

**HRVATSKI VETERINARSKI INSTITUT
ZAGREB, Savska cesta 143**

**PRAVILNIK
O USTROJU RADNIH MJESTA U
HRVATSKOM VETERINARSKOM INSTITUTU**

Zagreb, veljača 2023.

Na temelju članka 54. stavak 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), i članka 24. Statuta Hrvatskog veterinarskog instituta, a u skladu sa Zakonom o plaćama u javnim službama (Narodne novine 38/97 i 39/09) i Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (Narodne novine 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, 17/2, 26/21, 78/21, 138/21, 9/22, 31/22, 72/22, 82/22), Upravno vijeće Hrvatskog veterinarskog instituta je, na svojoj 30. sjednici održanoj 06. veljače 2023. godine, donijelo

P R A V I L N I K O USTROJU RADNIH MJESTA U HRVATSKOM VETERINARSKOM INSTITUTU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ustroju radnih mjesta u Hrvatskom veterinarskom institutu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se ustroj i naziv radnih mjesta, broj izvršitelja, opis poslova radnih mjesta te uvjeti koje zaposlenici moraju ispunjavati za izbor na radna mjesta u Hrvatskom veterinarskom institutu (u daljnjem tekstu: Institut).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, odnose se na jednak način na ženski i na muški rod.

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, tehničkih suradnika i pralja laboratorijskog posuđa i pribora te na radnim mjestima u Općem odjelu središnjice Instituta i Općim jedinicama podružnica Instituta.

Članak 4.

Radna mjesta Instituta ustrojena su sa svrhom cjelovitog i svrsishodnog provođenja trajne znanstvene djelatnosti, ugovorenih znanstvenih projekata i programa, stručne djelatnosti u sklopu obavljanja poslova za Ministarstvo poljoprivrede, ostalih stručno-dijagnostičko-analitičkih djelatnosti koje Institut obavlja na tržištu, poslova Općeg odjela središnjice i Općih jedinica podružnica Instituta, kao i svih drugih poslova koje Institut može obavljati sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske, a s obzirom na stručnost radnika i opremljenost Instituta.

Članak 5.

Opis poslova i uvjeti utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za prijem zaposlenika u radni odnos s Institutom temeljem prethodne suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ministarstva poljoprivrede, raspored zaposlenika na položaje i radna mjesta te utvrđivanje plaće zaposlenika.

Zaposlenici obavljaju poslove na radnim mjestima za koja su sklopili ugovor o radu s Institutom kao poslodavcem.

Zaposlenici su obvezni 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. USTROJ RADNIH MJESTA

1. Ustroj položaja i radnih mjesta u središnjici Instituta

Članak 6.

Sukladno općim odredbama ovog Pravilnika, utvrđuje se ustroj položaja i radnih mjesta u središnjici Instituta:

a) Položaj I. vrste – ravnatelj

Položaj I. vrste – predstojnik odjela

Položaj I. vrste – voditelj laboratorija/rukovoditelj odsjeka u središnjoj službi

Položaj I. vrste – rukovoditelj odjela u središnjoj službi

Položaj I. vrste – rukovoditelj odsjeka u općem odjelu središnje službe

b) Radna mjesta I. vrste

- znanstvena radna mjesta: od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom izboru

- suradnička radna mjesta: od asistenta do višeg asistenta

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

- stručna radna mjesta: od stručnog suradnika do višeg stručnog savjetnika (određene struke)

c) Radna mjesta II. vrste

- viši tehničar

- viši stručni referent (određene struke)

d) radna mjesta III. vrste

- tehnički suradnik

- stručni referent

- kontrolor

- voditelj održavanja

e) radna mjesta IV. vrste

- za koja je uvjet PKV - telefonista

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

Članak 7.

Sukladno članku 6. ovog Pravilnika, nazivi i broj položaja u središnjici Instituta su:

a) Položaji I. vrste:

- Ravnatelj – viši znanstveni suradnik, znanstveni savjetnik ili znanstveni savjetnik u trajnom izboru – 1 izvršitelj
- Predstojnik odjela – znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik, znanstveni savjetnik ili znanstveni savjetnik u trajnom izboru – 4 izvršitelja
- Voditelj laboratorija – znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik, znanstveni savjetnik ili znanstveni savjetnik u trajnom izboru – 15 izvršitelja
- Voditelj laboratorija/rukovoditelj odsjeka u središnjoj službi – stručni suradnik u sustavu znanosti, viši stručni suradnik u sustavu znanosti ili stručni savjetnik u sustavu znanosti – 1 izvršitelj
- Rukovoditelj odjela u središnjoj službi (Opći odjel) – 1 izvršitelj
- Rukovoditelj odsjeka u središnjoj službi – 5 izvršitelja.

Članak 8.

Za obavljanje poslova utvrđenih člankom 4. ovog Pravilnika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u laboratorijima Odjela za veterinarsko javno zdravstvo:

- znanstvenik – do 16 izvršitelja, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom izboru, najviše 5 znanstvenih savjetnika u trajnom izboru;
- suradnik – do 2 izvršitelja, od asistenta do višeg asistenta;
- stručnjak – do 15 izvršitelja, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- tehnički suradnik – do 17 izvršitelja.
- administrativni referent – do 1 izvršitelja.

Članak 9.

Za obavljanje poslova utvrđenih člankom 4. ovog Pravilnika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u laboratorijima Odjela za bakteriologiju i parazitologiju:

- znanstvenik – do 10 izvršitelja, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom izboru, najviše 4 znanstvena savjetnika u trajnom izboru;
- suradnik – do 2 izvršitelja, od asistenta do višeg asistenta;
- stručnjak – do 8 izvršitelja, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- tehnički suradnik – do 17 izvršitelja.
- pralja laboratorijskog suđa i pribora – do 2 izvršitelja.

Članak 10.

Za obavljanje poslova utvrđenih člankom 4. ovog Pravilnika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u laboratorijima Odjela za virologiju:

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

Članak 11.

Za obavljanje poslova utvrđenih člankom 4. ovog Pravilnika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u laboratorijima Odjela za patološku morfologiju:

- znanstvenik - do 6 izvršitelja, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom izboru, najviše 3 znanstvena savjetnika u trajnom izboru;
- suradnik – do 2 izvršitelja, od asistenta do višeg asistenta;
- stručnjak – do 4 izvršitelja, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- tehnički suradnik – do 5 izvršitelja.

Članak 12.

Za obavljanje poslova utvrđenih člankom 4. ovog Pravilnika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u Općem odjelu:

- stručnjak – do 8 izvršitelja, od stručnog suradnika do višeg stručnog savjetnika određene struke;
- stručnjak – do 2 izvršitelja, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- viši stručni referent – do 1 izvršitelja;
- tehnički suradnik – do 4 izvršitelja;
- administrativni referent – do 4 izvršitelja;
- kontrolor – do 3 izvršitelja;
- voditelj održavanja – do 1 izvršitelja;
- telefonist – do 1 izvršitelja;
- spremačica – do 5 izvršitelja.

2. Ustroj položaja i radnih mjesta u podružnicama Instituta

Članak 13.

Sukladno općim odredbama ovog Pravilnika, utvrđuje se ustroj položaja i radnih mjesta u središnjici Instituta:

- a) Položaj I. vrste – predstojnik podružnice/rukovoditelj područnog ureda ili službe
Položaj I. vrste – voditelj laboratorija/rukovoditelj odsjeka u područnoj službi
Položaj I. vrste – rukovoditelj opće jedinice
- b) Radna mjesta I. vrste
 - znanstvena radna mjesta: od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom izboru
 - suradnička radna mjesta: od asistenta do višeg asistenta
 - stručna radna mjesta: od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti
- c) radna mjesta III. vrste
 - tehnički suradnik
 - administrativni referent
 - računovodstveni referent-financijski knjigovođa
 - domar
- e) radna mjesta IV. vrste
 - za koja je uvjet NSS - pralja laboratorijskog posuđa i pribora

- spremačica.

Članak 14.

Sukladno članku 13. ovog Pravilnika, nazivi i broj položaja u podružnicama Instituta su:

a) Položaj I. vrste:

- Predstojnik podružnice – znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik, znanstveni savjetnik ili znanstveni savjetnik u trajnom izboru – 4 izvršitelja
- predstojnik podružnice/rukovoditelj područnog ureda ili službe – 1 izvršitelj
- Voditelj laboratorija – znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik, znanstveni savjetnik ili znanstveni savjetnik u trajnom izboru – 7 izvršitelja
- Voditelj laboratorija/rukovoditelj odsjeka u središnjoj službi – stručni suradnik u sustavu znanosti, viši stručni suradnik u sustavu znanosti ili stručni savjetnik u sustavu znanosti – 13 izvršitelja
- Rukovoditelj opće jedinice – 5 izvršitelja

Članak 15.

Za obavljanje poslova utvrđenih člankom 4. ovog Pravilnika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u podružnici Veterinarski zavod Križevci:

- znanstvenik - do 5 izvršitelja, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom izboru, najviše 1 znanstveni savjetnik u trajnom izboru;
- suradnik – do 1 izvršitelja, od asistenta do višeg asistenta;
- stručnjak – do 10 izvršitelja, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- tehnički suradnik – do 11 izvršitelja;
- računovodstveni referent-financijski knjigovođa – do 1 izvršitelj;
- računovodstveni referent – do 1 izvršitelj;
- administrativni referent – do 1 izvršitelj;
- spremačica – do 1 izvršitelj;
- pralja laboratorijskog posuđa i pribora – do 1 izvršitelja.

Članak 16.

Za obavljanje poslova utvrđenih člankom 4. ovog Pravilnika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u podružnici Veterinarski zavod Rijeka:

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

Članak 17.

Za obavljanje poslova utvrđenih člankom 4. ovog Pravilnika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u podružnici Veterinarski zavod Split:

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

Članak 18.

Za obavljanje poslova utvrđenih člankom 4. ovog Ugovora, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u podružnici Veterinarski zavod Vinkovci:

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

Članak 19.

Za obavljanje poslova utvrđenih člankom 4. ovog Pravilnika, utvrđuje se slijedeći broj radnih mjesta u podružnici Centar za peradarstvo:

- znanstvenik - do 7 izvršitelja, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom izboru, najviše 1 znanstveni savjetnik u trajnom izboru;
- suradnik – do 1 izvršitelja, od asistenta do višeg asistenta;
- stručnjak – do 6 izvršitelja, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti;
- tehnički suradnik – do 8 izvršitelja;
- računovodstveni referent-financijski knjigovođa – do 1 izvršitelj;
- stručni referent – do 1 izvršitelj;
- pralja/spremačica – do 2 izvršitelja.

III. OPIS POSLOVA

Članak 20.

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

Članak 21.

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

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

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Za izmjene, odnosno dopune ovog Pravilnika, a koje se odnose na ustroj novih radnih mjesta i povećanje broja izvršitelja, potrebna je prethodna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ministarstva poljoprivrede.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se prema postupku propisanom za njegovo donošenje

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu, nakon pribavljene suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ministarstva poljoprivrede, osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta.

Ur. broj: Z-VI-4-482/23.

U Zagrebu, 06. 02. 2023.

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, iz reda viših znanstvenih suradnika, znanstvenih savjetnika i znanstvenih savjetnika u trajnom izboru, 5 godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima, te uvjeti utvrđeni Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti i Statutom Hrvatskog veterinarskog instituta. Izbor sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti i Statutu Hrvatskog veterinarskog instituta.

3. Broj izvršitelja - 1

Položaj I. vrste – PREDSTOJNIK ODJELA SREDIŠNJICE INSTITUTA

1. Poslovi

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Hrvatskog veterinarskog instituta

2. Uvjeti i izbor

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Hrvatskog veterinarskog instituta

3. Broj izvršitelja - 4

Položaj I. vrste – PREDSTOJNIK PODRUŽNICE

1. Poslovi

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Hrvatskog veterinarskog instituta

2. Uvjeti i izbor

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Hrvatskog veterinarskog instituta

3. Broj izvršitelja - 5

Položaj I. vrste – VODITELJ LABORATORIJA

1. Poslovi

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Hrvatskog veterinarskog instituta

2. Uvjeti i izbor

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Hrvatskog veterinarskog instituta

3. Broj izvršitelja - 36

**Radno mjesto I. vrste (znanstvena radna mjesta) - ZNANSTVENI SAVJETNIK
U TRAJNOM IZBORU
- ZNANSTVENI SAVJETNIK
- 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 suradnje s Ministarstvom poljoprivrede;
- rade na izvedbi programa, projekata, ekspertiza te drugih stručno-dijagnostičko-analitičkih 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 visokom obrazovanju i 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 68 znanstvenih radnih mjesta, od znanstvenog suradnika do znanstvenog savjetnika u trajnom izboru, maksimalno 20 znanstvenih savjetnika u trajnom izboru

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

1. Poslovi – viši asistent

- zaposlenik na radnom mjestu višeg asistenta obavlja znanstvene poslove sukladno znanstvenim programima i projektima i djelatnosti Instituta;
- sudjeluje u znanstvenom osposobljavanju;
- sudjeluje u provedbi 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 znanstvene poslove sukladno znanstvenim programima i projektima i djelatnosti Instituta;
- sudjeluje u provedbi 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 visokom obrazovanju i 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 višeg asistenta

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;
- sudjeluju u provedbi suradnje s Ministarstvom poljoprivrede;
- rade na izvedbi programa, projekata, ekspertiza te drugih stručno-dijagnostičko-analitičkih 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 stručna radna mjesta propisani su Statutom Hrvatskog veterinarskog instituta

3. Ukupan broj stručnih radnih mjesta

- do 83 stručnih radnih mjesta, od stručnog suradnika u sustavu znanosti do stručnog savjetnika u sustavu znanosti

Položaj I. vrste – RUKOVODITELJ OPĆEG ODJELA U SREDIŠNJOJ SLUŽBI

1. Poslovi

- organizira i rukovodi cjelokupnim radom Općeg odjela;
- organizira, raspoređuje i nadzire obavljanje pravnih, kadrovskih, računovodstvenih i općih poslova u Odjelu;
- ovisno o smjeru stručne spreme obavlja i poslove iz djelokruga Odsjeka za pravne, kadrovske i opće poslove, odnosno Odsjeka za računovodstvo i financije;
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

2. Uvjeti

- završen sveučilišni diplomski studij – diplomirani pravnik/diplomirani ekonomist, odnosno preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij – magistar prava/magistar ekonomije, radno iskustvo 5 godina, poznavanje rada na računalu, poznavanje stranog jezika, probni rad 6 mjeseci.

3. Broj izvršitelja - 1

Položaj I. vrste – RUKOVODITELJ ODSJEKA U SREDIŠNJOJ SLUŽBI (ODSJEK ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE)

1. Poslovi

- organizira cjelokupan rad u Odsjeku za pravne, kadrovske i opće poslove;
- prati pravne propise iz segmenta radnih odnosa i daje potrebna tumačenja;
- obavlja pravno-stručne poslove za potrebe Upravnog vijeća i Znanstvenog vijeća;
- surađuje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i drugim institucijama na poslovima povezanim s pravnom i kadrovskom problematikom;
- organizira poslove povezane sa izborima na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta;
- organizira i po potrebi obavlja poslove u svezi zapošljavanja i prestanka rada radnika;
- vodi pravnu, administrativnu i personalnu dokumentaciju radnika Instituta;
- vodi poslove javne nabave od izrade plana javne nabave do provedbe postupaka javne nabave;
- izrađuje opće i ostale pravne akte u Institutu, izrađuje nacрте ugovora;
- 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,

- provodi potrebite radnje radi ostvarivanja prava zaposlenika u području radnih odnosa;
- organizira obavljanje općih i tehničkih poslova;
- organizira obavljanje poslova održavanja institutskih objekata i okoliša;
- obavlja i druge poslove koje odredi rukovoditelj Općeg odjela ili ravnatelj.

2. Uvjeti

- završen sveučilišni dodiplomski studij – diplomirani pravnik ili preddiplomski 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 izvršitelja - 1

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

1. Poslovi

- organizira cjelokupno računovodstveno i financijsko poslovanje u Institutu i rukovodi radom odsjeka za računovodstvo i financije;
- 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 rukovoditelj 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 izvršitelja - 1

Položaj I. vrste – RUKOVODITELJ ODSJEKA U SREDIŠNJOJ SLUŽBI (ODSJEK ZA INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE)

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 rukovoditelj 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 izvršitelja - 1

Položaj I. vrste – RUKOVODITELJ ODSJEKA U SREDIŠNJOJ SLUŽBI (ODSJEK ZA PRIJAM I KONTROLU UZORAKA)

1. Poslovi

- organizira cjelokupan rad u Odsjeku 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 rukovoditelj 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 izvršitelja - 1

Položaj I. vrste – RUKOVODITELJ OPĆE JEDINICE

1. Poslovi

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Hrvatskog veterinarskog instituta

2. Uvjeti i izbor

- sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Hrvatskog veterinarskog instituta

3. Broj izvršitelja - 5

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,
- prati i prikuplja dokumentaciju vezanu za pozive na projektne natječaje;
- radi na jezičnom i sadržajnom uređivanju projektnih prijava;
- povezuje i koordinira projektni tim tijekom projektne prijave i tijekom provedbe projekta;
- surađuje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i drugim provedbenim tijelima u pogledu projektne problematike;
- obavlja poslove ispitivanja tržišta za potrebe prijave i provedbe projekta;
- uključen je u uređivanje internetske stranice Instituta;
- obavlja i druge poslove koje mu odredi rukovoditelj odsjeka, rukovoditelj 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 ili drugi odgovarajući društveni smjer, godina dana radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, znanje stranog jezika. Probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

3. Broj izvršitelja - 8

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 izvršitelja - 1

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 rukovoditelj Odsjeka za računovodstvo i financije.

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 izvršitelja - 1

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, kemijskog ili drugog odgovarajućeg smjera, godinu dana radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i radnim zadacima, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

3. Broj izvršitelja – do 98

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 računalu 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 spreme po neposrednom nalogu rukovoditelja Odsjeka za računovodstvo i financije.

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 izvršitelja - 3

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 izvršitelja - 5

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 izvršitelja - 3

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 dosjera 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 stručnih referenata sudjeluje u poslovima javne nabave;
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme, kao i poslove koje odredi rukovoditelj Općeg odjela, predstojnik podružnice ili ravnatelj.

2. Uvjeti

Srednja stručna sprema upravne ili druge odgovarajuće struke, godinu dana radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na osobnom računalu. Probni rad u trajanju 3 mjeseca.

3. Broj izvršitelja - 10

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;
- 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 sprema, kao i poslove koje odredi rukovoditelj Općeg odjela, predstojnik podružnice 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 izvršitelja - 1

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 sprema, kao i poslove koje odredi rukovoditelj 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 izvršitelja - 1

Radno mjesto IV. vrste (PKV) - TELEFONISTA

1. Poslovi

- rukuje uređajem telefonske centrale za uspostavljanje veza;
- 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;
- daje osnovne informacije strankama i upućuje stranke odgovarajućim zaposlenicima Instituta;
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne sprema, kao i poslove koje odredi rukovoditelj Općeg odjela ili ravnatelj.

2. Uvjeti

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

3. Broj izvršitelja - 1

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 predstojnik podružnice.

2. Uvjeti

NSS, probni rad u trajanju od mjesec dana.

3. Broj izvršitelja - 2

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 asfaltna i betonska površina 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 rukovoditelj Općeg odjela ili predstojnik podružnice.

2. Uvjeti

NSS, probni rad u trajanju od mjesec dana.

3. Broj izvršitelja - 13

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 izvršitelja - 4

Utvrdjuje se da je Ministarstvo znanosti i obrazovanja (Klasa:640-01/22-06/00019, Urbroj:533-03-23-0004 od 21. 02. 2023. godine) dalo suglasnost na ovaj Pravilnik o ustroju radnih mjesta u Hrvatskom veterinarskom institutu.

Utvrdjuje se da je Ministarstvo poljoprivrede (Klasa:011-02/22-01/80, Urbroj:525-04/97-23-5 od 10. 02. 2023. godine) dalo suglasnost na ovaj Pravilnik o ustroju radnih mjesta u Hrvatskom veterinarskom institutu.

Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik o ustroju radnih mjesta u Hrvatskom veterinarskom institutu objavljen na oglasnim pločama u sjedištu i podružnicama Instituta dana 06. ožujka 2023. godine te da je isti stupio na snagu dana 14. ožujka 2023. godine.

RAVNATELJ



Dr. sc. Silvio Špičić, v.d. ravnatelja