s ravnateljem Instituta koordinira sastanke, razgovore i putovanja ravnatelja Instituta;
- vodi matičnu knjigu radnika i evidenciju personalnih dossiera radnika, vrši prijavu i odjavu radnika i druge poslove u svezi zdravstvenog i mirovinskog osiguranja radnika, vodi evidenciju bolovanja i godišnjih odmora, priprema podatke za izdavanje rješenja o godišnjem odmoru;
- umnaža i fotokopira spise i drugu dokumentaciju za potrebe Instituta;
- jedan od administrativnih referenata sudjeluje u poslovima javne nabave;
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme, kao i poslove koje odredi predstojnik Općeg odjela, predstojnik podružnice ili ravnatelj.

2. Uvjeti

Srednja stručna sprema upravne ili druge odgovarajuće struke, godinu dana radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili iznimno osnovna škola, znanje daktilografije, minimalno 10 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu. Probni rad u trajanju 3 mjeseca.

3. Broj zaposlenika

- do 10 izvršitelja/ice

Radno mjesto III. vrste - DOMAR

1. Poslovi

- vodi brigu o izvođenju potrebitih popravaka na zgradama, instalacijama, aparaturi i drugim sredstvima za rad;
- vodi brigu o osiguranju zgrada i sprječava pojave koje ugrožavaju imovinu Instituta;
- vodi brigu o ispravnosti protupožarnih aparata i sredstava;
- rukuje kotlovnicom centralnog grijanja, brine o funkcioniranju cirkulacionih pumpi, cjevovoda i radijatora;
- preuzima dijagnostički materijal koji pristigne nakon radnog vremena Instituta;
- po izlasku radnika i čistačica provjerava stanje u zgradi (svjetlo, voda, grijanje, plin, zaključavanje zgrada);
- po potrebi prenosi teži teret;
- u zimskim uvjetima, čisti parkiralište i prilazne staze oko Instituta;
- ovlašten je nepozvanim i nepoznatim osobama zabraniti zadržavanje u krugu Instituta, a u slučaju njihova odupiranja pozvati policiju,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme, kao i poslove koje odredi predstojnik Općeg odjela ili ravnatelj.

2. UVJETI

KV radnik metalske ili druge odgovarajuće struke, ispit za ložača centralnog grijanja loženih plinom, godinu dana radnog iskustva na domarskim i ložačkim poslovima, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

4. Broj zaposlenika

- 2 izvršitelja/ice

Radno mjesto III. vrste - VODITELJ ODRŽAVANJA

1. Poslovi

- vodi brigu o izvođenju potrebitih popravaka na zgradama, instalacijama, aparaturi i drugim sredstvima za rad;
- obavlja sitnije popravke i ličilačke radove u prostorijama Instituta;
- skrbi o čuvanju i pravilnom korištenju pribora i alata;
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme, kao i poslove koje odredi predstojnik Općeg odjela ili ravnatelj Instituta.

2. Uvjeti

Srednja stručna sprema elektro ili druge odgovarajuće struke, godinu dana radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, probni rad u trajanju 3 mjeseca.

3. Broj zaposlenika

- 1 izvršitelj/ica

Radno mjesto IV. vrste (PKV) - TELEFONISTA

1. Poslovi

- rukuje uređajem telefonske centrale za uspostavljanje veza,
- daje telefonske veze na gradskom, međugradskom i međunarodnom nivou,
- prima obavijesti o neispravnim telefonskim aparatima i naručuje hitno otklanjanje kvara,
- pazi na pravilan rad telefonske centrale i za slučaj kvara ili smetnji naručuje popravak,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme, kao i poslove koje odredi predstojnik Općeg odjela ili ravnatelj.

2. Uvjeti

PKV, godinu dana radnog iskustva na poslovima telefoniste, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

3. Broj zaposlenika

- 1 izvršitelj/ica

Radno mjesto IV. vrste (NSS) – POMOĆNI RADNIK

1. Poslovi

- priprema pribor i materijal za rad u laboratoriju u kojem je ustrojbeno raspoređen, te za ostale laboratorije Instituta, odnosno u podružnicama za laboratorije Podružnica,
- pakira i odnosi pakete na poštu;
- izdaje epruvete i, po potrebi, drugi materijal za potrebe rada na terenu i vodi evidenciju o tome;
- čisti i održava tehničku i laboratorijsku opremu i radne površine;
- preuzima i odnosi na pranje radnu odjeću radnika laboratorija;
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme, kao i poslove koje mu odredi voditelj laboratorija, odnosno predstojnik odjela ili prestojnik podružnice.

2. Uvjeti

NSS, probni rad u trajanju od mjesec dana.

3. Broj zaposlenika

- do 2 izvršitelja/ice

Radno mjesto IV. vrste (NSS) - SPREMAČICA

1. Poslovi

- održava red i čistoću u svim prostorijama - čišćenje, pranje, mazanje i laštenje podova, stepenica i parketa, pranje WC-a i kupaonica, brisanje prašine na stolovima,

stolicama, ormarima i ostalom uredskom namještaju, radijatorima i uredskim aparatima;

- pere prozore i vrata;
- pere šalice, čaše i ostali ugostiteljski pribor;
- vodi brigu o nabavi pribora i sredstava za čišćenje;
- čisti asfaltne i betonske površine dvorišnog prostora;
- odgovara za pravilno održavanje sredstava rada;
- obavještava domara o uočenim nepravilnostima na instalacijama i opremi;
- brine se o sakupljanju i odnošenju smeća;
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme, kao i poslove koje odredi predstojnik Općeg odjela ili predstojnik podružnice.

2. Uvjeti

NSS, probni rad u trajanju od mjesec dana.

3. Broj zaposlenika

- do 13 izvršitelja/ice

Radno mjesto IV. vrste (NSS) – PRALJA LABORATORIJSKOG POSUĐA I PRIBORA

1. Poslovi

- pere i čisti laboratorijsko posuđe i pribor laboratorija Instituta i laboratorija podružnica;
- donosi i odnosi iz laboratorija Instituta i podružnica laboratorijsko posuđe, pribor i materijal za pranje i sterilizaciju;
- autoklavira zarazni materijal;
- vodi brigu o nabavi pribora i sredstava za čišćenje;
- čisti i održava praonicu;
- preuzima i odnosi na pranje zaštitnu radnu odjeću zaposlenika;
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme, kao i poslove koje odredi voditelj laboratorija ili predstojnik podružnice.

2. Uvjeti

NSS, 6 mjeseci radnog iskustva na poslovima pranja laboratorijskog suđa i pribora, probni rad u trajanju od mjesec dana.

3. Broj zaposlenika

- do 4 izvršitelja/ice