



NASTAVNI ZAVOD ZA
JAVNO ZDRAVSTVO
DR. ANDRIJA ŠTAMPAR

PRAVILNIK
O
SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Zagreb, travanj 2025. godine

60. SJEDNICA**TOČKA 5. DNEVNOG REDA**

Na temelju članka 25. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“ (u daljnjem tekstu: Nastavni zavod) i prijedloga Ravnatelja, Upravno vijeće Nastavnog zavoda, na 60. sjednici održanoj 23. travnja 2025. godine donosi

O D L U K U**I.**

Donosi se *Pravilnik o izmjenama Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta* koji je donijelo Upravno vijeće Nastavnog zavoda na 50. sjednici dana 27.08.2024.g. (KLASA: 023-05/24-03/1, URBROJ: 251-758-11-11-24-197 kako slijedi:

PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**Članak 1.**

U Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta koji je donijelo Upravno vijeće Nastavnog zavoda na 50. sjednici dana 27.08.2024.g. (KLASA: 023-05/24-03/1, URBROJ: 251-758-11-11-24-197) članak 15. mijenja i glasi:

U Zavodu se utvrđuje Raspored sistematiziranih radnih mjesta po organizacijskim jedinicama kako slijedi (tablični prikaz):

RED. BROJ	ORGANIZACIJSKA JEDINICA I NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE	POLOŽAJ / RADNO MJ.
1.	RAVNATELJSTVO		
1.1.	Ravnatelj bolničke ustanove, ravnatelj zavoda za javno zdravstvo, ravnatelj zavoda za hitnu medicinu i ravnatelj županijskog doma zdravlja i	Organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Zavod. Poslovi: - organizira i vodi poslovanje Zavoda; predstavlja i zastupa Zavod; zaključuje ugovore; poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda - zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima, tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama - donosi odluke u svezi s poslovanjem Zavoda za koje osim Statutom nije utvrđena nadležnost drugog tijela - donosi odluku o zaduživanju kreditom, opterećivanju i otuđivanju imovine Zavoda, osim nekretnina, čija pojedinačna	SKUPINA I RM 4 godine

	Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova RAVNATELJ	sadašnja vrijednost ne prelazi iznos od određen Statutom Zavoda - odlučuje o nabavi roba, usluga i radova, čija pojedinačna vrijednost iznosi manje od procijenjene vrijednosti nabave na koju se primjenjuje Zakon o javnoj nabavi - predlaže osnove poslovne politike, programe rada i Plan razvoja, Plan nabave, Financijski plan i Završni račun - predlaže organizaciju rada i uvjete za razvoj djelatnosti Zavoda - provodi odluke Upravnog vijeća - podnosi Upravnom vijeću pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Zavoda jednom tromjesečno - donosi sve odluke u vezi sa zapošljavanjem, zasnivanjem i prestankom radnog odnosa te pravima radnika iz radnog odnosa - određuje raspored radnika - donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim odredbama Zakona i općih akata Zavoda - provodi postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radnih obveza radnika Zavoda u skladu s odredbama Zakona i općih akata Zavoda - odobrava stručna putovanja u zemlji i inozemstvu - odobrava stručna usavršavanja i obrazovanja na prijedlog Stručnog vijeća - imenuje povjerenstva za posebne slučajeve kao pomoć za razrješavanje pojedinih pitanja iz područja djelatnosti Zavoda - obavlja ostale poslove utvrđene Zakonom, Statutom Zavoda, Programom rada i razvoja Zavoda te drugim općim aktima - obavlja poslove iz djelokruga osnovnog ugovora o radu Uvjeti: Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij najmanje pet godina radnog iskustva u struci, da se ne vodi kazneni postupak	
1.2.	Zamjenik ravnatelja bolničke ustanove, zamjenik ravnatelja zavoda za javno zdravstvo, zamjenik ravnatelja zavoda za hitnu medicinu, zamjenik ravnatelja županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova ZAMJENIK RAVNATELJA	Zamjenjuje ravnatelja u njegovoj odsutnosti Poslovi: - nadzire dnevne aktivnosti Zavoda, osigurava ispunjavanje javno-zdravstvenih i drugih ciljeva prema godišnjem planu, prati javno-zdravstvene rezultate službi Zavoda, komunicira sa službama Zavoda u vezi s ciljevima, rezultatima i plana razvoja, obavještava Ravnatelja ukoliko postoje problemi u ispunjavanju javno-zdravstvenih, financijskih, vremenskih, tematskih ili bilo kojih drugih eksplicitnih ciljeva Zavoda, - pregledava nacрте dokumenata poslane na odlučivanje ravnatelju i Upravnom vijeću, osigurava da se postupci dogovoreni tijekom sjednica Upravnog vijeća pravodobno provode i informira Upravno vijeće o njihovoj provedbi, - nadzire i identificira prilike za istraživanje, razvoj i izgradnju kapaciteta Zavoda kroz suradničke javno-zdravstvene i znanstvene projekte na regionalnoj, nacionalnoj i na razini Europske Unije - sa svim ovlastima i odgovornostima zamjenjuje ravnatelja za vrijeme njegove nenazočnosti - pruža stručnu pomoć ravnatelju Zavoda - daje naloge i upute za rad voditeljima Službi i drugim djelatnicima Zavoda - obavlja poslove iz djelokruga osnovnog ugovora o radu Uvjeti: Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij najmanje pet godina radnog iskustva u struci, da se ne vodi kazneni postupak	SKUPINA I RM 4 godine
1.3.	ODJEL ZA SIGURNOST I UNAPRJEĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	Poslovi: - planiranje i provedba aktivnosti i mjera vezanih uz uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite i sigurnosti pacijenata - procjenjuje ispunjavanje standarda kvalitete zdravstvene zaštite u pojedinim djelatnostima Zavoda	SKUPINA I RM 4 godine

	Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove, pomoćnik ravnatelja zavoda za javno zdravstvo, pomoćnik ravnatelja zavoda za hitnu medicinu, pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova POMOĆNIK RAVNATELJA ZA KVALITETU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- pruža stručnu pomoć, savjetuje i pomaže u radu ravnatelju i njegovom zamjeniku - koordinira i nadzire rad Odjela za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite - predsjednik je Povjerenstva za kvalitetu - sudjeluje u definiranju protokola i standardizaciji postupaka te algoritama i smjernica - sudjeluje u vanjskim provjerama kvalitete - predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete zdravstvene zaštite - surađuje s Ministarstvom zdravstva u provedbi plana i programa mjera za osiguranje, unapređenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite - podnosi izvješća Ministarstvu zdravstva - za obavljanje poslova neposredno je odgovoran ravnatelju - obavlja poslove iz djelokruga osnovnog ugovora o radu Uvjeti: Visoka stručna sprema prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, odobrenje za samostalan rad, 5 godina radnog iskustva u struci	
1.4.	Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove, pomoćnik ravnatelja zavoda za javno zdravstvo, pomoćnik ravnatelja zavoda za hitnu medicinu, pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova POMOĆNIK RAVNATELJA ZA EKONOMSKE POSLOVE	Poslovi: - vodi brigu o ekonomičnosti poslovanja i radi na promicanju organizacije ekonomskih i financijskih poslova, - daje naputke za rad iz svoga djelokruga rukovoditeljima drugih organizacijskih jedinica te naloge za rad radnicima koji obavljaju ekonomsko financijske poslove, - pruža stručnu pomoć ravnatelju iz svoga djelokruga - za obavljanje poslova neposredno je odgovoran ravnatelju - obavlja poslove iz djelokruga osnovnog ugovora o radu Uvjeti: Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomskog smjera, najmanje 5 godina radnog iskustva	SKUPINA I RM 4 godine
1.5.	Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove, pomoćnik ravnatelja zavoda za javno zdravstvo, pomoćnik ravnatelja zavoda za hitnu medicinu, pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova POMOĆNIK RAVNATELJA ZA PRAVNE POSLOVE	Poslovi: - potiče mjere za promicanje i organizaciju rada u provedbi poslova iz svog djelokruga rada, - daje upute za rad iz svoga djelokruga voditeljima drugih organizacijskih jedinica te radnicima Službe za ljudske potencijale i pravne poslove; - prema potrebi i uvjetima, zastupa ustanovu pred sudovima i drugim tijelima javne vlasti; - pruža stručnu pomoć ravnatelju u obavljanju poslova iz svog djelokruga; - daje prijedloge i mišljenja za unapređenje ugovornih odnosa; - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja - za obavljanje poslova neposredno je odgovoran ravnatelju - obavlja poslove iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	

		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani sveučilišni studij pravne struke, položen pravosudni ispit, 5 godina radnog iskustva	
1.6.	Savjetnik ravnatelja uprave VODITELJ KVALITETE ZA SUSTAVE UPRAVLJANJA	Poslovi: - planiranje, organiziranje, vođenje i nadzor aktivnosti sukladno normama po kojima je zavod certificiran (ISO 9001, ISO 14001 i ISO 45001) - planiranje, organiziranje, vođenje i nadzor aktivnosti sukladno normama za akreditaciju u ispitnim laboratorijima (ISO/IEC 17025), te medicinskim laboratorijima (ISO 15189) - koordinacija i upravljanje aktivnostima za uvođenje, primjenu, nadzor i razvoj integriranog sustava upravljanja u Zavodu za: sustav upravljanja kvalitetom prema ISO 9001, sustav upravljanja okolišem prema ISO 14001, sustav upravljanja za zaštitu zdravlja i sigurnost pri radu prema ISO 45001, sustav kvalitete u ispitnim laboratorijima prema normi ISO/IEC 17025, sustav kvalitete u medicinskim laboratorijima prema ISO 15189, sustav kvalitete u pripremi, kontroli mikrobioloških podloga prema ISO/IEC 17025, te po potrebi uvođenje ostalih normi sustava upravljanja - predstavljanje Zavoda tijekom postupka certifikacije prema ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, te tijekom akreditacijskih postupaka od strane Hrvatske akreditacijske agencije (HAA) za ispitne laboratorije prema ISO/IEC 17025, medicinske laboratorije prema ISO 15189 i akreditacije Odjela za mikrobiološke podloge i sterilizaciju prema ISO/IEC 17025; - predstavnik Tijela za ocjenu sukladnosti (TOS-a) za Hrvatsku akreditacijsku agenciju - poslovna komunikacija s vanjskim institucijama iz područja suradnje – HAA, Inspeksijska tijela, certifikacijske kuće, auditi kupaca i dobavljača usluga i roba - pisanje Preispitivanja sustava upravljanja (Upravina ocjena) i godišnje izvješćavanje Upravi o pokazateljima kvalitete, zaštite okoliša i zaštite zdravlja i sigurnosti pri radu (ISO 9001, ISO 14001 i ISO 45001) - sudjelovanje u prikupljanju podataka i pisanje Preispitivanja sustava upravljanja (Upravina ocjena) za akreditirane ispitne laboratorije (ISO 17025), te po potrebi za akreditirane medicinske laboratorije (ISO 15189) - izrada i ažuriranje dokumentacije integriranog sustava upravljanja (Politika, kodeksi ponašanja, postupci, radne upute, obrasci, zakonska regulativa, norme, smjernice i vodiča za sustave upravljanja i ostalih zapisa ovisno o normi) - koordinacija aktivnosti vezane za nesukladnosti i osigurava primjenu postupka sustava za rješavanje uz poštivanje zadanih rokova i izvješćavanje o statusu nesukladnosti svih Službi u propisanim terminima - izrada i sudjelovanje u izradi procjene rizika i prilika za poslovne procese za Službe Zavoda i izrada rizika za nepristranost - planiranje i provođenje internih edukacija, te kontinuirani rad na poboljšanjima i unapređenjima u sustavu upravljanja kvalitetom za zaposlenike Zavoda - planiranje i provedba internih audita prema normama ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO/IEC 17025 i ISO 15189 - postavljanje ciljeva kvalitete, zaštite okoliša i zaštite zdravlja i sigurnosti pri radu, te plan aktivnosti i realizacija - sudjelovanje u postupku dodjele kontrolirane kvalitete za vanjske kupce - izrada procjene rizika i prilika za poslovne procese za službe Zavoda i izrada rizika za nepristranost-planiranje internih edukacija te kontinuirani rad na poboljšanjima i unapređenjima u sustavu upravljanja kvalitetom za radnike Zavoda Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biomedicine i zdravstva, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti, poznavanje normi za sustave upravljanja (ISO 9001, ISO 14001 i ISO 45001) i akreditacija ispitnih i medicinskih laboratorija (ISO/IEC 17025 i ISO 15189), 5 godina radnog iskustva	SKUPINA I RM.
1.7.	Tajnik ustanove	Poslovi: - planiranje, organiziranje i analiza rada ravnateljstva u skladu s poslovnim planovima i poslovnim procesima organizacije	RM I. VRSTE

		- nadziranje poslovnih procesa i koordiniranje rada ravnateljstva - upravljanje rasporedom ravnatelja i drugih osoba u ravnateljstvu - koordiniranje radnih zadataka tajnika - vođenje evidencije o radnom vremenu ravnateljstva - koordiniranje organizacije sastanaka i drugih poslovnih događaja - koordiniranje pripreme dokumentacije potrebne za sastanke - obavješćivanje suradnika, poslovnih partnera i javnosti o poslovnim događajima organizacije prema uputi ravnatelja - sudjelovanje u izradi i primjena pravila protokola kod poslovnih događaja i sastanaka - pisanje zapisnika Upravnog vijeća i zapisnika drugih sastanaka - nadziranje i održavanje uredske opreme u organizaciji te prostora koji se koriste za interne radne procese i za rad sa strankama - zaprimanje, sortiranje, evidentiranje i raspoređivanje pošte namijenjene ravnateljstvu - dostavljanje radnih materijala, pošte i ostalih pošiljki unutar, a po potrebi i izvan organizacije - koordiniranje poslovnih događaja organizacije i nadzor nad unošenjem u digitalne kalendare - izrađivanje i oblikovanje te kontrola poslovnih dopisa - primanje, evidentiranje i prosljeđivanje poruka i informacija u pisanom i usmenom obliku suradnicima, poslovnim partnerima i institucijama vodeći računa o pravilima poslovnog komuniciranja - informiranje zaposlenika, poslovnih partnera i stranaka o poslovnim procesima organizacije prema uputi ravnatelja - sudjelovanje u kontroli provedbe propisa unutar organizacije - sudjelovanje u praćenju novosti, primjera dobre prakse, procesa, tehnologije, postupaka i sustava pri obavljanju poslova - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu ravnatelja, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema društvenog smjera, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, 3 godine radnog iskustva od čega 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	
1.8.	Referent	Poslovi: - organiziranje sastanaka i drugih poslovnih događaja uz prethodnu koordinaciju s nadređenom osobom - priprema potrebnu dokumentaciju za sastanke - obavješćivanje suradnika, poslovnih partnera i javnosti o poslovnim događajima organizacije prema uputi ravnatelja - naručuje akreditacije i promotivne materijale za poslovni događaj ili sastanak - sudjelovanje u izradi i primjena pravila protokola kod poslovnih događaja i sastanaka - pisanje zapisnika Upravnog vijeća i zapisnika drugih sastanaka - nadziranje i održavanje uredske opreme u organizaciji te prostora koji se koriste za interne radne procese i rad sa strankama - zaprimanje, sortiranje, urudžbiranje i raspoređivanje ulazne i izlazne pošte ravnateljstva - dostavljanje radnih materijala, pošte i ostalih pošiljki unutar, a po potrebi i izvan organizacije - bilježenje poslovnih događaja organizacije i unošenje u digitalne kalendare - izrađivanje i oblikovanje poslovnih dopisa prema uputi ravnatelja - primanje, evidentiranje i prosljeđivanje poruka i informacija u pisanom i usmenom obliku suradnicima, poslovnim partnerima i institucijama vodeći računa o pravilima poslovnog komuniciranja - informiranje zaposlenika, poslovnih partnera i stranaka o poslovnim procesima organizacije prema uputi ravnatelja - sudjelovanje u kontroli provedbe propisa unutar organizacije	RM III. VRSTE

		- sudjelovanje u praćenju novosti, primjera dobre prakse, procesa, tehnologije, postupaka i sustava pri obavljanju poslova - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu ravnatelja, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda	
		Uvjeti: Srednja stručna sprema upravne, ekonomske struke ili gimnazija, 3 mjeseca radnog iskustva	

2. SLUŽBA ZA EPIDEMIOLOGIJU			
2.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 VODITELJ SLUŽBE ZA EPIDEMIOLOGIJU	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Službi. Evaluira rad Službe, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Službe, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Službe, te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Službi. Predstavlja službu u okviru svoje nadležnosti. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata Zavoda. Poslovi: - planiranje, organizacija i nadzor rada radnika u Službi u skladu sa strategijom poslovanja Zavoda i djelokrugom rada Službe određenim Pravilnikom o organizaciji - formuliranje pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti u Službi, definiranje mehanizama kontrole te osiguravanje preduvjeta za neometanu razmjenu informacija svih radnika - uspostavljanje i vođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Službe - sudjelovanje u procesima ugovaranja i nadzor nad izvršenjem ugovornih obveza između poslodavca i poslovnih partnera - evaluacija rada Službe te izrada izvještaja prema nalogu poslodavca ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrolu troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima unutar Službe - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje radnika i voditelja Odjela na prijenos znanja i razvoj svih radnika - internu komunikaciju između službi Zavoda i poslovnu komunikaciju s vanjskim institucijama iz područja suradnje - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika - praćenje uspješnosti rada radnika i pripremu prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovjerava evidenciju radnog vremena svih radnika u Službi - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - predstavljanje Službe u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti	SKUPINA II.RM 4 godine.

		- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu poslodavca, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist epidemiolog, odobrenje za samostalan rad, 5 godina specijalističkog radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije	
2.2.	Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Odjelu. Evaluira rad Odjela, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovora za zakonitost rada Odjela, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Odjela te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Odjelu. Predstavlja Odjel u okviru svoje nadležnosti na zahtjev voditelja Službe.	SKUPINA II. RUKOVODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 4 godine
2.3.	VODITELJ ODJELA ZA EPIDEMIOLOGIJU ZARAZNIH BOLESTI	Poslovi: - planiranje rada i definiranje potrebnih resursa u skladu s planovima i djelokrugom rada Službe i Odjela određenim Pravilnikom o organizaciji - organizaciju rada u Odjelu, nadzor nad poštivanjem uputa o provedbi radnih procesa, nadzor nad izvršenjem radnih zadataka i izvještavanje voditelja Službe o nesukladnostima - definiranje i raspoređivanje radnih zadataka radnicima s kojima neposredno rukovodi - uspostavljanje i provođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Odjela - evaluacija rada Odjela te izradu izvještaja prema nalogu voditelja Službe ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama	
2.4.	VODITELJ ODJELA ZA EPIDEMIOLOGIJU KRONIČNIH NEZARAZNIH BOLESTI	- praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrola troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima u Odjelu - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje na prijenos znanja i razvoj svih radnika	
2.5.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	- organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika (predlaže voditelju Službe godišnje odmore i dopuste radnika) - praćenje uspješnosti rada radnika i sudjelovanje u pripremi prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
	VODITELJ ODJELA ZA SUSTAV SIGURNOSTI HRANE I ZDRAVSTVENI ODGOJ	Uvjeti: <i>Voditelj Odjela za epidemiologiju zaraznih bolesti i Voditelj Odjela za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti:</i> Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist epidemiolog, odobrenje za samostalan rad, 3 godine specijalističkog radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije <i>Voditelj Odjela za sustav sigurnosti hrane i zdravstveni odgoj:</i> Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist epidemiolog, odobrenje za samostalan rad, 3 godine specijalističkog	

		radnog iskustva ili visoka stručna sprema zdravstvenog smjera stečena prema prijašnjim važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij sanitarnog inženjerstva ili specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog inženjerstva, odobrenje za samostalan rad, 5 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije <i>Voditelj Odjela za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju:</i> Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist epidemiolog, odobrenje za samostalan rad, 3 godine specijalističkog radnog iskustva ili visoka stručna sprema zdravstvenog smjera stečena prema prijašnjim važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog inženjerstva, odobrenje za samostalan rad ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani sveučilišni diplomski studij iz područja biologije, 5 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije	
2.6.	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2 DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST SAVJETNIK 2 DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST 2	Poslovi: - organizacija i vođenje specijalističkog HE tima s propisanom dokumentacijom - planiranje medicinskog rada te praćenje istog - praćenje kretanja zaraznih bolesti te određivanje mjera i postupaka pri pojavi istih sukladno zakonskim propisima (evidencija i prijava zaraznih bolesti) - planiranje, koordinacija te sudjelovanje u provođenju obaveznog i neobaveznog cijepljenja, sastavljanje mjesečnih i godišnjih izvješća - obavljanje epidemiološkog izvida kod pravnih i fizičkih osoba i određivanje mjera - organizacija kontrole nad područjem higijene prehrane i komunalne higijene - obilazak predškolskih i školskih ustanova te ostalih ustanova od javnozdravstvenog značaja, u svrhu nadzora higijensko-epidemiološkog stanja te pri pojavi zaraznih bolesti - praćenje i proučavanje pojave i širenja kroničnih nezaraznih bolesti - obavljanje pregleda za izdavanje zdravstvenih listova sukladno propisima o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti - osobno ovjeravanje sanitarnih iskaznica - zdravstveni nadzor nad kliconošama (izolacija, hospitalizacija, provođenje kemoprofilakse) i žarištima bolesti - kontrola, evidencija i nadzor hospitalnih infekcija u bolnicama - zdravstveni nadzor osoba izloženih karantenskim bolestima - organizacija zdravstvenog prosvjeđivanja u rizičnim situacijama i grupacijama pučanstva, prosvjeđivanje i odgoj pučanstva - suradnja s ostalim službama Zavoda, državnim tijelom javne uprave (državni inspektorat-sanitarnom inspekcijom) i organizacijama primarne zdravstvene zaštite - nadzor i odgovornost za odnos suradnika prema korisnicima zdravstvene zaštite - edukacija svih profila zdravstvenih pripravnika - sudjelovanje u edukaciji za sve osobe koje su po zakonu obvezne obaviti tečaj „Higijenskog minimuma” - po potrebi sudjelovanje u multicentričnim javnozdravstvenim znanstvenim istraživanjima, vođenje zdravstvenih projekata od interesa za lokalno stanovništvo - odgovara za rad sukladno odredbama Zakona o liječništvu - ovjerava evidenciju radnog vremena svih radnika Tima - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji. Uvjeti:	RM. I. VRSTE

		Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist epidemiolog, specijalist javnog zdravstva (sukladno trenutnim uvjetima ugovaranja s HZZO-om), odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije Dodatni uvjet za radno mjesto: doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2: najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine odnosno doktora dentalne medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa.	
2.7.	Odjel za epidemiologiju zaraznih bolesti Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu MAG. SANITARNOG INŽENJERSTVA	Poslovi: - sudjelovanje u svim radnim procesima higijensko-epidemiološkog tima - sudjelovanje u izradi i ažuriranju dokumentacije sustava upravljanja kvalitetom za Odjel i Službu - provodi aktivnosti za rješavanje uočenih i dokumentiranih nesukladnosti u odnosu na zadane zahtjeve integriranog sustava upravljanja prema normama ISO 9001 i ISO 14001 - izrada i objedinjavanje dnevnih, mjesečnih i godišnjih indikatora za HZZO-a i HZJZ-a za Odjel i Službu - praćenje i analiza realizacije po timovima uz izradu uputa - izrada izvješća o kretanju zaraznih bolesti na području grada - priprema izvješća o provedenom zdravstvenom nadzoru nad putnicima stavljenim pod zdravstveni nadzor - predlaže i prati nabavu zaštitne opreme (biološki agensi) - sudjelovanje u izradi procjene cijepljenih obuhvata - koordinacija distribucije cjepiva na razini županije - koordinacija i praćenje provođenja sanitarnih pregleda na razini županije - evidencija izvršenog rada, priprema tjednih, mjesečnih i godišnjih izvješća, te svih potrebnih izvješća zatraženih od nadležnih službi - vođenje evidencija u elektronskom i pisanom obliku - sudjelovanje u provođenju edukacija zdravstvenog odgoja sukladno važećim propisima - po potrebi sudjelovanje u multicentričnim javnozdravstvenim znanstvenim istraživanjima - vođenje zdravstvenih projekata od interesa za lokalno stanovništvo - komunikacija s HE ispostavama i ostalim ustanovama na području grada od javnozdravstvenog značaja - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema zdravstvenog smjera stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog inženjerstva, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	RM. I. VRSTE
2.8.	Odjel za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	Poslovi: - sudjelovanje u svim poslovima provedbe Nacionalnih programa - preuzimanje i vođenje evidencije o dostavljenim pošiljkama tiskanica Nacionalnih programa - koordinacija i komunikacija s radiološkim jedinicama bolnica i domova zdravlja koje sudjeluju u Nacionalnim programima, te praćenje unosa nalaza i upitnika istih - praćenje godišta i ritma pozivanja žena, te praćenje automatske liste za pozivanje - organiziranje slanja pošiljaka s odgovarajućim testovima na kućnu adresu korisnika izravnom poštom, te vođenje evidencije za navedeno	RM. I. VRSTE

	MAG. SANITARNOG INŽENJERSTVA	- koordinacija i komunikacija s endoskopskim jedinicama - naručivanje pacijenata s pozitivnim nalazom stolice na okultno krvarenje na kolonoskopski pregled te pismeno slanje obavijesti pacijentima na kućnu adresu o pozitivnom nalazu te datumu, satu i mjestu dogovorenog kolonoskopskog pregleda uz pripadajuće upute - praćenje unosa nalaza kolonoskopskih pregleda, te patohistoloških nalaza - praćenje potrošnje reagensa za izvođenje testiranja stolice na okultno krvarenje te komunikacija s dobavljačem Ministarstva zdravlja - po potrebi sudjelovanje u multicentričnim javnozdravstvenim znanstvenim istraživanjima, vođenje zdravstvenih projekata od interesa za lokalno stanovništvo - komunikacija s HE ispostavama i ordinacijama obiteljske medicine radi kvalitetnijeg prikupljanja podataka - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema zdravstvenog smjera stečena prema prijašnjim važećim propisima ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog inženjerstva, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	
2.9.	Odjel za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu MAG. SANITARNOG INŽENJERSTVA	Poslovi: - sudjelovanje u izradi Programa mjera i provedbenih planova za jedinicu lokalne samouprave - provođenje stručnog nadzora preventivnih i obveznih preventivnih DDD mjera - izrada Programa mjera i provedbenih planova za ugovorne korisnike DDD usluga - organizacija i provođenje DDD mjera prema korisnicima usluga - pripremanje potrebne dokumentacije vezane uz ugovorne korisnike DDD mjera - pripremanje izvješća o provedenom stručnom nadzoru i o provedbi DDD mjera - obavljanje terenskih izvida - sudjelovanje u epidemiološkim izvidima - sudjelovanje u multicentričnim javnozdravstvenim istraživanjima, vođenje javnozdravstvenih projekata od interesa za lokalno stanovništvo - odgovaranje za uporabu pesticida, vođenje skladišta pesticida - izrada i ažuriranje dokumentacije sustava upravljanja kvalitetom za Odjel - organiziranje i provođenje istraživanja i praćenja kukaca i glodavaca prijenosnika zaraznih bolesti i molestanata - pripremanje izvješća o obavljenoj DDD usluzi kao polaznog dokumenta za izradu računa - obrada podataka od tvrtki izvođača DDD mjera o provedenim mjerama i potrošnji pesticida na području grada Zagreba - izrada izvješća prema nadležnim tijelima - primanje poziva i informiranje o pružanju DDD usluga - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema zdravstvenog smjera stečena prema prijašnjim važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog inženjerstva, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	RM. I. VRSTE
2.10.	Odjel za sustav sigurnosti hrane i zdravstveni odgoj	Poslovi: - sudjelovanje u prikupljanju i pohranjivanju potrebne dokumentacije o polaznika tečaja Higijenskog minimuma - sudjelovanje u pripremi i izradi materijala za provođenje edukacije iz higijenskog minimuma	RM. I. VRSTE

	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu MAG. SANITARNOG INŽENJERSTVA	- održavanje predavanja i provjere znanja polaznika - organizacija i vođenje grupa THM-a (komunikacija s predavačima, sanitarnim inspektorima, sukladno mjesečnom planu rada) - organizacija tečajeva THM, prema uputama voditelja/ice Odjela - komunikacija s klijentima i korisnicima - po potrebi sudjelovanje u multicentričnim javnozdravstvenim znanstvenim istraživanjima, vođenje zdravstvenih projekata od interesa za lokalno stanovništvo - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema zdravstvenog smjera stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog inženjerstva, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	
2.11	Odjel za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 BIOLOG U ZDRAVSTVU 2	Poslovi: - organiziranje i provođenje istraživanja i praćenja kukaca i glodavaca prijenosnika bolesti i molestanata - utvrđivanje stupnja infestacije i rasprostranjenosti prijenosnika bolesti i molestanata - determinacija vrsta prijenosnika bolesti i molestanata - sudjelovanje u epidemiološkim i terenskim izvidima - provođenje stručnog nadzora preventivnih i obveznih preventivnih DDD mjera - izrada izvješća o stručnom nadzoru - odgovaranje za uporabu pesticida, vođenje skladišta pesticida - izrada i ažuriranje dokumentacije sustava upravljanja kvalitetom za Odjel - obavljanje terenskih izvida u prostorima naručitelja DDD usluga radi utvrđivanja prisutnih štetnika - sudjelovanje u multicentričnim javnozdravstvenim istraživanjima i vođenje javnozdravstvenih projekata od interesa za lokalno stanovništvo - primanje poziva i informiranje o pružanju DDD usluga - prema potrebi organizacija i provođenje DDD mjera prema korisnicima usluga - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema prirodoslovnog smjera stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani sveučilišni studij iz područja biologije, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, 1 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije	RM. I. VRSTE
2.11.	Odjel za epidemiologiju zaraznih bolesti i Odjel za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarno	Poslovi: - prikupljanje, evidencija i obrada prijava zaraznih bolesti - izrada izvješća o kretanju zaraznih bolesti na području koje pokriva HE tim - epidemiološki izvid i provođenje epidemioloških anketa u ustanovi i izvan nje - higijensko - epidemiološki nadzor nad žarištem zaraze i kliconošom - uzimanje materijala za laboratorijska i druga ispitivanja (i u svrhu zdravstvenog nadzora nad karantenskim bolestima); - izrada prijava sanitarnoj inspekciji	RM. II. VRSTE

	zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2 PRVOSTUPNIK SANIT. ING.	- prijem klijenta za sanitarnu knjižicu, vođenje evidencije, uzimanje uzoraka za laboratorijske pretrage, upisivanje laboratorijskih nalaza te izdavanje iskaznice - sudjelovanje u organizaciji i provođenju cijepljenja (obaveznih i neobaveznih), vođenje evidencije o cijepljenju pacijenata - distribucija cjepiva, evidencija o potrošnji, planiranje potrebnih količina cjepiva - upisivanje pacijenata i njihovih epidemiološki relevantnih podataka u dostupne baze pacijenata (antirabična zaštita, registar kliconoša i dr.) - evidencija izvršenog rada, priprema tjednih, mjesečnih i godišnjih izvješća, te svih potrebnih izvješća zatraženih od nadležnih službi - vođenje evidencija u elektronskom i pisanom obliku - naplaćivanje usluga i vođenje evidencije istih - sudjelovanje u svim poslovima provedbe Nacionalnih preventivnih programa - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij sanitarnog inženjerstva, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	
2.12.	Odjel za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2 PRVOSTUPNIK SANIT. ING.	Poslovi: - organiziranje i provođenje DDD mjera prema korisnicima usluga - provođenje stručnog nadzora preventivnih i obveznih preventivnih DDD mjera - sudjelovanje u pisanju izvješća o stručnom nadzoru - sudjelovanje u izradi Programa mjera i Provedbenih planova za korisnike usluga - pripremanje potrebne dokumentacije vezane uz ugovorne korisnike DDD mjera - pripremanje posebnih izvješća o provedenim DDD mjerama prema zahtjevima korisnika - pripremanje izvješća o obavljenim DDD mjerama kao polaznog dokumenta za izradu računa - obavljanje terenskih izvida - sudjelovanje u izvidima na temelju indikacije - sudjelovanje u epidemiološkim izvidima - sudjelovanje u istraživanju i praćenju kukaca i glodavaca prijenosnika zaraznih bolesti i molestanata - vođenje evidencije o provedenim DDD mjerama u internim dokumentima u Odjelu - zaduživanje i razduživanje vozila, opreme i potrošnog materijala - pisanje izvješća/potvrde o obavljenom poslu uz ovjeru obavljenih poslova od strane korisnika - obrada podataka od tvrtki izvođača DDD mjera o provedenim mjerama i potrošnji pesticida na području grada Zagreba te izrada izvješća prema nadležnim tijelima - primanje poziva i informiranje o pružanju DDD usluga - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. II. VRSTE
		Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij sanitarnog inženjerstva, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	
2.13.	Odjel za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti	Poslovi: - vožnja i priprema mobilnog mamografa za rad na terenu - provjera i odabir lokacije (elektronički uvjeti)	RM. II. VRSTE

	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1 PRVOSTUPNIK ZDRAVSTVENO- RADIOLOŠKE TEHNOLOGIJE	- snimanje pacijenata - briga za potrošni materijal, dostava snimaka na očitavanje - briga za vozilo, aparaturu i dodatnu opremu - pomoć na upisu i obradi statističkih podataka vezanih uz mamografske nalaze - obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog voditelja. Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij radiološke tehnologije, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	
2.14.	Odjel za sustav sigurnosti hrane Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, i javnom zdravstvu 2 SANIT. TEH.	Poslovi: - prijem i administrativni poslovi vezani uz rad s korisnicima - sudjelovanje u terenskim izvidima u stanje objekta, opreme i uređaja koji se koriste u poslovanju s hranom - sudjelovanje u osposobljavanju i radu HACCP tima u objektima - priprema prijavne dokumentacije polaznika THM-a - priprema i provjera dokumentacije pristupnika ispitu THM-a - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Završena srednja stručna sprema zdravstvene struke smjer sanitarni tehničar, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	RM. III. VRSTE
2.15.	Odjel za epidemiologiju zaraznih bolesti Odjel za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, i javnom zdravstvu 2 SANIT. TEH.	Poslovi: - rad sa strankama, upućivanje na obradu za izdavanje sanitarnih iskaznica - prijem i administrativni poslovi vezani uz rad s pacijentima - zaprimanje i distribucija cjepiva - prijem uzoraka za mikrobiološki laboratorij, upisivanje laboratorijskih nalaza, upis i izdavanje sanitarnih iskaznica, obrada podataka i izdavanje specifikacija za račun i naplata usluga - sudjelovanje pri epidemiološkom izvidu, anketi i evidencija prijave zaraznih bolesti - upis podataka u registar prijavljenih zaraznih bolesti - suradnja sa zdravstvenim djelatnicima ostalih službi na području koje pokriva HE tim i djelatnicima ostalih službi Zavoda - suradnja s djelatnicima ustanova pod epidemiološkim nadzorom, i ustanova koje na bilo koji način surađuju s HE odsjekom - obavljanje poslova u HE ispostavi i na terenu - pozivanje ciljne populacije u programe probira i ostale preventivne programe - administracija pozivne baze programa probira i ostalih preventivnih programa	RM. III. VRSTE

		- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Srednja stručna sprema zdravstvene struke smjer sanitarni tehničar, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	
2.16.	Odjel za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, i javnom zdravstvu 2 SANIT. TEH.	Poslovi: - provođenje DDD mjera - zaduživanje i razduživanje vozila, opreme i potrošnog materijala - pisanje izvješća / potvrde o obavljenom poslu uz ovjeru obavljenih poslova od strane korisnika - pomaganje u provedbi stručnog nadzora nad provođenjem mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije - sudjelovanje u izvidima na temelju indikacije - sudjelovanje u istraživanju i praćenju kukaca i glodavaca prijenosnika zaraznih bolesti - vođenje evidencije o potrošnji pesticida - pripremanje potrebne dokumentacije vezane uz ugovorne korisnike DDD mjera - vođenje evidencije o provedenim DDD mjerama u internim dokumentima u Odjelu - primanje poziva i informiranje o pružanju DDD usluga - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Srednja stručna sprema zdravstvene struke smjer sanitarni tehničar, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	RM. III. VRSTE
2.17.	Odjel za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti Referent	Poslovi: - komunikacija s pacijentima i klijentima - vođenje evidencija o radnom vremenu i drugih dodijeljenih evidencija - komunikacija s nadležnim Komorama u tijeku pripreme znanstvenih i stručnih skupova na razini administrativnih poslova - izračun i prijepis zahtjeva, ponuda i ugovora - izračun podloga za predračune i račune po nalogu voditelja Službe i Odjela - sastavljanje i izrada dopisa iz djelokruga rada Službe - izrada grafičkih prikaza, tablica i izvješća - pisanje dokumenata iz područja akreditacije Službe po nalogu predstavnika za kvalitetu - sudjelovanje u planiranju nabave opreme i potrošnog kancelarijskog materijala - arhiviranje dokumentacije iz djelokruga rada Službe - preuzimanje i arhiviranje pošte - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Srednja stručna sprema upravne struke ili gimnazija, 3 mjeseca radnog iskustva u struci	RM. III. VRSTE
2.18.	Odjel za sustave sigurnosti hrane i zdravstveni odgoj Referent	Poslovi: - komunikacija s klijentima - upis i kontrola podataka polaznika THM-a te podjela literature - evidentiranje prisutnosti polaznika THM-a na predavanjima - administrativna priprema za održavanje provjere znanja polaznika THM-a	RM. III. VRSTE

		- priprema i ispisivanje priloga za fakturiranje - vođenje evidencija o radnom vremenu i drugih dodijeljenih evidencija - komunikacija s nadležnim Komorama u tijeku pripreme znanstvenih i stručnih skupova na razini administrativnih poslova - izračun i prijepis zahtjeva, ponuda i ugovora - izračun podloga za predračune i račune po nalogu voditelja Službe i Odjela - sastavljanje i izrada dopisa iz djelokruga rada Službe - izrada grafičkih prikaza, tablica i izvješća - pisanje dokumenata iz područja akreditacije Službe po nalogu predstavnika za kvalitetu - sudjelovanje u planiranju nabave opreme i potrošnog kancelarijskog materijala - arhiviranje dokumentacije iz djelokruga rada Službe - preuzimanje i arhiviranje pošte - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Srednja stručna sprema upravne struke, ekonomskog smjera ili gimnazija, 3 mjeseca radnog iskustva u struci	
2.19.	Odjel za epidemiologiju zaraznih bolesti Odjel za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti Doktor medicine i doktor dentalne medicine 3	Poslovi: - po uputi i nalogu neposrednog mentora sukladno poslovima Službe/Odjela definiranim Pravilnikom o organizaciji radi stjecanja općih i specifičnih vještina u djelatnosti epidemiologije zaraznih bolesti i kroničnih nezaraznih bolesti prema Pravilniku o načinu provođenja rada pod nadzorom doktora medicine bez specijalizacije Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, odobrenje za samostalan rad	RM. I. VRSTE

3. SLUŽBA ZA KLINIČKU MIKROBIOLOGIJU			
3.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1 VODITELJ SLUŽBE	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u službi. Evaluira rad službe, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada službe, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada službe, te optimizaciju materijalnih, finansijskih i ljudskih resursa u službi. Predstavlja službu u okviru svoje nadležnosti. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata Zavoda. Poslovi: - planiranje, organizacija i nadzor rada radnika u službi u skladu sa strategijom poslovanja Zavoda i djelokrugom rada službe određenim Pravilnikom o organizaciji - formuliranje pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti u službi, definiranje mehanizama kontrole te osiguravanje preduvjeta za neometanu razmjenu informacija svih radnika - uspostavljanje i vođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad službe - sudjelovanje u procesima ugovaranja i nadzor nad izvršenjem ugovornih obveza između poslodavca i poslovnih partnera - evaluacija rada službe te izrada izvještaja prema nalogu poslodavca ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrolu troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i finansijskih sredstava	SKUPINA II. RUKOVODI TELJ USTROJSTV ENE .JEDINICE 4 godine

		- upravljanje ljudskim potencijalima unutar službe - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje radnika i voditelja Odjela na prijenos znanja i razvoj svih radnika - internu komunikaciju između službi Zavoda i poslovnu komunikaciju s vanjskim institucijama iz područja suradnje - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika - praćenje uspješnosti rada radnika i pripremu prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovjerava evidenciju radnog vremena svih radnika u Službi - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - predstavljanje službe u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu poslodavca, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist mikrobiolog s parazitologijom/klinički mikrobiolog, odobrenje za samostalan rad, 5 godina specijalističkog radnog iskustva	
3.2.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Odjelu. Evaluira rad Odjela, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Odjela, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Odjela te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Odjelu. Predstavlja Odjel u okviru svoje nadležnosti na zahtjev voditelja Službe.	SKUPINA II. RUKOVODI TELJ USTROJSTV ENE .JEDINICE 4 godine
3.3.		Poslovi:	
3.4.	VODITELJ ODJELA ZA VANJSKE KORISNIKE	- planiranje rada i definiranje potrebnih resursa u skladu s planovima i djelokrugom rada Službe i Odjela određenim Pravilnikom o organizaciji - organizaciju rada u Odjelu, nadzor nad poštivanjem uputa o provedbi radnih procesa, nadzor nad izvršenjem radnih zadataka i izvještavanje voditelja Službe o nesukladnostima - definiranje i raspoređivanje radnih zadataka radnicima s kojima neposredno rukovodi - uspostavljanje i provođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Odjela - evaluacija rada Odjela te izradu izvještaja prema nalogu voditelja Službe ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama	
3.5.	VODITELJ ODJELA ZA MOKRAČNO-SPOLNE INFEKCIJE	- praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrola troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava	
3.6.	VODITELJ ODJELA ZA INFEKCIJE DIŠNOG SUSTAVA TE INFEKCIJE KOŽE I MEKOG TKIVA	- upravljanje ljudskim potencijalima u Odjelu - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje na prijenos znanja i razvoj svih radnika - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika (predlaže voditelju Službe godišnje odmore i dopuste radnika) - praćenje uspješnosti rada radnika i sudjelovanje u pripremi prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete	
3.7.	VODITELJ ODJELA ZA SPOLNO PRENOSIVE, KRVlju PRENOSIVE I SUSTAVNE INFEKCIJE	- ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
3.8.	VODITELJ ODJELA ZA MOLEKULARNU MIKROBIOLOGIJU	- obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
		Uvjeti:	

	VODITELJ ODJELA ZA INFEKCIJE PROBAVNOG SUSTAVA VODITELJ ODJELA ZA MIKROBIOLOŠKE PODLOGE I STERILIZACIJU	<i>Voditelj Odjela za vanjske korisnike, Voditelj Odjela za mokraćno-spolne infekcije, Voditelj Odjela za infekcije dišnog sustava te infekcije kože i mekog tkiva, Voditelj Odjela za spolno prenosive, krvlju prenosive i sustavne infekcije, Voditelj Odjela za molekularnu mikrobiologiju, Voditelj Odjela za infekcije probavnog sustava:</i> Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist mikrobiolog s parazitologijom/klinički mikrobiolog, odobrenje za samostalan rad, 3 godine specijalističkog radnog iskustva <i>Voditelj odjela za mikrobiološke podloge i sterilizaciju:</i> Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biomedicine i zdravstva i odobrenje za samostalan rad ili visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biotehničkih znanosti, 3 godine radnog iskustva	
3.9.	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 1/2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1/2	Poslovi: - dijagnostički postupak i konačna identifikacija uzročnog patogena - očitavanje antibiograma i njegova interpretacija - davanje informacija liječnicima primarne i sekundarne zdravstvene zaštite o dijagnostičkim postupcima, preliminarnim nalazima, antibiotskoj terapiji i nuspojavama pri antibiotskoj terapiji - konzultacije i objašnjenje nalaza pacijentima na zahtjev - praćenje rezistencije - edukacija učenika, studenata, tehničara, inženjera, specijalizanata - kontrola provedbe i uvođenja novih dijagnostičkih metoda - mikroskopiranje preparata - praktična mikrobiološka obrada uzoraka - izvođenje i interpretacija rezultata seroloških dijagnostičkih metoda - kontrola uzimanja uzoraka te transporta istih - rad u svim laboratorijima službe - organizacija poslova u laboratoriju - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji. Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist mikrobiolog s parazitologijom/klinički mikrobiolog, odobrenje za samostalan rad Dodatni uvjet za radna mjesta: doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 1/2: najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine odnosno doktora dentalne medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa.	RM. I. VRSTE
3.10.	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	Poslovi: - organizacija rada u laboratoriju - odvaga i kontrola pojedinih ingredijencija; - precizno vaganje i odmjera;	RM. I. VRSTE

	MAG. SAN. ING., MAG. MED. LAB. DIAG.	- kontrola instrumenata, baždarenja instrumenata; - standardizacija podloga, kontrola kvalitete i osiguranje kvalitete podloga; - standardizacija kemijskih i mikrobioloških pripravaka i uvođenje novih metoda; - očitavanje rezultata testiranja sterilnosti i interpretacija, ovjera rezultata sterilnosti; - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema zdravstvenog smjera stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog inženjerstva/medicinsko laboratorijske dijagnostike, odobrenje za samostalan rad	
3.11.	Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, klinički psiholog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1 MOLEKULARNI BIOLOG	Poslovi: - izolacija nukleinskih kiselina; - izvođenje amplifikacijskih metoda i detekcija amplifikacijskih produkata; - izvođenje hibridizacijskih metoda i sekvenciranje genoma mikroorganizama - genotipizacija mikroorganizama; - uvođenje novih dijagnostičkih metoda iz područja molekularne mikrobiologije - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen diplomski sveučilišni studij molekularne biologije - mag. biol. mol., 1 godina radnog iskustva	RM. I. VRSTE
3.12.	Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, klinički psiholog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1 Magistar medicinske biokemije, magistar farmacije 2	Poslovi: - koordiniranje stručnih poslova prema planu rada pojedinog laboratorija. - kontroliranje kvalitete rada djelatnika više i srednje stručne spreme. - sudjelovanje u uvođenju novih analitičkih i dijagnostičkih postupaka. - samostalno ili s nadležnim voditeljem laboratorija podučavanje djelatnika i osposobljavanje za izvođenje novouvedenih postupaka. - organiziranje poslova iz djelokruga svakodnevnog radnog programa laboratorijskih tehničara i inženjera uključenih u radni ciklus. - vođenje administrativnih poslova koji se odnose na svakodnevni rad i planove, vezano za proces rada. - vođenje evidencije radnog vremena za radnike službe; - briga o stručnoj izobrazbi djelatnika više i srednje stručne spreme. - naručivanje potrošnog materijala prema planu nabave pojedinih laboratorija. - sudjelovanje u postupcima kontrole fizikalno-kemijskih parametara i kontroli sterilnosti proizvedenih hranjivih podloga. - odgovaranje na upite pacijenata vezane za djelatnost službe za kliničku mikrobiologiju. - obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog voditelja. - odgovaranje za rad u skladu sa propisima za rad u mikrobiološkom laboratoriju (BSL2) i edukaciju novo primljenih djelatnika i suradnika za siguran rad u laboratoriju u klasi BSL2 - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. I. VRSTE

	BIOTEHNOLOG ILI MAGISTAR MEDICINSKE BIOKEMIJE	Uvjeti: visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij biokemijskog/biotehnološkog smjera, 1 godina radnog iskustva	
3.13.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1 Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2 PRVOSTUPNIK MEDICINSKO LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE 1/2	Poslovi: - prijem materijala, urudžbiranje i označavanje uzoraka te upis u protokolarnu knjigu i PC - obavljanje svih složenijih analiza i identifikacija u svakodnevnom laboratorijskom radu - nasađivanje materijala i spremanje na inkubaciju - obrada patogene bakterijske flore, izrada testova identifikacije i testova osjetljivosti; očitavanje testova pod nadzorom - upisivanje nalaza u protokolarnu knjigu - izrada i bojanje preparata za mikroskopiranje te mikroskopiranje obojenih i nativnih preparata - rad u biološkom sigurnosnom kabinetu - rad na aparatu za hemokulture i pripadajućem pc - kontrola rada aparata - dezinficiranje radnih površina - priprema podloga za rad - odlaganje infektivnog otpada i dekontaminacija infektivnog materijala - sudjelovanje u vođenju zahtjevnica (naručivanje podloga i ostalog potrošnog materijala) - upis nalaza u knjigu protokola, vođenje dnevnika rada izvršenih pretraga - sudjelovanje u planiranju i nabavi potrebnog materijala i pribora za rad - razvrstavanje narudžbi, odvaga podloga, priprema reagensija, kuhanje podloga, punjenje autoklava, razlijevanje podloga, dostava u rashladne komore - priprema demineralizirane vode - biološka kontrola rada sterilizacijskih uređaja - provođenje unutarnje i vanjske kontrole kvalitete podloga, reagensija i ostalog materijala za rad - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike, odobrenje za samostalan rad	RM. II. VRSTE
3.14.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom	Poslovi: - prijem materijala, urudžbiranje i označavanje uzoraka te upis u protokolarnu knjigu i PC - obavljanje svih složenijih analiza i identifikacija u svakodnevnom laboratorijskom radu - nasađivanje materijala i spremanje na inkubaciju - obrada patogene bakterijske flore, izrada testova identifikacije i testova osjetljivosti; očitavanje testova pod nadzorom - upisivanje nalaza u protokolarnu knjigu - izrada i bojanje preparata za mikroskopiranje te mikroskopiranje obojenih i nativnih preparata - rad u biološkom sigurnosnom kabinetu - rad na aparatu za hemokulture i pripadajućem pc - kontrola rada aparata	RM. II. VRSTE

	palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1 Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2 PRVOSTUPNIK SANIT.ING. 1/2	- dezinficiranje radnih površina - priprema podloga za rad - odlaganje infektivnog otpada i dekontaminacija infektivnog materijala - sudjelovanje u vođenju zahtjevnica (naručivanje podloga i ostalog potrošnog materijala) - upis nalaza u knjigu protokola, vođenje dnevnika rada izvršenih pretraga - sudjelovanje u planiranju i nabavi potrebnog materijala i pribora za rad - razvrstavanje narudžbi, odvaga podloga, priprema reagencija, kuhanje podloga, punjenje autoklava, razlijevanje podloga, dostava u rashladne komore - priprema demineralizirane vode - biološka kontrola rada sterilizacijskih uređaja - provođenje unutarnje i vanjske kontrole kvalitete podloga, reagencija i ostalog materijala za rad - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij sanitarnog inženjerstva, odobrenje za samostalan rad	
3.15.	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine 1 Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 2 LABORATORIJSKI TEHNIČAR 1/2	Poslovi: - prijem materijala, urudžbiranje i označavanje uzoraka te upis u protokolarnu knjigu i PC - kontrola rada uređaja i vođenje evidencije - nasadivanje materijala, spremanje na inkubaciju - obrada patogene flore i izrada testova osjetljivosti i testova identifikacije bakterija te njihovo očitavanje po potrebi - završavanje nalaza u protokolarnu knjigu i javljanje nalaza putem telefona - izrada i bojanje preparata za mikroskopiranje te mikroskopiranje obojenih i nativnih preparata - rad u biološkom sigurnosnom kabinetu - rad na aparatu za hemokulture i pripadajućem pc - dezinficiranje radnih površina - priprema podloga - odlaganje infektivnog otpada - vođenje zahtjevnica (naručivanja laborat. podloga i ostalog potrošnog materijala) - komunikacija sa bolničkim odjelima i sa stručnim osobljem te domovima zdravlja - razvrstavanje narudžbi, odvaga podloga, priprema reagencija za kuhanje podloga, punjenje sterilizacije u autoklavu, razlijevanje podloga i dostava u rashladne komore - dekontaminacija infektivnog materijala - priprema demineralizirane vode - biološka kontrola kvalitete rada sterilizacijskih uređaja - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. III. VRSTE
		Uvjeti: Završena srednja stručna sprema zdravstvene struke – laboratorijski smjer, odobrenje za samostalan rad	
3.16.		poslovi: - prijem materijala, urudžbiranje i označavanje uzoraka te upis u protokolarnu knjigu i PC - kontrola rada uređaja i vođenje evidencije - nasadivanje materijala, spremanje na inkubaciju	RM. III. VRSTE

	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine 1 Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 2 SANITARNI TEHIČAR 1/2	- obrada patogene flore i izrada testova osjetljivosti i testova identifikacije bakterija te njihovo očitavanje po potrebi - završavanje nalaza u protokolarnu knjigu i javljanje nalaza putem telefona - izrada i bojanje preparata za mikroskopiranje te mikroskopiranje obojenih i nativnih preparata - rad u biološkom sigurnosnom kabinetu - rad na aparatu za hemokulture i pripadajućem pc - dezinficiranje radnih površina - priprema podloga - odlaganje infektivnog otpada - vođenje zahtjevnica (naručivanja laborat. podloga i ostalog potrošnog materijala) - komunikacija sa bolničkim odjelima i sa stručnim osobljem te domovima zdravlja - razvrstavanje narudžbi, odvaga podloga, priprema reagencija za kuhanje podloga, punjenje sterilizacije u autoklavu, razlijevanje podloga i dostava u rashladne komore - dekontaminacija infektivnog materijala - priprema demineralizirane vode - biološka kontrola kvalitete rada sterilizacijskih uređaja - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
3.17.	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu – 2 KEMIJSKI TEHIČAR	Uvjeti: Završena srednja stručna sprema zdravstvene struke – sanitarni smjer, odobrenje za samostalan rad Poslovi: - prijem i razvrstavanje zahtjevnica iz pojedinih laboratorija - planiranje i nabava (suhe podloge, kemikalije, petrijevke, laboratorijsko suđe i ostali potrošni materijal te pribor za rad) - odvaga praškastih podloga, priprema reagencija i kuhanje podloga - rad sa sterilizatorom i sterilizacija podloga - ručno i strojno razlijevanje podloga u petrijevke, epruvete i ostale posude - spremanje podloga u rashladne komore i distribucija u laboratorije - održavanje kontrolnih bakterijskih sojeva - provjera gotovih podloga pomoću kontrolnih sojeva - kontrola podloga za testiranje osjetljivosti bakterijskih sojeva na antibiotike - dekontaminacija infektivnog materijala - priprema demineralizirane vode - biološka kontrola rada sterilizacijskih uređaja - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. III. VRSTE
3.18.	Referent	Uvjeti: Završena srednja stručna sprema kemijske struke, 3 mjeseca radnog iskustva Poslovi: - komunikacija s pacijentima i klijentima kod izdavanja nalaza - vođenje evidencija o radnom vremenu i drugih dodijeljenih evidencija - komunikacija s nadležnim Komorama u tijeku pripreme znanstvenih i stručnih skupova na razini administrativnih poslova - izračun i prijepis zahtjeva, ponuda i ugovora - izračun podloga za predračune i račune po nalogu voditelja službe i odjela - sastavljanje i izrada dopisa iz djelokruga rada službe	RM. III. VRSTE

		- izrada grafičkih prikaza, tablica i izvješća - pisanje dokumenata iz područja akreditacije službe po nalogu predstavnika za kvalitetu - sudjelovanje u planiranju nabave opreme i potrošnog kancelarijskog materijala - arhiviranje dokumentacije iz djelokruga rada Službe - preuzimanje i arhiviranje pošte - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Završena srednja stručna sprema upravne struke ili gimnazija, 3 mjeseca radnog iskustva	
3.19.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	Poslovi: - Čepljenje boca folijom, raznih dimenzija; Priprema staklenih štapića za suhu sterilizaciju (omotni papir); Brisanje stakalca - Čepljenje epruveta; slaganje drvenih briseva za ATB za sterilizaciju; - Punjenje drvenih briseva, te čepljenje istih vatom; - Punjenje stalaka epruvetama za sterilizaciju - Sortiranje stalaka za laboratorije; - Dnevna podjela materijala i odbrojavanje za ispostave Zavoda, - Odabir opranih čepova za ponovnu upotrebu; Priprema pipeta: čepljenje vatom; Lijepljenje etiketa na urinske epruvete; - Punjenje epruveta cjevčicama (za ping); Slaganje materijala za ispostave; (epruvete u košarice, ploče u kutije); - U laboratoriju za podloge – čepljenje epruveta kada su napunjene raznim podlogama - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. IV. VRSTE
		Uvjeti: Završena osnovna škola	

4.	SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU EKOLOGIJU		
4.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih i VODITELJ SLUŽBE ZA ZDRAVSTVENU EKOLOGIJU	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Službi. Evaluira rad Službe, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Službe, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Službe, te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Službi. Predstavlja službu u okviru svoje nadležnosti. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata Zavoda. Poslovi: - planiranje, organizacija i nadzor rada radnika u Službi u skladu sa strategijom poslovanja Zavoda i djelokrugom rada Službe određenim Pravilnikom o organizaciji - formuliranje pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti u Službi, definiranje mehanizama kontrole te osiguravanje preduvjeta za neometanu razmjenu informacija svih radnika - uspostavljanje i vođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Službe - sudjelovanje u procesima ugovaranja i nadzor nad izvršenjem ugovornih obveza između poslodavca i poslovnih partnera	SKUPINA II. RUKOVODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 4 godine

		- evaluacija rada Službe te izrada izvještaja prema nalogu poslodavca ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrolu troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima unutar Službe - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje radnika i voditelja Odjela na prijenos znanja i razvoj svih radnika - internu komunikaciju između službi Zavoda i poslovnu komunikaciju s vanjskim institucijama iz područja suradnje - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika - praćenje uspješnosti rada radnika i pripremu prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovjerava evidenciju radnog vremena svih radnika u Službi - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - predstavljanje Službe u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu poslodavca, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu.	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja biomedicine i zdravstva, 5 godina radnog iskustva u struci, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	
4.2.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Odjelu. Evaluira rad Odjela, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Odjela, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Odjela te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Odjelu. Predstavlja Odjel u okviru svoje nadležnosti na zahtjev voditelja Službe.	SKUPINA II. RUKOVODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 4 godine
4.3.	VODITELJ CENTRA ZA SIGURNOST I KVALITETU HRANE VODITELJ ODJELA ZA ZDRAVSTVENU ISPRAVNOST I KVALITETU VODA VODITELJ ODJELA ZA ZDRAVSTVENU ISPRAVNOST I KVALITETU HRANE	Poslovi: - planiranje rada i definiranje potrebnih resursa u skladu s planovima i djelokrugom rada Službe i Odjela određenim Pravilnikom o organizaciji - organizaciju rada u Odjelu, nadzor nad poštivanjem uputa o provedbi radnih procesa, nadzor nad izvršenjem radnih zadataka i izvještavanje voditelja Službe o nesukladnostima - definiranje i raspoređivanje radnih zadataka radnicima s kojima neposredno rukovodi - uspostavljanje i provođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Odjela - evaluacija rada Odjela te izradu izvještaja prema nalogu voditelja Službe ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrola troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima u Odjelu - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje na prijenos znanja i razvoj svih radnika - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika (predlaže voditelju Službe godišnje odmore i dopuste radnika) - praćenje uspješnosti rada radnika i sudjelovanje u pripremi prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete	
4.4.			
4.5.			
4.6.			

4.7.	VODITELJ ODJELA ZA SIGURNOST I KVALITETU PREDMETA OPĆE UPORABE	- ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
4.8.	VODITELJ ODJELA ZA SANITARNU MIKROBIOLOGIJU VODITELJ ODJELA ZA HIGIJENU OKOLIŠA VODITELJ ODJELA ZA ANALITIČKE TEHNIKE I KONTROLU LIJEKOVA	Uvjeti: <i>Voditelj Centra za sigurnost i kvalitetu hrane, Voditelj Odjela za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu voda, Voditelj Odjela za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu hrane, Voditelj Odjela za sigurnost i kvalitetu predmeta opće uporabe, Voditelj Odjela za sanitarnu mikrobiologiju, Voditelj Odjela za higijenu okoliša, Voditelj Odjela za analitičke tehnike i kontrolu lijekova:</i> Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biomedicine i zdravstva, prirodnih, tehničkih, biotehničkih znanosti, 3 godine radnog iskustva u struci, odobrenje za samostalan rad za zdravstveni smjer, vozačka dozvola B kategorije	
4.9.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 VODITELJ ODJELA ZA PROCJENU RIZIKA	Poslovi: - planiranje, organiziranje, vođenje i kontrola djelatnosti radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa i upotrebe materijala - pregled i integracija znanstveno-stručnih izvora podataka iz područja utjecaja okoliša na zdravlje - koordinacija prijave i realizacije projektnih aktivnosti lokalne, nacionalne i međunarodne razine iz područja fizikalno-kemijskih i bioloških utjecaja okoliša na zdravlje - koordinacija uzorkovanja i procjene parametara za analize uzoraka iz okoliša - sudjelovanje u komunikaciji rizika tijekom procjena zdravstvenih utjecaja i rizika ili izvanrednih stanja - analiza uzroka uočenih nesukladnosti u radu i provođenje popravni i preventivni radnji iz područja djelatnosti odjela i službe - utvrđivanje rizika pojave raznih zdravstvenih učinaka prilikom izloženosti specifičnim fizikalno-kemijskim i biološkim čimbenicima iz okoliša - stručna pomoć donositeljima odluka (građanima, stručnjacima, i drugim zainteresiranim pojedincima i skupinama) u razumijevanju utjecaja okoliša na ljudsko zdravlje i donošenju pravovremenih i pravilnih preventivnih odluka - koordinacija i/ili sudjelovanje u radu projektnih timova institucijske, lokalne, nacionalne i međunarodne iz područja utjecaja okoliša na zdravlje, - kontinuirana promocija usluge putem medija, edukativnih skupova i članaka, mrežne stranice i socijalnih mreža, - sudjelovanje u pripremi strateških dokumenata iz područja okoliš i zdravlje - verifikacija prijedloga troškovnika i ponuda/predračuna/računa u suradnji sa voditeljem službe i ostalih odjela - sudjelovanje u ocjeni zahtjeva, ponuda i ugovora unutar službe i komunikacija s korisnicima usluga - osmišljavanje znanstvenih projekata i programa te koordinacija istih - osmišljavanje i organiziranje stručnih i znanstvenih skupova - pisanje i objava stručnih radova - aktivni doprinos u kreiranju zakonskih akata iz područja djelatnosti Odjela - sudjelovanje u izradi elaborata vezanih uz procjenu utjecaja okoliša na zdravlje	SKUPINA II. RUKOVODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 4 godine.

		- predstavljanje Odjela u okviru nadležnosti kod Poslodavca i u javnosti - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja biomedicine i zdravstva, 3 godine radnog iskustva u struci, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	
4.10	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	Poslovi: - pregled i integracija znanstveno-stručnih izvora podataka iz područja utjecaja okoliša na zdravlje - koordinacija uzorkovanja i procjene parametara za analize uzoraka iz okoliša - sudjelovanje u komunikaciji rizika tijekom procjena zdravstvenih utjecaja i rizika ili izvanrednih stanja - utvrđivanje utjecaja i rizika pojave raznih zdravstvenih učinaka prilikom izloženosti specifičnim fizikalno-kemijskim i biološkim čimbenicima iz okoliša - stručna pomoć donositeljima odluka (građanima, stručnjacima, i drugim zainteresiranim pojedincima i skupinama) u razumijevanju utjecaja okoliša na ljudsko zdravlje i donošenju preventivnih i popravniha mjera - koordinacija djelatnosti zdravstveno-ekološkog tima - kontinuirana promocija usluge putem medija, edukativnih skupova i članaka, mrežne stranice i socijalnih mreža - sudjelovanje u pripremi strateških dokumenata iz područja okoliša i zdravlje - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist epidemiologije-uži specijalist zdravstvene ekologije/specijalist javnog zdravstva, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije Dodatni uvjet za radno mjesto: doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2: najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine odnosno doktora dentalne medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	RM I.VRSTE

4.11.	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	Poslovi: - pregled znanstveno-stručnih izvora podataka iz područja mikrobiologije hrane, predmeta opće uporabe, zraka i obrađenog medicinskog otpada, procjena utjecaja na zdravlje te njihova integracija u procese rada - koordinacija uzorkovanja i procjene parametara ispitivanja uzoraka hrane, predmeta opće uporabe, zraka unutarnjeg i vanjskog okolišate procjena utjecaja na zdravlje ljudi - sudjelovanje u komunikaciji rizika tijekom procjena zdravstvenih utjecaja i rizika ili izvanrednih stanja obzirom na mikrobiološke parametre - utvrđivanje rizika pojave raznih zdravstvenih učinaka prilikom izloženosti specifičnim biološkim čimbenicima iz okoliša - stručna pomoć donositeljima odluka (građanima, stručnjacima, i drugim zainteresiranim pojedincima i skupinama) u razumijevanju utjecaja mikroorganizama na ljudsko zdravlje i donošenju preventivnih i popravkih mjera - koordinacija djelatnosti i savjetovanje obzirom na mikrobiološke parametre, ocjena sukladnosti obzirom na mikrobiološke kriterije te ocjena utjecaja na zdravlje - kontinuirana promocija putem medija, edukativnih skupova i članaka, mrežne stranice i socijalnih mreža vezano uz utjecaj mikroorganizama iz hrane, POU i okoliša - sudjelovanje u pripremi dokumenata iz područja mikrobiologije hrane i okoliša - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelj Službe, sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist medicinske mikrobiologije s parazitologijom/klinički mikrobiolog, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije Dodatni uvjet za radno mjesto: doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2: najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine odnosno doktora dentalne medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	
4.12.	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu MAG. SANIT. ING.	Poslovi: - zaprimanje uzoraka u Odjel, upisivanje i urudžbiranje uzoraka u LIMS sustav, generiranje radnih naloga i uputnica, kategoriziranje proizvoda, odabir i definiranje parametara analize sukladno zakonskim propisima - uzimanje uzoraka na terenu prema ugovoru i narudžbi i dostava uzoraka u Odjel prema propisanim postupcima te Uredbama EU - ocjena zdravstvene ispravnosti analiziranih uzoraka - procjena utjecaja okolišnih čimbenika na zdravlje ljudi - sudjelovanje u ocjeni zahtjeva, ponuda i ugovora unutar Odjela i komunikacija s korisnicima usluga - sudjelovanje u planiranju, organiziranju i kontroli djelatnosti radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa i upotrebe materijala - homogenizacija i priprema uzoraka te određivanje pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi - odabir i postavljanje novih analitičkih metoda ispitivanja i uvođenje u rad novih analitičkih tehnika u Odjelu i kontrola dobivenih rezultata - upis rezultata analiza i drugih podataka o uzorku u PC (LIMS sustav Odjela)	RM I.VRSTE

		- izrada izvješća i statistička obrada podataka - izrada SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada - planiranje i provođenje međulaboratorijskih usporedbi - sudjelovanje u kontroli troškova i osiguranju djelotvornog korištenja materijalnih sredstava - izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja - interno izdavanje rezultata ispitivanja - poznavanje legislative iz područja rada Odjela - sudjelovanje u osmišljavanju stručnih i znanstvenih projekata i programa te koordinacija istih - sudjelovanje u osmišljavanju i organiziranje stručnih i znanstvenih skupova - sudjelovanje u pisanje stručnih i znanstvenih radova - edukacija i osposobljavanje pripravnika zdravstvene struke i drugih djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka u laboratorij, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, te edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad - predstavljanje djelatnosti Odjela u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - rad na terenu po potrebi - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog smjera, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	
4.13.	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu MAG. SANIT. ING.	Poslovi: - zaprimanje uzoraka u Odjel, upisivanje i urudžbiranje uzoraka u LIMS sustav, generiranje radnih naloga i uputnica, kategoriziranje proizvoda, odabir i definiranje parametara analize sukladno zakonskim propisima - uzimanje uzoraka na terenu prema ugovoru i narudžbi i dostava uzoraka u Odjel prema propisanim postupcima te Uredbama EU - ocjena zdravstvene ispravnosti analiziranih uzoraka - procjena utjecaja okolišnih čimbenika na zdravlje ljudi - sudjelovanje u ocjeni zahtjeva, ponuda i ugovora unutar Odjela i komunikacija s korisnicima usluga - sudjelovanje u planiranju, organiziranju i kontroli djelatnosti radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa i upotrebe materijala - homogenizacija i priprema uzoraka te određivanje pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi - odabir i postavljanje novih analitičkih metoda ispitivanja i uvođenje u rad novih analitičkih tehnika u Odjelu i kontrola dobivenih rezultata - upis rezultata analiza i drugih podataka o uzorku u PC (LIMS sustav Odjela) - izrada izvješća i statistička obrada podataka - izrada SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada - planiranje i provođenje međulaboratorijskih usporedbi - sudjelovanje u kontroli troškova i osiguranju djelotvornog korištenja materijalnih sredstava - izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja - interno izdavanje rezultata ispitivanja - poznavanje legislative iz područja rada Odjela	RM I.VRSTE

		- sudjelovanje u osmišljavanju stručnih i znanstvenih projekata i programa te koordinacija istih - sudjelovanje u osmišljavanje i organiziranje stručnih i znanstvenih skupova - sudjelovanje u pisanje stručnih i znanstvenih radova - edukacija i osposobljavanje pripravnika zdravstvene struke i drugih djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka u laboratorij, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, te edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad - predstavljanje djelatnosti Odjela u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - rad na terenu po potrebi - vrši uvid u stanje objekta, opreme i uređaja koji se koriste u poslovanju s hranom - savjetuje klijente o uvođenju HACCP sustava, odnosno sustava sigurnosti hrane na HACCP načelima - sudjeluje u osposobljavanju i radu HACCP tima u objektima za koji izrađuje HACCP plan - određuje kritične kontrolne točke odnosno postupke nadzora određuje korektivne mjere za svaku kritičnu kontrolnu točku - provodi trajnu edukaciju osoblja, izrađuje radne upute obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog smjera, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	
4.14.	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu MAG. SANIT. ING.	Poslovi: - zaprimanje uzoraka u Odjel, upisivanje i urudžbiranje uzoraka u LIMS sustav, generiranje radnih naloga i uputnica, kategoriziranje proizvoda, odabir i definiranje parametara analize sukladno zakonskim propisima - uzimanje uzoraka na terenu prema ugovoru i narudžbi i dostava uzoraka u Odjel prema propisanim postupcima te Uredbama EU - ocjena zdravstvene ispravnosti analiziranih uzoraka - procjena utjecaja okolišnih čimbenika na zdravlje ljudi - sudjelovanje u ocjeni zahtjeva, ponuda i ugovora unutar Odjela i komunikacija s korisnicima usluga - sudjelovanje u planiranju, organiziranju i kontroli djelatnosti radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa i upotrebe materijala - homogenizacija i priprema uzoraka te određivanje pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi - odabir i postavljanje novih analitičkih metoda ispitivanja i uvođenje u rad novih analitičkih tehnika u Odjelu i kontrola dobivenih rezultata - upis rezultata analiza i drugih podataka o uzorku u PC (LIMS sustav Odjela) - izrada izvješća i statistička obrada podataka - izrada SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada - planiranje i provođenje međulaboratorijskih usporedbi - sudjelovanje u kontroli troškova i osiguranju djelotvornog korištenja materijalnih sredstava - izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja - interno izdavanje rezultata ispitivanja - poznavanje legislative iz područja rada Odjela - sudjelovanje u osmišljavanju stručnih i znanstvenih projekata i programa te koordinacija istih - sudjelovanje u osmišljavanje i organiziranje stručnih i znanstvenih skupova	RM I.VRSTE

		- sudjelovanje u pisanje stručnih i znanstvenih radova - edukacija i osposobljavanje pripravnika zdravstvene struke i drugih djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka u laboratorij, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, te edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad - predstavljanje djelatnosti Odjela u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - rad na terenu po potrebi - Provodi kemijske i/ili mikrobiološke analize lijekova te predmeta i materijala koji dolaze u kontakt s lijekovima; - Priprema uzorke za kemijsku i/ili mikrobiološku analizu lijekova te predmeta i materijala koji dolaze u kontakt s lijekovima; - Provodi validaciju analitičkih metoda i izrada validacijskih izvještaja; Izrada dokumentacije prema zahtjevima GMP-a; - Provodi validaciju i ocjenu farmaceutskih podataka o liieku	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog smjera, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	
4.15.	Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 BIOTEHNOLOG, BIOLOG U ZDRAVSTVU 2	Poslovi: - sudjelovanje u ocjeni zahtjeva, ponuda i ugovora unutar Odjela i komunikacija s korisnicima usluga - sudjelovanje u planiranju, organiziranju i kontroli djelatnosti radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa i upotrebe materijala - homogenizacija i priprema uzoraka te određivanje pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi - odabir i postavljanje novih analitičkih metoda ispitivanja i uvođenje u rad novih analitičkih tehnika u Odjelu i kontrola dobivenih rezultata - upis rezultata analiza i drugih podataka o uzorku u PC (LIMS sustav Odjela) - izrada izvješća i statistička obrada podataka - izrada SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada - planiranje i provođenje međulaboratorijskih usporedbi - sudjelovanje u kontroli troškova i osiguranju djelotvornog korištenja materijalnih sredstava - izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja - interno izdavanje rezultata ispitivanja - poznavanje legislative iz područja rada Odjela - sudjelovanje u osmišljavanju stručnih i znanstvenih projekata i programa te koordinacija istih - sudjelovanje u osmišljavanje i organiziranje stručnih i znanstvenih skupova - sudjelovanje u pisanje stručnih i znanstvenih radova - edukacija i osposobljavanje pripravnika zdravstvene struke i drugih djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka u laboratorij, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, te edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad - predstavljanje djelatnosti Odjela u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - rad na terenu po potrebi - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti:	RM I.VRSTE

		Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih znanosti, vozačka dozvola B kategorije, 1 godina radnog iskustva	
4.16.	Odjel za analitičke tehnike i kontrolu lijekova Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja - 2 BIOTEHNOLOG, BIOLOG U ZDRAVSTVU 2	Poslovi: - ocjena zahtjeva, ponuda i ugovora - sudjelovanje u planiranju, organiziranju i kontroli djelatnosti radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa i potrebe materijala - priprema uzoraka i određivanje kemijskih pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koji se određuju u Odjelu - odabir i razvoj novih analitičkih metoda ispitivanja, poboljšavanje već postojećih metoda i uvođenje u rad novih analitičkih tehnika kojima Odjel raspolaže, te kontrola dobivenih rezultata - upis rezultata analiza i drugih podataka o uzorku u PC (LIMS sustav Odjela) - izrada izvješća i statistička obrada podataka - izrada SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada - planiranje i provođenje međulaboratorijskih usporedbi - sudjelovanje u kontroli troškova i osiguranju djelotvornog korištenja materijalnih sredstava - izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja - interno izdavanje rezultata ispitivanja - suradnja s referentnim laboratorijima Europske zajednice iz područja ovlaštenja - koordinacija aktivnosti službenih laboratorija u području ovlaštenja - dostavljanje informacija dobivenih iz referentnih laboratorija Europske zajednice (European Reference Laboratory– EURL) Ministarstvu i službenim laboratorijima - pružanje znanstvene i tehničke pomoći Ministarstvu u primjeni programa koordinirane kontrole - praćenje rada službenih laboratorija, te pružanje tehničke pomoći službenim laboratorijima iz područja ovlaštenja - suradnja sa službenim laboratorijima iz područja ovlaštenja - izrada planova i izvješća o radu Referentnog laboratorija - sudjelovanje u osmišljavanju stručnih i znanstvenih projekata i programa te koordinacija istih - sudjelovanje u osmišljavanju i organiziranje stručnih i znanstvenih skupova - sudjelovanje u pisanje stručnih i znanstvenih radova - edukacija i osposobljavanje pripravnika i drugih djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad - predstavljanje laboratorija u okviru nadležnosti kod Poslodavca i u javnosti - rad na terenu po potrebi - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji - Uvjeti:	RM I.VRSTE

		Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih znanosti, vozačka dozvola B kategorije za rad izvan laboratorija, 1 godina radnog iskustva	
4.17.	Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja - 2 BIOTEHNOLOG, BIOLOG U ZDRAVSTVU 2	Poslovi: - ocjena zahtjeva, ponuda i ugovora - sudjelovanje u planiranju, organiziranju i kontroli djelatnosti radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa i potrebe materijala - priprema uzoraka i određivanje kemijskih pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koji se određuju u Odjelu - odabir i razvoj novih analitičkih metoda ispitivanja, poboljšavanje već postojećih metoda i uvođenje u rad novih analitičkih tehnika kojima Odjel raspolaže, te kontrola dobivenih rezultata - upis rezultata analiza i drugih podataka o uzorku u PC (LIMS sustav Odjela) - izrada izvješća i statistička obrada podataka - izrada SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada - planiranje i provođenje međulaboratorijskih usporedbi - sudjelovanje u kontroli troškova i osiguranju djelotvornog korištenja materijalnih sredstava - izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja - interno izdavanje rezultata ispitivanja - suradnja s referentnim laboratorijima Europske zajednice iz područja ovlaštenja - koordinacija aktivnosti službenih laboratorija u području ovlaštenja - dostavljanje informacija dobivenih iz referentnih laboratorija Europske zajednice (European Reference Laboratory–EURL) Ministarstvu i službenim laboratorijima - pružanje znanstvene i tehničke pomoći Ministarstvu u primjeni programa koordinirane kontrole - praćenje rada službenih laboratorija, te pružanje tehničke pomoći službenim laboratorijima iz područja ovlaštenja - suradnja sa službenim laboratorijima iz područja ovlaštenja - izrada planova i izvješća o radu Referentnog laboratorija - sudjelovanje u osmišljavanju stručnih i znanstvenih projekata i programa te koordinacija istih - sudjelovanje u osmišljavanju i organiziranje stručnih i znanstvenih skupova - sudjelovanje u pisanje stručnih i znanstvenih radova - edukacija i osposobljavanje pripravnika i drugih djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad - predstavljanje laboratorija u okviru nadležnosti kod Poslodavca i u javnosti - rad na terenu po potrebi obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, - Provođenje kemijske i/ili mikrobiološke analize lijekova te predmeta i materijala koji dolaze u kontakt s lijekovima; - Priprema uzorke za kemijsku i/ili mikrobiološku analizu lijekova te predmeta i materijala koji dolaze u kontakt s lijekovima; - Provođenje validaciju analitičkih metoda i izrada validacijskih izvještaja; Izrada dokumentacije prema zahtjevima GMP-a; - Provođenje validaciju i ocjenu farmaceutskih podataka o liieku	RM I.VRSTE
		Uvjeti:	

		Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih znanosti, vozačka dozvola B kategorije za rad izvan laboratorija, 1 godina radnog iskustva	
4.18.	Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 MAG. ELEKTROTEHNIKE	Poslovi: - sudjelovanje u ocjeni zahtjeva, ponuda i ugovora unutar Odjela i komunikacija s korisnicima usluga - ocjena zahtjeva za provedbu analize uzorka - sudjelovanje u planiranju, organiziranju i kontroli djelatnosti radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa i upotrebe materijala - homogenizacija i priprema uzoraka te određivanje pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu: Provedba najsloženijih analiza identifikacije i kvantifikacije analita u Odjelu, uvođenje u rutinu analitičke pripreme uzoraka i instrumentalnog ispitivanja, praćenje kvalitete zraka (automatska mjerna postaja, određivanje ukupne taložne tvari, automatski mjerni senzori), mjerenje odlagališnog plina, obavljanje poslova zaštite na radu kod poslodavca, osposobljavanje za zaštitu na radu (osposobljavanje radnika za rad na siguran način te osposobljavanje poslodavca, ovlaštenika i povjerenika radnika za zaštitu na radu), izrada procjene rizika, pregled i ispitivanje radne opreme; Ispitivanja u radnom okolišu: (ispitivanje mikroklimatskih uvjeta na mjestu rada: temperatura zraka, relativna vlažnost zraka, brzina strujanja zraka; mjerenje osvijetljenosti unutrašnjih i vanjskih radnih prostora; mjerenje i ocjenjivanje buke na radu i određivanje izloženosti buci; ispitivanje učinkovitosti sustava provjetravanja; ispitivanje kemijskih čimbenika; ispitivanje bioloških čimbenika - mikrobiološko uzorkovanje zraka s naknadnom laboratorijskom analizom (rizični i nerizični radni te ostali prostori); ispitivanje niskonaponskih električnih instalacija, Ispitivanje sustava zaštite od djelovanja munje) - osposobljavanje pučanstva za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom - uzorkovanje i analiza okolišnih uzoraka u izvanrednim situacijama te pisanje izvješća i komunikacija s javnošću - odabir i postavljanje novih analitičkih metoda ispitivanja i uvođenje u rad novih analitičkih tehnika u Odjelu te kontrola dobivenih rezultata - upis rezultata analiza i drugih podataka o uzorku u PC (LIMS sustav Odjela) - izrada izvješća i statistička obrada podataka - izrada SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada - planiranje i provođenje međulaboratorijskih usporedbi - sudjelovanje u kontroli troškova i osiguranju djelotvornog korištenja materijalnih sredstava - izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja - interno izdavanje rezultata ispitivanja - sudjelovanje u izradi elaborata vezanih uz zaštitu okoliša - sudjelovanje u osmišljavanju stručnih i znanstvenih projekata i programa te koordinacija istih - sudjelovanje u osmišljavanju i organiziranje stručnih i znanstvenih skupova - sudjelovanje u pisanje stručnih i znanstvenih radova - edukacija i osposobljavanje pripravnika i laboratorijskih djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka u laboratorij, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, te edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad - predstavljanje laboratorija u okviru nadležnosti kod Poslodavca i u javnosti - rad na terenu po potrebi	RM I.VRSTE

		- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja-tehničkih znanosti- polje elektrotehnika, vozačka dozvola B kategorije, 1 godina radnog iskustva	
4.19.	Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 MAG. STROJARSTVA	Poslovi: - sudjelovanje u ocjeni zahtjeva, ponuda i ugovora unutar Odjela i komunikacija s korisnicima usluga - sudjelovanje u planiranju, organiziranju i kontroli djelatnosti radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa i upotrebe materijala - homogenizacija i priprema uzoraka te određivanje pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu - Provođenje obaveza iz Pravilnika o poslovima zaštite na radu (Stručnjaci iz zaštite na radu): osposobljavanje za zaštitu na radu (osposobljavanje radnika za rad na siguran način te osposobljavanje poslodavca, ovlaštenika i povjerenika radnika za zaštitu na radu), izrada procjene rizika, pregled i ispitivanje radne opreme, ispitivanja u radnom okolišu: ispitivanje mikroklimatskih uvjeta na mjestu rada (temperatura zraka, relativna vlažnost zraka, brzina strujanja zraka); mjerenje osvijetljenosti unutrašnjih i vanjskih radnih prostora; mjerenje i ocjenjivanje buke na radu i određivanje izloženosti buci; ispitivanje učinkovitosti sustava provjetravanja; ispitivanje kemijskih čimbenika; ispitivanje bioloških čimbenika: mikrobiološko uzorkovanje zraka s naknadnom laboratorijskom analizom (rizični i nerizični radni te ostali prostori); obavljanje poslova zaštite na radu kod poslodavca, praćenje kvalitete zraka (automatska mjerna postaja, određivanje ukupne taložne tvari, automatski mjerni senzori), mjerenje odlagališnog plina - rad na terenu - odabir i postavljanje novih analitičkih metoda ispitivanja i uvođenje u rad novih analitičkih tehnika u Odjelu te kontrola dobivenih rezultata - opis rezultata analiza i drugih podataka o uzorku u PC (LIMS sustav Odjela) - izrada izvješća i statistička obrada podataka - izrada SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada - planiranje i provođenje međulaboratorijskih usporedbi - sudjelovanje u kontroli troškova i osiguranju djelotvornog korištenja materijalnih sredstava - izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja - interno izdavanje rezultata ispitivanja - Sudjelovanje u izradi elaborata vezanih uz zaštitu okoliša - Sudjelovanje u osmišljavanju stručnih i znanstvenih projekata i programa te koordinacija istih - Sudjelovanje u osmišljavanju i organiziranje stručnih i znanstvenih skupova - Sudjelovanje u pisanje stručnih i znanstvenih radova - Edukacija i osposobljavanje pripravnika i laboratorijskih djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka u laboratorij, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, te edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad - predstavljanje laboratorija u okviru nadležnosti kod Poslodavca i u javnosti - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti:	RM I.VRSTE

		Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja tehničkih znanosti-polje <u>strojarstvo</u> , vozačka dozvola B kategorije, 1 godina radnog iskustva	
4.20.	Odjel za higijenu okoliša Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	Poslovi: - sudjelovanje u planiranju, organiziranju i kontroli djelatnosti radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa i upotrebe materijala - homogenizacija i priprema uzoraka te određivanje pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koji se određuju u Odjelu - odabir i postavljanje novih analitičkih metoda ispitivanja i uvođenje u rad novih analitičkih tehnika u Odjelu te kontrola dobivenih rezultata - upis rezultata analiza i drugih podataka o uzorku u PC (LIMS sustav Odjela) - izrada izvješća i statistička obrada podataka - izrada SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada - planiranje i provođenje međulaboratorijskih usporedbi - sudjelovanje u kontroli troškova i osiguranju djelotvornog korištenja materijalnih sredstava - izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja - interno izdavanje rezultata ispitivanja - sudjelovanje u osmišljavanju stručnih i znanstvenih projekata i programa te koordinacija istih - sudjelovanje u osmišljavanju i organiziranje stručnih i znanstvenih skupova - sudjelovanje u pisanje stručnih i znanstvenih radova - edukacija i osposobljavanje pripravnika i laboratorijskih djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka u laboratorij, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, te edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad - predstavljanje djelatnosti Odjela u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - rad na terenu po potrebi - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o <u>organizaciji</u> Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja tehnički znanosti ili prirodnih znanosti - polje kemijsko inženjerstvo, vozačka dozvola B kategorije, 2 godine radnog iskustva u struci.	RM I.VRSTE
4.21.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u	Poslovi: - sudjeluje u složenijim analizama uzoraka iz područja rada odjela; - obavlja složenije poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, obrade, statističke pripreme i unošenja podataka za informatičku obradu i statističko-analitičke poslove - uzimanje uzoraka na terenu prema ugovoru i narudžbi i dostava uzoraka u Odjel prema propisanim postupcima te Uredbama EU - zaprimanje uzoraka u Odjel te protokiliranje uzoraka u sustav - određivanje fizikalnih, fizikalno-kemijskih i kemijskih pokazatelja koji se određuju na terenu sukladno zakonskim propisima	RM II.VRSTE

	kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2 PRVOSTUPNIK SANIT. ING.	- priprema uzoraka i određivanje mikrobioloških, bioloških, kemijskih i fizikalno-kemijskih pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi - upisivanje rezultata u dnevnik rada i uputnice - unošenje rezultata obrađenih uzoraka u bazu podataka i prijepisi odobrenih stručnih mišljenja - osiguranje kvalitete rezultata - sudjelovanje u izradi SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada - sudjelovanje u planiranju i provođenju međulaboratorijskih usporedbi - sudjelovanje u nabavi potrošnog materijala koji se koristi u Odjelu - sudjelovanje u provođenju edukacije pripravnika zdravstvene struke i drugih djelatnika u Odjelu - komunikacija s kupcima prema svojim odgovornostima - rad na terenu po potrebi - edukacija i osposobljavanje pripravnika zdravstvene struke i djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka u laboratorij, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, te edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij zdravstvene struke, vozačka dozvola B kategorije, odobrenje za samostalan rad	
4.22.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarno u zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2 PRVOSTUPNIK SANIT. ING.	Poslovi: - sudjeluje u složenijim analizama uzoraka iz područja rada odjela; - obavlja složenije poslove i zadatke prikupljanja, kontrole, obrade, statističke pripreme i unošenja podataka za informatičku obradu i statističko-analitičke poslove - uzimanje uzoraka na terenu prema ugovoru i narudžbi i dostava uzoraka u Odjel prema propisanim postupcima te Uredbama EU - zaprimanje uzoraka u Odjel te protokiliranje uzoraka u sustav - određivanje fizikalnih, fizikalno-kemijskih i kemijskih pokazatelja koji se određuju na terenu sukladno zakonskim propisima - priprema uzoraka i određivanje mikrobioloških, bioloških, kemijskih i fizikalno-kemijskih pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi - upisivanje rezultata u dnevnik rada i uputnice - unošenje rezultata obrađenih uzoraka u bazu podataka i prijepisi odobrenih stručnih mišljenja - osiguranje kvalitete rezultata - sudjelovanje u izradi SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada - sudjelovanje u planiranju i provođenju međulaboratorijskih usporedbi - sudjelovanje u nabavi potrošnog materijala koji se koristi u Odjelu - sudjelovanje u provođenju edukacije pripravnika zdravstvene struke i drugih djelatnika u Odjelu - komunikacija s kupcima prema svojim odgovornostima - rad na terenu po potrebi	RM II.VRSTE

		- edukacija i osposobljavanje pripravnika zdravstvene struke i djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka u laboratorij, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, te edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad - provodi kemijske i/ili mikrobiološke analize lijekova te predmeta i materijala koji dolaze u kontakt s lijekovima; - priprema uzorke za kemijsku i/ili mikrobiološku analizu lijekova te predmeta i materijala koji dolaze u kontakt s lijekovima; obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij zdravstvene struke, vozačka dozvola B kategorije, odobrenje za samostalan rad	
4.23.	Zdravstveni suradnik 2	Poslovi: - sudjeluje u složenijim analizama uzoraka iz područja rada odjela - obavlja složenije poslove i zadaće prikupljanja, kontrole, obrade, statističke pripreme i unošenja podataka za informatičku obradu i statističko-analitičke poslove - uzimanje uzoraka na terenu prema ugovoru i narudžbi i dostava uzoraka u laboratorij prema propisanim postupcima - mjerenje protoka otpadnih voda i ostalih fizikalno-kemijskih pokazatelja prilikom uzorkovanja - zaprimanje uzoraka u Odjel te protokiliranje uzoraka u sustav - određivanje fizikalnih, fizikalno-kemijskih i kemijskih pokazatelja koji se određuju na terenu sukladno zakonskim propisima - priprema uzoraka i određivanje mikrobioloških, bioloških, kemijskih i fizikalno-kemijskih pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi - upisivanje rezultata u dnevnik rada i uputnice - unošenje rezultata obrađenih uzoraka u bazu podataka i prijepisi odobrenih stručnih mišljenja - osiguranje kvalitete rezultata - sudjelovanje u izradi SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada - sudjelovanje u planiranju i provođenju međulaboratorijskih usporedbi - sudjelovanje u nabavi potrošnog materijala koji se koristi u Odjelu - sudjelovanje u provođenju edukacije pripravnika zdravstvene struke i drugih djelatnika u Odjelu - komunikacija s kupcima prema svojim odgovornostima - kontrola uređaja za neutralizaciju - kontrola plinova u plinskoj stanici za potrebe Službe - rad na terenu po potrebi - edukacija i osposobljavanje pripravnika i djelatnika u Odjelu koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka u laboratorij, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, te edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij iz područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih znanosti, vozačka dozvola B kategorije, 6 mjeseci radnog iskustva	RM II.VRSTE

4.24.	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu – 2 SANIT. TEH./ FARMAC. TEH.	Poslovi: - uzimanje uzoraka na terenu prema ugovoru i narudžbi i dostava uzoraka u laboratorij prema propisanim postupcima - zaprimanje uzoraka u Odjel te protokiliranje uzoraka u sustav - određivanje fizikalnih, fizikalno-kemijskih i kemijskih pokazatelja koji se određuju na terenu sukladno zakonskim propisima - priprema uzoraka i određivanje mikrobioloških, bioloških, kemijskih i fizikalno-kemijskih pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi - upisivanje rezultata u dnevnik rada i uputnice - unošenje rezultata obrađenih uzoraka u bazu podataka i prijepisi odobrenih stručnih mišljenja - ispunjavanje obrazaca ispitivanja, označavanje uzoraka, upisivanje podataka u bazu podataka PC i dnevnik rada - kontakt sa strankama na terenu u domeni srednje stručne spreme - priprema uzoraka za ispitivanje i kontrolu kvalitete - unošenje rezultata obrađenih uzoraka u bazu podataka PC (LIMS sustav Odjela) - ispunjavanje uputnica za pojedine laboratorije - sudjelovanje u validacijama, postavljanju novih metoda ispitivanja i u međulaboratorijskim poredbenim ispitivanjima - briga o terenskom vozilu i popratnoj opremi - vođenje evidencije ispunjenja ugovora vezano uz uzimanje uzoraka - održavanje pribora i opreme na Odjelu - provedba ostalih poslova prema nalogu neposrednog voditelja - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Završena srednja stručna sprema zdravstvene struke, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	RM III. VRSTE
4.25.	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu – 2 SANIT. TEH./ FARMAC. TEH.	Poslovi: - uzimanje uzoraka na terenu prema ugovoru i narudžbi i dostava uzoraka u laboratorij prema propisanim postupcima - zaprimanje uzoraka u Odjel te protokiliranje uzoraka u sustav - određivanje fizikalnih, fizikalno-kemijskih i kemijskih pokazatelja koji se određuju na terenu sukladno zakonskim propisima - priprema uzoraka i određivanje mikrobioloških, bioloških, kemijskih i fizikalno-kemijskih pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi - priprema uzoraka za kemijsku i/ili mikrobiološku analizu lijekova te predmeta i materijala koji dolaze u kontakt s lijekovima; - upisivanje rezultata u dnevnik rada i uputnice - unošenje rezultata obrađenih uzoraka u bazu podataka i prijepisi odobrenih stručnih mišljenja - ispunjavanje obrazaca ispitivanja, označavanje uzoraka, upisivanje podataka u bazu podataka PC i dnevnik rada - kontakt sa strankama na terenu u domeni srednje stručne spreme - priprema uzoraka za ispitivanje i kontrolu kvalitete - unošenje rezultata obrađenih uzoraka u bazu podataka PC (LIMS sustav Odjela) - ispunjavanje uputnica za pojedine laboratorije - sudjelovanje u validacijama, postavljanju novih metoda ispitivanja i u međulaboratorijskim poredbenim ispitivanjima - briga o terenskom vozilu i popratnoj opremi	RM III. VRSTE

		- vođenje evidencije ispunjenja ugovora vezano uz uzimanje uzoraka - održavanje pribora i opreme na Odjelu - provedba ostalih poslova prema nalogu neposrednog voditelja obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Završena srednja stručna sprema zdravstvene struke, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije	
4.26.	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 2 TEHNIČAR	Poslovi: - uzimanje uzoraka na terenu prema ugovoru i narudžbi i dostava uzoraka u laboratorij prema propisanim postupcima - zaprimanje uzoraka u Odjel te protokiliranje uzoraka u sustav - određivanje fizikalnih, fizikalno-kemijskih i kemijskih pokazatelja koji se određuju na terenu sukladno zakonskim propisima - priprema uzoraka i određivanje mikrobioloških, bioloških, kemijskih i fizikalno-kemijskih pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi - upisivanje rezultata u dnevnik rada i uputnice - unošenje rezultata obrađenih uzoraka u bazu podataka i prijepisi odobrenih stručnih mišljenja - ispunjavanje obrazaca ispitivanja, označavanje uzoraka, upisivanje podataka u bazu podataka PC i dnevnik rada - kontakt sa strankama na terenu u domeni srednje stručne spreme - priprema uzoraka za ispitivanje i kontrolu kvalitete - unošenje rezultata obrađenih uzoraka u bazu podataka PC (LIMS sustav Odjela) - ispunjavanje uputnica za pojedine laboratorije - sudjelovanje u validacijama, postavljanju novih metoda ispitivanja i u međulaboratorijskim poredbenim ispitivanjima - briga o terenskom vozilu i popratnoj opremi - kontrola uređaja za neutralizaciju - kontrola plinova u plinskoj stanici za potrebe Službe - vođenje evidencije ispunjenja ugovora vezano uz uzimanje uzoraka - održavanje pribora i opreme na Odjelu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Završena srednja stručna sprema – kemijski tehničar, ekološki tehničar, geološki tehničar, prehrambeni tehničar, agronomski tehničar, vozačka dozvola B kategorije, 6 mjeseci radnog iskustva	RM III. VRSTE
4.27.	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 2	Poslovi: - uzimanje uzoraka na terenu prema ugovoru i narudžbi i dostava uzoraka u laboratorij prema propisanim postupcima - zaprimanje uzoraka u Odjel te protokiliranje uzoraka u sustav - određivanje fizikalnih, fizikalno-kemijskih i kemijskih pokazatelja koji se određuju na terenu sukladno zakonskim propisima - priprema uzoraka i određivanje mikrobioloških, bioloških, kemijskih i fizikalno-kemijskih pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi - upisivanje rezultata u dnevnik rada i uputnice - unošenje rezultata obrađenih uzoraka u bazu podataka i prijepisi odobrenih stručnih mišljenja	

	KEMIJSKI TEHNIČAR	- ispunjavanje obrazaca ispitivanja, označavanje uzoraka, upisivanje podataka u bazu podataka PC i dnevnik rada - kontakt sa strankama na terenu u domeni srednje stručne sprema - priprema uzoraka za ispitivanje i kontrolu kvalitete - unošenje rezultata obrađenih uzoraka u bazu podataka PC (LIMS sustav Odjela) - ispunjavanje uputnica za pojedine laboratorije - sudjelovanje u validacijama, postavljanju novih metoda ispitivanja i u međulaboratorijskim poredbenim ispitivanjima - briga o terenskom vozilu i popratnoj opremi - kontrola uređaja za neutralizaciju - kontrola plinova u plinskoj stanici za potrebe Službe - vođenje evidencije ispunjenja ugovora vezano uz uzimanje uzoraka - održavanje pribora i opreme na Odjelu - priprema uzorke za kemijsku analizu lijekova te predmeta i materijala koji dolaze u kontakt s lijekovima; obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Završena srednja stručna sprema – kemijski tehničar, vozačka dozvola B kategorije, 6 mjeseci radnog iskustva	
4.28.	Referent	Poslovi: - komunikacija s kupcima i strankama - vođenje evidencija o radnom vremenu i drugih dodijeljenih evidencija - komunikacija s nadležnim Komorama u tijeku pripreme znanstvenih i stručnih skupova na razini administrativnih poslova - izračun i prijepis zahtjeva, ponuda i ugovora - protokoliranje zahtjeva, ponuda i ugovora - izračun podloga za predračune i račune po nalogu voditelja službe i odjela - prijenos faktura za izvršene usluge prema Službi za gospodarstvene poslove - sastavljanje i izrada dopisa iz djelokruga rada službe - izrada grafičkih prikaza, tablica i izvješća - pisanje dokumenata iz područja akreditacije službe po nalogu predstavnika za kvalitetu - sudjelovanje u planiranju nabave opreme i potrošnog kancelarijskog materijala - arhiviranje dokumentacije iz djelokruga rada Službe - preuzimanje i arhiviranje pošte - sudjelovanje u organizaciji skupova i seminara u Zavodu iz područja rada Službe - komunikacija sa djelatnicima drugih službi - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Završena srednja stručna sprema upravne/ekonomske struke ili gimnazija, 3 mjeseca radnog iskustva	RM III. VRSTE
4.29.	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama,	Poslovi: - zaprimanje i evidentiranje uzoraka/ekstrakata uzoraka - ispunjavanje i potpisivanje protokola o ispitivanju - priprema uzoraka/ekstrakata uzoraka za ispitivanje i kontrolu kvalitete za GC, HPLC i analize izotopa - priprema otopina - odrađivanje fizikalno-kemijskih pokazatelja	RM III. VRSTE

	primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 2	- unošenje rezultata analiza u računalnu bazu podataka - ispunjavanje uputnica za laboratorije - sudjelovanje u validacijama, postavljanju novih metoda te međulaboratorijskim poredbenim ispitivanjima i PT shemama - vođenje evidencije standarda - vođenje temperaturnih lista i održavanje hladnjaka - vođenje evidencije o ulazu i izlazu otapala - rad na terenu prema potrebi - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
	KEMIJSKI TEHNIČAR	Uvjeti: Završena srednja stručna sprema – kemijski tehničar, vozačka dozvola B kategorije, 6 mjeseci radnog iskustva.	
4.30.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	Poslovi: - prikupljanje i odlaganje infektivnog otpada - sortiranje otpada prema vrsti - prikupljanje i sortiranje laboratorijskog posuđa na odjelima - ručno i strojno pranje laboratorijskog suđa - priprema materijala za suhu sterilizaciju staklenog suđa - poslovi kod pripreme deionizirane vode - održavanje prijenosnih frižidera - čišćenje laboratorijskih hladnjaka, mikrobioloških inkubatora, hladne komore i ostale laboratorijske opreme - pravovremeno obavješćavanje neposrednog voditelja o potrebi nabave potrošnog materijala za praonu - priprema suđa i ambalaže za terensko uzimanje uzoraka - sušenje ohlađenog laboratorijskog suđa (u sušioniku) - dostava čistog suđa u laboratorij - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM IV. VRSTE
		Uvjeti: Završena osnovna škola	

5. SLUŽBA ZA JAVNO ZDRAVSTVO			
5.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Službi. Evaluiira rad Službe, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Službe, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Službe, te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Službi. Predstavlja službu u okviru svoje nadležnosti. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata Zavoda.	SKUPINA II RM.
	VODITELJ SLUŽBE ZA JAVNO ZDRAVSTVO	Poslovi: - planiranje, organizacija i nadzor rada radnika u Službi u skladu sa strategijom poslovanja Zavoda i djelokrugom rada Službe određenim Pravilnikom o organizaciji - formuliranje pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti u Službi, definiranje mehanizama kontrole te osiguravanje preduvjeta za neometanu razmjenu informacija svih radnika - uspostavljanje i vođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Službe - sudjelovanje u procesima ugovaranja i nadzor nad izvršenjem ugovornih obveza između poslodavca i poslovnih partnera	4 god.

		- evaluacija rada Službe te izrada izvještaja prema nalogu poslodavca ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrolu troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima unutar Službe - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje radnika i voditelja Odjela na prijenos znanja i razvoj svih radnika - internu komunikaciju između službi Zavoda i poslovnu komunikaciju s vanjskim institucijama iz područja suradnje - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika - praćenje uspješnosti rada radnika i pripremu prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovjerava evidenciju radnog vremena svih radnika u Službi - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - predstavljanje Službe u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu poslodavca, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist javnozdravstvene medicine, odobrenje za samostalan rad, 5 godina specijalističkog radnog iskustva	
5.2.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 VODITELJ ODJELA ZA PROMICANJE ZDRAVLJA VODITELJ ODJELA ZA OCJENU ZDRAVSTVENOG STANJA I POTREBA	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Odjelu. Evaluira rad Odjela, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Odjela, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Odjela te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Odjelu. Predstavlja Odjel u okviru svoje nadležnosti na zahtjev voditelja Službe. Poslovi: - planiranje rada i definiranje potrebnih resursa u skladu s planovima i djelokrugom rada Službe i Odjela određenim Pravilnikom o organizaciji - organizaciju rada u Odjelu, nadzor nad poštivanjem uputa o provedbi radnih procesa, nadzor nad izvršenjem radnih zadataka i izvještavanje voditelja Službe o nesukladnostima - definiranje i raspoređivanje radnih zadataka radnicima s kojima neposredno rukovodi - uspostavljanje i provođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Odjela - evaluacija rada Odjela te izradu izvještaja prema nalogu voditelja Službe ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrola troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima u Odjelu - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje na prijenos znanja i razvoj svih radnika - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika (predlaže voditelju Službe godišnje odmore i dopuste radnika) - praćenje uspješnosti rada radnika i sudjelovanje u pripremi prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete	SKUPINA II RM. 4 god.

		- ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema prema važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist javnozdravstvene medicine odobrenje za samostalan rad, 3 godine specijalističkog radnog iskustva	
5.3.	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 3	Poslovi: - provođenje zdravstvenog prosvjeđivanje i promicanje zdravlja prema javno-zdravstvenim prioritetima - provođenje mjere prevencije kroničnih masovnih bolesti - provođenje savjetovanja iz područja promicanja zdravlja, primarne i sekundarne prevencije - provođenje poslove zdravstvene statistike - izrađivanje zdravstvenih i stručnih publikacija - provođenje nacionalnih programa - provođenje mjera specifične zdravstvene zaštite iz područja javnog zdravstva - aktivno sudjelovanje u izradi i provođenju hrvatskih i međunarodnih javnozdravstvenih projekata i akcija - obavljanje zdravstveno-informativna djelatnosti (pisanje javnozdravstvenih tekstova i komunikacija s medijima). - sudjelovanje i organiziranje: stručni skupovi/simpoziji/kongresi - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM I.VRSTE
		Uvjeti: Visoka stručna sprema prema važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist javnozdravstvene medicine/specijalist epidemiologije, odobrenje za samostalan rad Dodatni uvjet za radno mjesto: doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 3: najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine odnosno doktora dentalne medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	
5.4.	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu MAG. SESTRINSTVA	Poslovi: - sudjelovanje u izradi i ažuriranju dokumentacije sustava upravljanja kvalitetom za Službu - administrativna koordinacija aktivnosti unutar Službe (zdravstvena savjetovanja, grupni rad, javnozdravstvene aktivnosti) - izrađivanje i objedinjavanje dnevnih, mjesečnih, kvartalnih i godišnjih indikatora za izvješća prema nadležnim službama - kreiranje, organiziranje i provođenje javnozdravstvenih projekata i programa - evidentiranje, medicinska i logička kontrola izvještajnih obrazaca iz primarne i specijalističko konzilijarne djelatnosti te podataka iz stacionarne zdravstvene zaštite - rad na bazama zdravstveno statističkih podataka - pružanje stručno metodološke pomoći u svrhu poboljšanja kvalitete podataka dobivenih od zdravstvene službe - izrada zdravstvenih pokazatelja i pokazatelja rada zdravstvene djelatnosti - provođenje zdravstvenog savjetovanja edukacije iz područja promicanja zdravlja i primarne i sekundarne prevencije - sudjelovanje u organizaciji i provođenju javnozdravstvenih projekata i programa - sudjelovanje u pripremi provođenja laboratorijskih pretraga - koordinacija mentorstava u Službi, praćenje pripravnika - provođenje zdravstveno informativnih aktivnosti (komunikacija s medijima, izrada javnozdravstvenih tekstova)	RM I.VRSTE

		- interdisciplinarna suradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama, znanstveno-obrazovnim ustanovama, udrugama i drugim organizacijama u cilju promicanja zdravlja - sudjelovanje i organiziranje: stručni skupovi/simpoziji/kongresi - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen specijalistički diplomski stručni studij – dipl. med. techn./mag. sestrinstva, odobrenje za samostalan rad	
5.5.	Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 NUTRICIONIST 2	Poslovi: - provođenje javnozdravstvenih poslova i programa iz područja rada Službe: promicanja zdravlja, prevencije bolesti (populacijski i personalizirani pristup) i zdravstveno statističkih istraživanja sa specifičnom usmjerenošću na uravnoteženu prehranu - kreiranje, organiziranje i provođenje javnozdravstvenih akcija kroz djelovanje na životne navike - organiziranje i provedba grupnog rada sa specifičnom ciljnom populacijom (radionice, predavanja, seminari) - promicanje, edukacija i savjetovanje o uravnoteženoj prehrani na razini populacije, specifičnih populacijskih skupina i individualno u skladu sa zdravstvenim stanjem i dobi, zdravstvenim stanjem i okruženjem. - laboratorijska testiranja povezna s utjecajem prehrane na zdravlje (testovi intolerancije na hranu) - savjetovanje rekreativnih sportaša o uravnoteženoj prehrani. - provođenje zdravstveno-informativne djelatnosti(izrada javnozdravstvenih tekstova i komunikacija s medijima) - interdisciplinarna suradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama, znanstveno-obrazovnim ustanovama, udrugama i drugim organizacijama u cilju promicanja zdravlja; - kreiranje, organiziranje i provođenje javnozdravstvenih projekata i programa - sudjelovanje u analizi zdravstvenih pokazatelja za Grad Zagreb - sudjelovanje i organiziranje: stručni skupovi/simpoziji/kongresi - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja nutricionizma, 1 godina radnog iskustva	RM I.VRSTE
5.6.	Viši savjetnik 1 KINEZIOLOG	Poslovi: - provođenje javnozdravstvenih poslova i programa iz područja rada Službe: promicanja zdravlja, prevencije bolesti (populacijski i personalizirani pristup) i zdravstveno statističkih istraživanja sa specifičnom usmjerenošću na tjelesnu aktivnost - kreiranje, organiziranje i provođenje javnozdravstvenih akcija kroz djelovanje na životne navike - organiziranje i provedba grupnog rada sa specifičnom ciljnom populacijom (radionice, predavanja, seminari) - promicanje , edukacija i savjetovanje o zdravstveno usmjerenom tjelesnoj aktivnosti specifičnih populacijskih skupina i individualno u skladu s dobi, zdravstvenim stanjem i okruženjem. - analiza tjelesnog sastava - savjetovanje edukacija rekreativnih sportaša - -provođenje zdravstveno-informativne djelatnosti (izrada javnozdravstvenih tekstova i komunikacija s medijima) - interdisciplinarna suradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama, znanstveno-obrazovnim ustanovama, udrugama i drugim organizacijama u cilju promicanja zdravlja; - kreiranje, organiziranje i provođenje javnozdravstvenih projekata i programa	RM I.VRSTE

		- sudjelovanje u analizi zdravstvenih pokazatelja za Grad Zagreb - sudjelovanje i organiziranje: stručni skupovi/simpoziji/kongresi - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja kineziologije, 1 godina radnog iskustva.	
5.7.	Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja - 3 PSIHOLOG, EDUKACIJSKI REHABILITATOR, SOCIJALNI PEDAGOG	Poslovi: - provođenje javnozdravstvenih poslova i programa iz područja rada Službe: promicanja zdravlja, prevencije bolesti (populacijski i personalizirani pristup) i zdravstveno statističkih istraživanja sa specifičnom usmjerenošću na rizične i osjetljive populacijske skupine (osobe s invaliditetom, stigmatizirane i socijalno deprivirane populacijske skupine s naglaskom na mentalno i socijalno zdravlje) - kreiranje, organiziranje i provođenje javnozdravstvenih akcija kroz djelovanje na životne navike sa specifičnom usmjerenošću na rizične i osjetljive populacijske skupine - organiziranje i provedba grupnog rada sa specifičnom ciljnom populacijom (radionice, predavanja, seminari) - promicanje, edukacija i savjetovanje o specifičnih populacijskih skupina i individualno i u skladu s dobi, zdravstvenim stanjem i okruženjem. - provođenje zdravstveno-informativne djelatnosti (izrada javnozdravstvenih tekstova i komunikacija s medijima) - interdisciplinarna suradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama, znanstveno-obrazovnim ustanovama, udrugama i drugim organizacijama u cilju promicanja zdravlja; - kreiranje, organiziranje i provođenje javnozdravstvenih projekata i programa - sudjelovanje u analizi zdravstvenih pokazatelja za Grad Zagreb - sudjelovanje i organiziranje: stručni skupovi/simpoziji/kongresi - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM I.VRSTE
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja socijalne pedagogije/edukacijsko-rehabilitacijske struke/ psihologije, uvjet iz članka 8. Zakona o psihološkoj djelatnosti, 1 godina radnog iskustva	
5.8.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	Poslovi: - provođenje poslova iz područja rada Službe: promicanja zdravlja, prevencije bolesti, zdravstveno statističkih istraživanja i ostalih javnozdravstvenih programa: - administrativna koordinacija aktivnosti unutar Službe (zdravstvena savjetovanja, grupni rad, javnozdravstvene aktivnosti) - evidentiranje, medicinska i logička kontrola izvještajnih obrazaca zdravstvene statistike - rad na bazama zdravstveno statističkih podataka - usluge stručno metodološke pomoći u svrhu poboljšanja kvalitete podataka dobivenih od zdravstvene službe - kreiranje, organiziranje i provođenje javnozdravstvenih projekata i programa -sudjelovanje u provođenju grupnog rada iz područja promicanja zdravlja, primarne i sekundarne prevencije - sudjelovanje u pripremi provođenja laboratorijskih pretraga - provođenje zdravstveno informativnih aktivnosti (komunikacija s medijima, izrada javnozdravstvenih tekstova) - obavljanje ostalih administrativni poslovi na razini Službe - sudjelovanje i organiziranje: stručni skupovi/simpoziji/kongresi	RM II.VRSTE

	MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK U JAVNOM ZDRAVSTVU 2	- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad	
5.9.	Referent	Poslovi: - primanje, slanje, obrada i praćenje evidencije pošte - ispis izvješća, slanje i vođenje evidencije slanja izvještaja inspekciji i strankama - skrb o pravovremenoj nabavi uredskog materijala, ispunjavanje zahtjeva za nabavu i dostava u nadležnu organizacijsku jedinicu, preuzimanje materijala u skladištu - preuzimanje i preusmjeravanje telefonskih poziva - vođenje evidencije o radnom vremenu radnika, priprema tjednih, mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvješća - izrada podloga i priprema za fakturiranje, te evidencija plaćenih i neplaćenih računa putem predračuna - preuzimanje i arhiviranje ulazno izlazne dokumentacije - prijem, administracijska obrada, unos, evidencija, prikupljanje, uparivanje i osnovna obrada zdravstveno-statističkih obrazaca - sudjelovanje u logičkoj kontroli ispravnosti evidentiranih podataka zdravstveno-statističkih obrazaca te izradi zbirnih mjesečnih i godišnjih izvješća zatraženih od nadležnih službi uz koordinaciju sa voditeljem odjela i voditeljem službe - sudjelovanje u vođenju dokumentacije, evidenciji i pohranjivanju zdravstveno-statističkih obrazaca - obavljanje poslove prijepisa, arhiviranja materijala, fotokopiranje, distribuiranje i priprema potrebne dokumentaciju za izvršne aktivnosti službe - obavljanje ostalih administrativnih poslova - sudjelovanje u organiziranju stručnih skupova/simpozija/kongresa - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda Uvjeti: Završena srednja stručna sprema upravne struke, srednje škole društvenog smjera ili gimnazije, 3 mjeseca radnog iskustva	RM III. VRSTE

6. SLUŽBA ZA JAVNOZDRAVSTVENU GERONTOLOGIJU			
6.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Službi. Evaluira rad Službe, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Službe, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Službe, te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Službi. Predstavlja službu u okviru svoje nadležnosti. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata Zavoda. Poslovi: - planiranje, organizacija i nadzor rada radnika u Službi u skladu sa strategijom poslovanja Zavoda i djelokrugom rada Službe određenim Pravilnikom o organizaciji	SKUPINA II. RUKOVODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE

	VODITELJ SLUŽBE ZA JAVNOZDRAVSTVENU GERONTOLOGIJU	- formuliranje pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti u Službi, definiranje mehanizama kontrole te osiguravanje preduvjeta za neometanu razmjenu informacija svih radnika - uspostavljanje i vođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Službe - sudjelovanje u procesima ugovaranja i nadzor nad izvršenjem ugovornih obveza između poslodavca i poslovnih partnera - evaluacija rada Službe te izrada izvještaja prema nalogu poslodavca ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrolu troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima unutar Službe - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje radnika i voditelja Odjela na prijenos znanja i razvoj svih radnika - internu komunikaciju između službi Zavoda i poslovnu komunikaciju s vanjskim institucijama iz područja suradnje - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika - praćenje uspješnosti rada radnika i pripremu prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovjerava evidenciju radnog vremena svih radnika u Službi - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - predstavljanje Službe u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu poslodavca, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	4 godine
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist javnozdravstvene medicine /epidemiologije, odobrenje za samostalan rad, 5 godina specijalističkog radnog iskustva	
6.2.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Odjelu. Evaluira rad Odjela, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Odjela, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Odjela te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Odjelu. Predstavlja Odjel u okviru svoje nadležnosti na zahtjev voditelja Službe. Poslovi: - planiranje rada i definiranje potrebnih resursa u skladu s planovima i djelokrugom rada Službe i Odjela određenim Pravilnikom o organizaciji - organizaciju rada u Odjelu, nadzor nad poštivanjem uputa o provedbi radnih procesa, nadzor nad izvršenjem radnih zadataka i izvještavanje voditelja Službe o nesukladnostima - definiranje i raspoređivanje radnih zadataka radnicima s kojima neposredno rukovodi - uspostavljanje i provođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Odjela - evaluacija rada Odjela te izradu izvještaja prema nalogu voditelja Službe ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrola troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima u Odjelu - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje na prijenos znanja i razvoj svih radnika	SKUPINA II. RUKOVODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 4 godine
6.3.	VODITELJ ODJELA ZA PROCJENU I UNAPRJEĐENJE ZDRAVLJA OSOBA STARIJE ŽIVOTNE DOBI VODITELJ ODJELA ZA RAZVOJ I PROVEDBU GERONTOLOŠKIH PROGRAMA		

		- organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika (predlaže voditelju Službe godišnje odmore i dopuste radnika) - praćenje uspješnosti rada radnika i sudjelovanje u pripremi prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist javnozdravstvene medicine/epidemiologije, 3 godine specijalističkog radnog iskustva, odobrenje za samostalan rad	
6.4.	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 3	Poslovi: - provođenje gerontološko-javnozdravstvene edukacije i uz aktivno sudjelovanje u izradbi geroprofilaktičkih mjera i postupaka te promicanja zdravlja starijih po gerontološko-javnozdravstvenim prioritetima, usmjerenih na prevenciju bolesnog starenja i prevenciju veličine pojavnosti kroničnih bolesti i multimorbiditeta u ranoj, srednjoj i dubokoj starosti - sudjelovanje u informiranju i prosvjećivanju posebnih, ciljnih i interesnih skupina starijih o sprječavanju negativnog zdravstvenog ponašanja tijekom starenja, odnosno mjerama promocije zdravlja u ranoj, srednjoj i dubokoj starosti - evaluacija provedbe mjera prevencije kroničnih nezaraznih bolesti u starijih - sudjelovanje u predlaganju, provođenju i evaluaciji geroprofilaktičkih mjera preventivnih programa primarne, sekundarne, tercijarne i kvartarne prevencije za osobe starije životne dobi - praćenje korištenja zdravstvenih kapaciteta i rada zdravstvenih službi po djelatnostima u skrbi za starije - praćenje i evaluacija uzroka morbiditeta i mortaliteta te potencijalno izgubljenih godina života zbog preventabilnih bolesti uz ocjenu zdravstvenog stanja i funkcionalne sposobnosti populacije u ranoj, srednjoj i dubokoj starosti - izrada gerontoloških poglavlja u javnozdravstvenim publikacijama - rad na ostalim gerontološko-javnozdravstvenim akcijama - aktivno sudjeluje u izradi hrvatskih i europskih gerontoloških projekata sukladno potpisanim sporazumima - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist javnozdravstvene medicine/epidemiologije/gerijatrije/psihijatrije/obiteljske medicine, odobrenje za samostalan rad Dodatni uvjet za radno mjesto: doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 3: najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine odnosno doktora dentalne medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa.	RM I.VRSTE
6.5.		Poslovi: - praćenje i proučavanje te evaluacija provedbe kategorijskog postupnika po Programu četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege u domovima za starije i izvaninstitucijskoj gerijatrijskoj zdravstvenoj njezi	RM I.VRSTE

	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu MAG. SESTRINSTVA	- praćenje i proučavanje utvrđenih rizičnih čimbenika zdravstvenog ponašanja te aktivno sudjelovanje u izradi preventivnih gerontoloških mjera, normi i algoritama) - individualna i skupna gerontološka edukacija uz savjetovanje te pružanje stručno-metodološke pomoći gerijatrijskim medicinskim sestrama o zaštiti zdravlja starijih osoba u provedbi gerijatrijske zdravstvene njege - izradba programa za stalnu edukaciju iz gerijatrijske zdravstvene njege te programa gerontonegovateljica – pomoćnog djelatnika gerijatrijskoj medicinskoj sestri u gerijatrijskoj zdravstvenoj njezi - praćenje i evaluacija provođenja preventivnih gerontoloških mjera u institucijskoj i izvaninstitucijskoj skrbi za starije - praćenje i analiza te evaluacija provedbe istraživanja putem Upitnika o praćenju pokazatelja kvalitete u domovima za starije osobe u Gradu Zagrebu i RH - sudjelovanje u informiranju i prosvjećivanju posebnih, ciljnih i interesnih skupina starijih o sprječavanju negativnog zdravstvenog ponašanja tijekom starenja, odnosno mjerama promocije zdravlja u ranoj, srednjoj i dubokoj starosti - razvoj programa promocije aktivnog i zdravog starenja: - vođenje zdravstvenih gerontoloških dnevnih, mjesečnih, tromjesečnih i godišnjih izvješća o provedbi radionica, tečajeva, gerontoloških tribina i zadanih gerontoloških edukacijskih programa - suradnja i aktivno sudjelovanje u operativnom procesu, evaluacija i organizacija sastanaka s glavnim medicinskim sestrama domova za starije osobe o provedbi gerijatrijske zdravstvene njege te u patronažnoj djelatnosti, kućnoj njezi i palijativnog gerijatrijskoj skrbi interdisciplinarna suradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama, znanstveno-obrazovnim ustanovama i udruga u cilju promicanja zdravog i aktivnog starenja u Gradu Zagrebu i RH - izrada gerontoloških poglavlja u javnozdravstvenim publikacijama - rad na ostalim gerontološko-javnozdravstvenim akcijama - sudjeluje u izradbi hrvatskih i europskih gerontoloških projekata sukladno potpisanim sporazumima - izrada dnevnih, mjesečnih, tromjesečnih i godišnjih izvješća o radu koordinacijske djelatnosti Odjela i Službe - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen specijalistički diplomski stručni studij – dipl. med. techn./mag. sestrinstva, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, <u>odobrenje za samostalan rad</u>	
6.6.	Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja - 3	Poslovi: - praćenje, proučavanje, analiza i evaluacija zbirke podataka Evidencijske liste broj 1. PZP-a za praćenje zdravstvenih potreba starijih osiguranih osoba specifične primarne zdravstvene zaštite u domovima za starije - praćenje, proučavanje, analiza i evaluacija zbirke podataka Evidencijske liste broj 4. PZP-a za praćenje socijalno zdravstvenih potreba u gerontološkim centrima - analiza pokazatelja putem web servisa NRS 2002 i MNA stanja uhranjenosti po zadanim determinantama iz primarne, sekundarne i tercijarne zdravstvene djelatnosti - suradnja s timovima liječnika primarne i specijalističko-konzilijarne djelatnosti - rad na unapređenju kvalitete zbirke gerontološko-javnozdravstvenih podataka i pokazatelja - obrada osnovnih demografskih i mortalitetnih gerontološko-javnozdravstvenih pokazatelja - vođenje javnozdravstvene gerontološke datoteke po programu rada Odjela i Službe - razvijanje i unapređenje kompetencije informacijskih i komunikacijskih tehnologija za implementaciju novih gerontoloških programskih rješenja te provođenje edukacije - evidentiranje i kontrola podataka iz datoteke gerontološko-javnozdravstvenih pokazatelja,	RM I.VRSTE

	NUTRICIONIST 3	- izrada i analiza pokazatelja zdravstvenog stanja i funkcionalne sposobnosti starijih u ranijoj, srednjoj i dubokoj starosti - sudjelovanje u provedbi promocije aktivnog i zdravog starenja - izrada gerontoloških poglavlja u javnozdravstvenim publikacijama - sudjeluje u izradi hrvatskih i europskih gerontoloških projekata sukladno potpisanim sporazumima - rad na ostalim gerontološko-javnozdravstvenim akcijama - izradba dnevnog, mjesečnog, tromjesečnog i godišnjeg izvješća u suradnji s voditeljem Odjela i Službe - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biotehničkih znanosti – mag. nutricionizma, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, 1 godina radnog iskustva	
6.7.	Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 MAG. ANTHROP., MAG. SOCIOLOG	Poslovi: - razvijanje i unapređenje kompetencije informacijskih i komunikacijskih tehnologija za implementaciju novih gerontoloških programskih rješenja te provođenje edukacije - obrada osnovnih demografskih i mortalitetnih gerontološko-javnozdravstvenih pokazatelja - dizajniranje i administracija gerontološko-javnozdravstvenih zbirki podataka - obrada podataka iz gerontološko-javnozdravstvenih istraživanja - rad na ažuriranju mrežnih stranica Službe i Intranetu Službe - izrada izvješća iz gerontološko-javnozdravstvenih istraživanja - priprema i izrada mrežnih alata za prikupljanje gerontološko-javnozdravstvenih podataka i pokazatelja - priprema i izrada gerontološko-javnozdravstvenih prezentacija - priprema javnozdravstvenih tekstova iza objavu na web stranicama Službe i Zavoda - praćenje korištenja zdravstvenih kapaciteta i rada zdravstvenih službi po djelatnostima u skrbi za starije - izrada gerontoloških poglavlja u javnozdravstvenim publikacijama - aktivno sudjeluje u izradi hrvatskih i europskih gerontoloških projekata sukladno potpisanim sporazumima - rad na ostalim gerontološko-javnozdravstvenim akcijama - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih znanosti –mag. anthrop./mag. sociologije, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, 1 godina radnog iskustva	RM I.VRSTE
6.8.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom	Poslovi: - pružanje stručno-metodološke pomoći gerijatrijskim medicinskim sestrama o zaštiti zdravlja starijih osoba u provedbi gerijatrijske zdravstvene njege - sudjelovanje u izradi programa za stalnu edukaciju iz gerijatrijske zdravstvene njege te programa za edukaciju gerontonegovateljica - prikupljanje i unos podataka o provođenju preventivnih gerontoloških mjera u institucijskoj i izvaninstitucijskoj skrbi za starije	RM II.VRSTE

	zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2 MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK U JAVNOM ZDRAVSTVU 2	- prikupljanje, unos i analiza podataka o provedbi kategorijskog postupnika po Programu četiri stupnja gerijatrijske njege u domovima za starije grada Zagreba i Republike Hrvatske. - kontaktiranje s timovima liječnika primarne i specijalističko konzilijarne djelatnosti - slanje obavijesti i uputa timovima liječnika primarne i specijalističko-konzilijarne djelatnosti - rad na zbirkama gerontološko-javnozdravstvenih podataka - sudjelovanje u pružanju stručno-metodološke pomoći u svrhu poboljšanja kvalitete podataka dobivenih od zdravstvenih službi u skrbi za starije - sudjelovanje u izradi i analizi gerontološko-javnozdravstvenih pokazatelja zdravstvenog stanja i funkcionalne sposobnosti - unos i ažuriranje te trijaža Evidencijskih lista PZP-a br. 1. za praćenje zdravstvenih potreba starijih osiguranih osoba - specifične primarne zdravstvene zaštite u domovima za starije te Evidencijskih lista PZP-a br. 4. za praćenje socijalno-zdravstvenih potreba gerontološkog centra - sudjelovanje u izradi gerontološko-javnozdravstvenih publikacija - rad na ostalim javnozdravstvenim akcijama - sudjeluje u provedbi aktivnosti hrvatskih i europskih gerontoloških projekata sukladno potpisanim sporazumima - izrada dnevnog, mjesečnog, tromjesečnog i godišnjeg izvješća poslova Odjela i Službe - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij sestrinstva - odobrenje za samostalan rad	
7.	SLUŽBA ZA ŠKOLSKU I ADOLESCENTNU MEDICINU		
7.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih I VODITELJ SLUŽBE ZA ŠKOLSKU I ADOLESCENTNU MEDICINU	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Službi. Evaluira rad Službe, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Službe, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Službe, te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Službi. Predstavlja službu u okviru svoje nadležnosti. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata Zavoda. Poslovi: - planiranje, organizacija i nadzor rada radnika u Službi u skladu sa strategijom poslovanja Zavoda i djelokrugom rada Službe određenim Pravilnikom o organizaciji - formuliranje pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti u Službi, definiranje mehanizama kontrole te osiguravanje preduvjeta za neometanu razmjenu informacija svih radnika - uspostavljanje i vođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Službe - sudjelovanje u procesima ugovaranja i nadzor nad izvršenjem ugovornih obveza između poslodavca i poslovnih partnera - evaluacija rada Službe te izrada izvještaja prema nalogu poslodavca ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrolu troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima unutar Službe - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje radnika i voditelja Odjela na prijenos znanja i razvoj svih radnika - internu komunikaciju između službi Zavoda i poslovnu komunikaciju s vanjskim institucijama iz područja suradnje	SKUPINA II. RM. RUKOVODITELJ USTROJSTVENE JEDINICE 4 godine

		- organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika - praćenje uspješnosti rada radnika i pripremu prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovjerava evidenciju radnog vremena svih radnika u Službi - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - predstavljanje Službe u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu poslodavca, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist školske medicine/školske i adolescentne medicine, odobrenje za samostalan rad, 5 godina specijalističkog radnog iskustva	
7.2.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Odjelu. Evaluira rad Odjela, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Odjela, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Odjela te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Odjelu. Predstavlja Odjel u okviru svoje nadležnosti na zahtjev voditelja Službe.	SKUPINA II RM.
7.3.		Poslovi:	4 god.
7.4.	VODITELJ ODJELA ZA PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA ŠKOLSKO DJECE I MLADIH	- planiranje rada i definiranje potrebnih resursa u skladu s planovima i djelokrugom rada Službe i Odjela određenim Pravilnikom o organizaciji - organizaciju rada u Odjelu, nadzor nad poštivanjem uputa o provedbi radnih procesa, nadzor nad izvršenjem radnih zadataka i izvještavanje voditelja Službe o nesukladnostima - definiranje i raspoređivanje radnih zadataka radnicima s kojima neposredno rukovodi - uspostavljanje i provođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Odjela - evaluacija rada Odjela te izradu izvještaja prema nalogu voditelja Službe ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama	
7.5.	VODITELJ ODJELA ZA PRILAGODBU ŠKOLSKOG I AKADEMSKOG OKRUŽENJA	- praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrola troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava	
7.6.	VODITELJ ODJELA ZA RAZVOJ PREVENTIVNIH PROGRAMA	- upravljanje ljudskim potencijalima u Odjelu - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje na prijenos znanja i razvoj svih radnika	
	VODITELJ ODJELA ZA ZAŠTITU, PRAĆENJE I UNAPRJEĐENJE ZDRAVLJA STUDENATA	- organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika (predlaže voditelju Službe godišnje odmore i dopuste radnika) - praćenje uspješnosti rada radnika i sudjelovanje u pripremi prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
	VODITELJ ODJELA ZA ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA	Uvjeti: Visoka stručna sprema odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist školske medicine/školske i adolescentne medicine, odobrenje za samostalan rad, 3 godine specijalističkog radnog iskustva	
7.7.		Poslovi:	RM I.VRSTE

	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	- izvršenje obveza sukladno važećem Programu mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente iz Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (sistematski i preventivni pregledi, samostalni skrininzi za čitavu populaciju, skrininzi za učenike i studente s rizikom, namjenski pregledi, utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za sudjelovanje u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, kontrolni pregledi nakon preventivnih pregleda, savjetovani rad, zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja, utvrđivanje psihofizičke sposobnosti i primjerenog oblika obrazovanja, cijepljenje i docjepljivanje, mjere zaštite od zaraznih bolesti zaštita i unapređenje školskog okruženja, ostale aktivnosti vezane uz učenika/studenta). - planiranje te nadzor organizacije ugovorenih aktivnosti tima - nadzor i praćenje potreba nabave materijala i sredstava neophodnih za rad tima - nadzor vođenja evidencije radnog vremena tima - rad u izvanrednim radnim grupama i povjerenstvima - nadzor, kontrola i slanje dnevnih, mjesečnih i godišnjih izvješća - nadzor i postupak zbrinjavanja infektivnog otpada - edukacija i rad s liječnicima i medicinskim sestrama pripravnicima te liječnicima specijalizantima - posebno izvještavanje i analiza prema zahtjevu neposrednog voditelja - sudjelovanje u izvanrednim projektima i akcijama od javnozdravstvenog značenja za djecu i mlade - suradnja s liječnicima drugih specijalnosti, djelatnicima škola i fakulteta, roditeljima, Službom za epidemiologiju, Centrom za socijalnu skrb, Gradskim uredom za zdravstvo, Gradskim uredom za obrazovanje - rad u Stručnim povjerenstvima Gradskog ureda za obrazovanje - konzultativno-specijalistički rad - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist školske medicine/školske i adolescentne medicine, odobrenje za samostalan rad Dodatni uvjet za radno mjesto: doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2: najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine odnosno doktora dentalne medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa.	
7.8.	Doktor medicine i doktor dentalne medicine 2	Poslovi: - izvršenje obveza sukladno važećem Programu mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente iz Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (sistematski i preventivni pregledi, samostalni skrininzi za čitavu populaciju, skrininzi za učenike i studente s rizikom, namjenski pregledi, utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za sudjelovanje u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, - kontrolni pregledi nakon preventivnih pregleda, savjetovani rad, zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja, utvrđivanje psihofizičke sposobnosti i primjerenog oblika obrazovanja, cijepljenje i docjepljivanje, mjere zaštite od zaraznih bolesti zaštita i unapređenje školskog okruženja, ostale aktivnosti vezane uz učenika/studenta). - nadzor i praćenje potreba nabave materijala i sredstava neophodnih za rad tima - nadzor vođenja evidencije radnog vremena tima - nadzor, kontrola i slanje dnevnih, mjesečnih i godišnjih izvješća - nadzor i postupak zbrinjavanja medicinskog otpada	RM I.VRSTE

		- posebno izvješćavanje i analiza prema zahtjevu neposrednog voditelja - sudjelovanje u izvanrednim projektima i akcijama od javnozdravstvenog značenja za djecu i mlade - suradnja s liječnicima drugih specijalnosti, djelatnicima škola i fakulteta, roditeljima te nadležnim institucijama u području zdravstva i obrazovanja - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, odobrenje za samostalan rad	
7.9.	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu MAG. SESTRINSTVA	Poslovi: - izvršenje obveza sukladno važećem Programu mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente iz Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (sistematski i preventivni pregledi, samostalni skriningi za čitavu populaciju, skriningi za učenike i studente s rizikom, namjenski pregledi, utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za sudjelovanje u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, kontrolni pregledi nakon preventivnih pregleda, savjetovani rad, zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja, utvrđivanje psihofizičke sposobnosti i primjerenog oblika obrazovanja, cijepljenje i docjepljivanje, mjere zaštite od zaraznih bolesti zaštita i unapređenje školskog okruženja, ostale aktivnosti vezane uz učenika/studenta). - planiranje, organiziranje rada ambulate te naručivanje korisnika - vođenje evidencije radnog vremena tima - praćenje potreba potrošnog materijala i sredstava neophodnih za rad ambulate - rad u izvanrednim radnim grupama i povjerenstvima - edukacija sestara pripravnica - postupak zbrinjavanja medicinskog otpada - izrada dnevnih, mjesečnih i godišnjih izvješća - upis novih korisnika, razmjena kartona, adekvatno vođenje i arhiviranje medicinske dokumentacije - blagajnički poslovi – naplata usluga prema cjeniku zavoda - sudjelovanje u izvanrednim projektima i akcijama od javnozdravstvene važnosti za djecu i mlade - organiziranje, nadziranje i koordinacija rada medicinskih sestara, tehničara u službi - praćenje opremljenosti medicinsko-tehničkom opremom ordinacija i osoblja - provjera ispravnosti medicinsko-tehničke opreme, te osiguranje popravaka i servisiranja iste - organiziranje dežurstava na kulturnim, sportskim i drugim priredbama i manifestacijama - nabava lijekova i ostalog potrošnog materijala za Službu i evidencija o utrošku istog - osiguranje sterilizacije medicinskog pribora, praćenje i evidentiranje kontrole sterilizatora te dezinfekcije i dezinsekcije službe - sudjelovanje u stručnom radu i trijaži primljenih poziva i zahtjeva korisnika - izrada rasporeda rada, plana godišnjih odmora i izostanaka medicinskih sestara/med. tehničara te vođenje evidencije radnog vremena istih u dogovoru s voditeljem službe - osiguranje nabave i odgovarajuće uporabe radne odjeće i ostale zaštitne opreme, te uredskog materijala za potrebe službe - obavljanje administrativnih poslova za službu - sudjelovanje u savjetovanišnom radu s učenicima, roditeljima i profesorima - organizacija provođenja staža medicinskih sestara/tehničara pripravnica - kontrola ažurnosti dnevnih, mjesečnih i godišnjih izvješća i vođenje zapisnika sastanaka službe	RM I.VRSTE

		- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen specijalistički diplomski stručni studij – dipl. med. techn./mag. sestrinstva, odobrenje za samostalan rad	
7.10.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patронаži i stacionaru doma zdravlja 2 MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR PRVOSTUPNIK U JAVNOM ZDRAVSTVU 2	Poslovi: - izvršenje obveza sukladno važećem Programu mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente iz Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (sistematski i preventivni pregledi, samostalni skriningi za čitavu populaciju, skriningi za učenike i studente s rizikom, namjenski pregledi, utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za sudjelovanje u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, kontrolni pregledi nakon preventivnih pregleda, savjetovani rad, zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja, utvrđivanje psihofizičke sposobnosti i primjerenog oblika obrazovanja, cijepljenje i docjepljivanje, mjere zaštite od zaraznih bolesti zaštita i unapređenje školskog okruženja, ostale aktivnosti vezane uz učenika/studenta). - planiranje, organiziranje rada ambulate te naručivanje korisnika - vođenje evidencije radnog vremena tima - praćenje potreba potrošnog materijala i sredstava neophodnih za rad ambulate - rad u izvanrednim radnim grupama i povjerenstvima - edukacija sestara pripravnica - postupak zbrinjavanja medicinskog otpada - izrada dnevnih, mjesečnih i godišnjih izvješća - upis novih korisnika, razmjena kartona, adekvatno vođenje i arhiviranje medicinske dokumentacije - blagajnički poslovi – naplata usluga prema cjeniku zavoda - sudjelovanje u izvanrednim projektima i akcijama od javnozdravstvene važnosti za djecu i mlade - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad	RM II.VRSTE
7.11.	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 2 MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR 2	Poslovi: - izvršenje obveza sukladno važećem Programu mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente iz Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (sistematski i preventivni pregledi, samostalni skriningi za čitavu populaciju, skriningi za učenike i studente s rizikom, namjenski pregledi, utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za sudjelovanje u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, kontrolni pregledi nakon preventivnih pregleda, savjetovani rad, zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja, utvrđivanje psihofizičke sposobnosti i primjerenog oblika obrazovanja, cijepljenje i docjepljivanje, mjere zaštite od zaraznih bolesti zaštita i unapređenje školskog okruženja, ostale aktivnosti vezane uz učenika/studenta). - planiranje, organiziranje rada ambulate te naručivanje korisnika - vođenje evidencije radnog vremena tima - praćenje potreba potrošnog materijala i sredstava neophodnih za rad ambulate - postupak zbrinjavanja medicinskog otpada - izrada dnevnih, mjesečnih i godišnjih izvješća - upis novih korisnika, razmjena kartona, adekvatno vođenje i arhiviranje medicinske dokumentacije - blagajnički poslovi – naplata usluga prema cjeniku zavoda	RM III.VRSTE

		- sudjelovanje u izvanrednim projektima i akcijama od javnozdravstvene važnosti za djecu i mlade - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Završena srednja stručna sprema zdravstvene struke – medicinska sestra/tehničar, odobrenje za samostalan rad	

8. SLUŽBA ZA MENTALNO ZDRAVLJE I PREVENCIJU OVISNOSTI			
8.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2 VODITELJ SLUŽBE ZA MENTALNO ZDRAVLJE I PREVENCIJU OVISNOSTI	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Službi. Evaluira rad Službe, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Službe, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Službe, te optimizaciju materijalnih, finansijskih i ljudskih resursa u Službi. Predstavlja službu u okviru svoje nadležnosti. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata Zavoda. Poslovi: - planiranje, organizacija i nadzor rada radnika u Službi u skladu sa strategijom poslovanja Zavoda i djelokrugom rada Službe određenim Pravilnikom o organizaciji - formuliranje pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti u Službi, definiranje mehanizama kontrole te osiguravanje preduvjeta za neometanu razmjenu informacija svih radnika - uspostavljanje i vođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Službe - sudjelovanje u procesima ugovaranja i nadzor nad izvršenjem ugovornih obveza između poslodavca i poslovnih partnera - evaluacija rada Službe te izrada izvještaja prema nalogu poslodavca ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrolu troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i finansijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima unutar Službe - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje radnika i voditelja Odjela na prijenos znanja i razvoj svih radnika - internu komunikaciju između službi Zavoda i poslovnu komunikaciju s vanjskim institucijama iz područja suradnje - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika - praćenje uspješnosti rada radnika i pripremu prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovjerava evidenciju radnog vremena svih radnika u Službi - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - predstavljanje Službe u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu poslodavca, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist psihijatar, odobrenje za samostalan rad, 5 godina specijalističkog radnog iskustva	SKUPINA II RM. 4 god.

8.2.	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Odjelu. Evaluira rad Odjela, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Odjela, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Odjela te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Odjelu. Predstavlja Odjel u okviru svoje nadležnosti na zahtjev voditelja Službe.	SKUPINA II RM. 4 god.
8.3.	VODITELJ ODJELA ZA PREVENCIJU OVISNOSTI	Poslovi:	
8.4.		- planiranje rada i definiranje potrebnih resursa u skladu s planovima i djelokrugom rada Službe i Odjela određenim Pravilnikom o organizaciji - organizaciju rada u Odjelu, nadzor nad poštivanjem uputa o provedbi radnih procesa, nadzor nad izvršenjem radnih zadataka i izvještavanje voditelja Službe o nesukladnostima - definiranje i raspoređivanje radnih zadataka radnicima s kojima neposredno rukovodi - uspostavljanje i provođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Odjela - evaluacija rada Odjela te izradu izvještaja prema nalogu voditelja Službe ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrola troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima u Odjelu - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje na prijenos znanja i razvoj svih radnika - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika (predlaže voditelju Službe godišnje odmore i dopuste radnika) - praćenje uspješnosti rada radnika i sudjelovanje u pripremi prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
8.5.	VODITELJ ODJELA-CENTAR ZA ZAŠTITU MENTALNOG ZDRAVLJE ODRASLIH		
	VODITELJ ODJELA-CENTAR ZA ZAŠTITU MENTALNOG ZDRAVLJA DJECE I MLADIH		
	VODITELJ ODJELA-CENTAR ZA ZAŠTITU MENTALNOG ZDRAVLJA OSOBA STARIJE ŽIVOTNE DOBI I MANJINSKIH SKUPINA	Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist psihijatar, odobrenje za samostalan rad, 3 godine specijalističkog radnog iskustva	
8.6.	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	Poslovi: - obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću iz područja općih i posebnih kompetencija stečenih specijalističkim usavršavanjem - planira, predlaže i provodi mjere za očuvanje i unapređenje zaštita mentalnog zdravlja opće populacije, ranog otkrivanja, dijagnostike i tretmana osoba s problemima mentalnog zdravlja - pruža psihijatrijsku pomoć pacijentima i klijentima u skladu sa stručnim smjernicama i standardima kvalitete - obavlja pregled, postavlja dijagnozu, određuje i provodi terapiju, izrađuje plan i vodi postupak tretmana - izrađuje pisani nalaz i mišljenje, nakon obavljenog pregleda, ordinira farmakoterapiju, zakazuje ponovni pregled, po potrebi upućuje na bolničko liječenje - s pacijentima/ klijentima provodi razgovor po metodi psihijatrijskog intervjua, kao i sa članovima obitelji ili drugim osobama značajnim za postupak liječenja (i apstinencije) - upućuje prema indikaciji, na dodatnu obradu, testiranja i/ili savjetovanje/psihosocijalni tretman (socijalnom radniku, psihologu, defektologu ili drugom konzultantu), te na lab. pretrage	RM I.VRSTE

		- provodi potrebni psihijatrijski i psihoterapijski postupak, obiteljsku psihoterapiju, savjetovanje, <i>support</i>, grupnu terapiju, edukaciju roditelja i edukatora - rad u mobilnom timu - surađuje s liječnicima drugih specijalnosti kao i stručnjacima iz drugih sektora, sudjeluje u edukaciji zdravstvenih radnika i ostalih stručnjaka - ispunjava izvješća, statističke obrasce, kontrolira evidencije, vodi medicinsku i ostalu dokumentaciju - evaluira rad ostalih članova tima - skrbi o organizaciji, pripremi te nabavi sredstava za rad - kontrola disponiranja otpadnim i infektivnim materijalom - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine, specijalist psihijatar, odobrenje za samostalan rad Dodatni uvjet za radno mjesto: doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2: najmanje 15 godina specijalističkog staža doktora medicine ili 10 godina specijalističkog staža doktora medicine odnosno doktora dentalne medicine s užom specijalizacijom ili primarijusa	
8.7.	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu MAG. SESTRINSTVA	Poslovi: - organiziranje, nadziranje i koordinacija rada medicinskih sestara / tehničara u Službi, - praćenje opremljenosti medicinsko-tehničkom opremom ordinacija i osoblja - provjera ispravnosti medicinsko-tehničke opreme, te osiguranje popravaka i servisiranja iste - u izvanrednim okolnostima kao i u slučaju nesrećenja ili ozljeda radnika ustanove pomoć doktoru medicine u pružanju medicinske pomoći u okviru kompetencija - plan nabave potrošnog materijala i evidencija o utrošku istog - sudjeluje u koordinaciji rada s Općinskim državnim odvjetništvom, sudovima i Centrima za socijalnu skrb (dostava izvješća / obavijesti sudovima o javljanju / nejavljanju upućenih korisnika u tretmana) - organiziranje i praćenje zbrinjavanja infektivnog i medicinskog otpada u Službi - sudjelovanje u stručnom radu i trijaži korisnika - izrada rasporeda rada, plana godišnjih odmora i izostanaka medicinskih sestara/med. tehničara te vođenje evidencije radnog vremena istih u dogovoru s voditeljem službe - rad u mobilnom timu - osiguranje nabave i odgovarajuće uporabe radne odjeće i ostale zaštitne opreme, te uredskog materijala za potrebe službe - obavljanje administrativnih poslova za službu, prikupljanje i obrada podataka za izradu i izrada mjesečnih, polugodišnjih, godišnjih i drugih izvješća po posebnim zahtjevima za potrebe rada u dogovoru s voditeljem Službe - sudjelovanje u provedbi posebnih programa i preventivnih aktivnosti Službe - educira i motivira korisnike i obitelj na promjene životnih navika u svrhu sprečavanja bolesti i unapređivanje zdravlja - edukacija i praćenje provođenja staža medicinskih sestara/tehničara pripravnica - sudjeluje u stručnim istraživanjima, edukaciji, teorijskoj i praktičnoj nastavi učenika i studenata - organizira i provodi trajno stručno usavršavanje (edukaciju) svih razina medicinskih sestara - kontrola ažurnosti dnevnih, mjesečnih i godišnjih izvješća i vođenje zapisnika sastanaka službe	RM I.VRSTE

		- ispunjavanje TDI protokola s osobama koje se liječe zbog ovisnosti ili zlorabe psihoaktivnih droga i unos istog u nacionalni Registar osoba liječenih zbog zlorabe psihoaktivnih droga (NJZIS-a). - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen specijalistički diplomski stručni studij – dipl. med. techn./mag. sestrinstva, odobrenje za samostalan rad	
8.8.	Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, klinički psiholog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1 KLINIČKI PSIHOLOG I	Poslovi: - obavlja psihološke procjene (ili psihodijagnostiku), edukaciju, prevenciju i istraživanje - provedba psihologijskog intervjua - primjena i interpretacija testova inteligencije - primjena i interpretacija tehnika za procjenu drugih kognitivnih funkcija - primjena i interpretacija upitnika ličnosti - primjena i interpretacija upitnika za specifične psihopatološke poremećaje - opažanje ponašanja - primjena i interpretacija projektivnih tehnika - diferencijalna psihološka procjena (psihodijagnostika) - procjena psihičke radne sposobnosti i invalidnosti - rad u mobilnom timu - evaluacija rezultata primijenjenih testova, upitnika i intervjua te pisanje završnog izvješća - ispunjavanje TDI protokola osobama koje se liječe zbog ovisnosti ili zlorabe psihoaktivnih droga i unos istog u nacionalni Registar osoba liječenih zbog zlorabe psihoaktivnih droga (NJZIS-a) - suradnja u provođenju preventivnih programa sa zdravstvenim, obrazovnim i sustavom socijalne skrbi, gradskim uredom za obrazovanje, mlade i sport te ostalim ustanovama i državnim tijelima odnosno tijelima jedinice lokalne samouprave te NVO - provodi potrebni psihologijski tretman i savjetovanje, support, grupnu terapiju konzumenata i mladeži, edukativna predavanja i radionice za mlade - upućuje korisnike ostalim članovima tima kao i na toksikološko testiranje urina na psihoaktivne tvari - nalaze testiranja objedinjuje u obliku pismenih izvješća kroz cijelo trajanje tretmana - sudjelovanje u provedbi posebnih programa i preventivnih aktivnosti Službe - ispunjavanje potrebne dokumentacije za korisnike usluga i vodi evidenciju o svom radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti – mag. psych., potvrda Hrvatske psihološke komore o statusu kliničkog psihologa, uvjet iz članka 8. Zakona o psihološkoj djelatnosti	RM I.VRSTE
8.9.	Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog,	Poslovi: - obavlja psihološke procjene (ili psihodijagnostiku), edukaciju, prevenciju i istraživanje - provedba psihologijskog intervjua - primjena i interpretacija testova inteligencije - primjena i interpretacija tehnika za procjenu drugih kognitivnih funkcija - primjena i interpretacija upitnika ličnosti	RM I.VRSTE

	medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3 PSIHOLOG 3	- primjena i interpretacija upitnika za specifične psihopatološke poremećaje - opažanje ponašanja - primjena i interpretacija projekivnih tehnika - diferencijalna psihološka procjena (psihodijagnostika) - procjena psihičke radne sposobnosti i invalidnosti - rad u mobilnom timu - evaluacija rezultata primijenjenih testova, upitnika i intervjua te pisanje završnog izvješća - ispunjavanje TDI protokola s osobama koje se liječe zbog ovisnosti ili zlouporabe psihoaktivnih droga i unos istog u nacionalni Registar osoba liječenih zbog zlouporabe psihoaktivnih droga (NJZIS-a) - suradnja u provođenju preventivnih programa sa zdravstvenim, obrazovnim i sustavom socijalne skrbi, gradskim uredom za obrazovanje, mlade i sport te ostalim ustanovama i državnim tijelima odnosno tijelima jedinice lokalne samouprave te NVO - provodi potrebni psihologijski tretman i savjetovanje, support, grupnu terapiju konzumenata i mladeži, edukativna predavanja i radionice za mlade - upućuje korisnike ostalim članovima tima kao i na toksikološko testiranje urina na psihoaktivne tvari - nalaze testiranja objedinjuje u obliku pismenih izvješća kroz cijelo trajanje tretmana - sudjelovanje u provedbi posebnih programa i preventivnih aktivnosti Službe - ispunjavanje potrebne dokumentacije za korisnike usluga i vodi evidenciju o svom radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti – mag. psych., uvjet iz članka 8. Zakona o psihološkoj djelatnosti, 1 godina radnog iskustva	
8.10.	Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3 SOCIJALNI PEDAGOG	Poslovi: - radi na detekciji, procjeni i tretmanu djece i mladih koji su u riziku za razvoj različitih ovisničkih i drugih poremećaja u ponašanju - u okviru tretmana korisnika sudjeluju u procjeni osobina i prilagodbe ličnosti te potencijala korisnika u smislu bolje funkcionalnosti - upućuje korisnike ostalim članovima tima kao i na toksikološko testiranje urina na psihoaktivne tvari - nalaze testiranja objedinjuje u obliku pismenih izvješća kroz cijelo trajanje tretmana - ispunjavanje TDI protokola osobama koje se liječe zbog ovisnosti ili zlouporabe psihoaktivnih droga i unos istog u nacionalni Registar osoba liječenih zbog zlouporabe psihoaktivnih droga (NJZIS-a) - sudjeluje u obavljanju savjetodavnog i suportivnog programa za korisnike usluga u obliku individualnog, grupnog i obiteljskog tretmana - radi s roditeljima i odgojiteljima - rad u mobilnom timu - surađuje s drugim stručnjacima koji se bave djecom i mladima u svrhu njihova odgoja, socijalizacije, rehabilitacije i integracije - sudjeluje u izradi i provedbi posebnih programa i preventivnih aktivnosti Službe. - suradnja u provođenju preventivnih programa sa zdravstvenim, obrazovnim i sustavom socijalne skrbi, gradskim uredom za obrazovanje, mlade i sport te ostalim ustanovama i državnim tijelima odnosno tijelima jedinice lokalne samouprave te NVO	RM I.VRSTE

	Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2 SOCIJALNI RADNIK	- ispunjava potrebnu dokumentaciju za korisnike usluga i vodi evidenciju o svom radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti – mag. sct. soc. ili soc. pedagog, 1 godina radnog iskustva	
8.11.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarno u zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2 Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik u javnom zdravstvu 2	Poslovi: - davanje telefonskih usmenih informacija korisnicima usluga - prijem novih korisnika i upoznavanje s radom Službe i njenim djelatnicima - upis korisnika i upućivanje prema liječnicima i drugim djelatnicima - vođenje zakonski propisane evidencije i dokumentacije - uzimanje sestrinske anamneze - primjena adekvatne komunikacije sa korisnicima, obiteljima, članovima tima - rad u multidisciplinarnom timu - rad u mobilnom timu - razvijanje profesionalnog odnosa i odgovornosti, sukladno zakonskim, moralnim i etičkim normama - testiranje slin na krvlju prenosive bolesti(HCV, HIV) - sudjelovanje u testu probira na krvlju prenosive virusne bolesti - testiranje urina na psihoaktivne tvari - nadzor nad odlaganjem i prikupljanjem infektivnog otpada - otvaranje zdravstvenih kartona i upisivanje podataka - nadzor nad prikupljanjem i evidencijom epidemiološkog <i>Pompidou</i>-upitnika - zaprimanje i ovjera liječničkih nalaza - arhiviranje dokumentacije - evidencija radnog vremena - evidencija izvršenih usluga rada i svih provedenih postupaka - pomoć u upisu i obradi statističkih podataka za izvješća - vođenje evidencija o izvješćima u elektronskom i pisanom obliku - briga za potrošni materijal, evidencija i planiranje potrebnih količina (testova, test čaša, rukavica, tonera, papira, toaletnih potrepština, lijekova) - briga za aparaturu (printer, fax, kopirni stroj, telefoni) - briga za radni prostor (higijena, popravci) - pravovremena izrada referentnih araka za nabavu materijala i sredstava neophodnih za rad - sudjelovanje u obrazovanju učenika i sestara pripravica - suradnja sa zdravstvenim djelatnicima ostalih službi Zavoda - uključivanje u istraživačke aktivnosti Službe - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij sestrinstva, odobrenje za samostalan rad	RM II.VRSTE
8.12.		Poslovi:	

	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 2 MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR U JAVNOM ZDRAVSTVU 2	- obavlja kontakte sa javnosti odgovarajući na pozive, dajući potrebne informacije i praveći trijažu samih informacija od savjetovateljskih poziva koje usmjerava kako glede optimalnog stručnog profila djelatnika tima, a isto tako s obzirom na trenutnu zauzetost i (ili) dostupnost pojedinih djelatnika. - prihvaća pristigle korisnike – različito službeno upućene na obradu za razliku od onih koji žele sačuvati anonimnost, te roditelje ili prijatelje korisnika – konzumenata i sl. - rad u mobilnom timu - obavlja potrebna specifična testiranja u suradnji sa članovima tima - nadzor nad odlaganjem i prikupljanjem infektivnog otpada - u radu prikladno primjenjuje svoj savjetovateljski i edukativni utjecaj, kao i u drugim postupcima motivacijskih i okupacijskih tretmana gdje aktivno sudjeluje, a u suradnji s drugim članovima tima, pod vodstvom spec. psihijatra. - domaćinski skrbi o čistoći, redu i sigurnosti, osoba i imovine doprinoseći ugodnom radnom ozračju, te vrši drugu skrb vezanu npr. za prijam i isporuke pošte i dr. - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Završena srednja stručna sprema zdravstvene struke – medicinska sestra/tehničar, odobrenje za samostalan rad	RM III.VRSTE
--	---	---	--------------

9. SLUŽBA ZA ZNANOST I NASTAVU			
9.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1 VODITELJ SLUŽBE ZA ZNANOST I NASTAVU	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Službi. Evaluira rad Službe, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Službe, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Službe, te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Službi. Predstavlja službu u okviru svoje nadležnosti. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata Zavoda. Poslovi: - planiranje, organizacija i nadzor rada radnika u Službi u skladu sa strategijom poslovanja Zavoda i djelokrugom rada Službe određenim Pravilnikom o organizaciji - formuliranje pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti u Službi, definiranje mehanizama kontrole te osiguravanje preduvjeta za neometanu razmjenu informacija svih radnika - uspostavljanje i vođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Službe - sudjelovanje u procesima ugovaranja i nadzor nad izvršenjem ugovornih obveza između poslodavca i poslovnih partnera - evaluacija rada Službe te izrada izvještaja prema nalogu poslodavca ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrolu troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima unutar Službe - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje radnika i voditelja Odjela na prijenos znanja i razvoj svih radnika - internu komunikaciju između službi Zavoda i poslovnu komunikaciju s vanjskim institucijama iz područja suradnje	RUKOVODEĆA RM II. RAZINE 4 godine

		- organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika - praćenje uspješnosti rada radnika i pripremu prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovjerava evidenciju radnog vremena svih radnika u Službi - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - predstavljanje Službe u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu poslodavca, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema, zdravstvenog smjera, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, 5 godina radnog iskustva	
9.2.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Odjelu. Evaluira rad Odjela, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Odjela, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Odjela te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Odjelu. Predstavlja Odjel u okviru svoje nadležnosti na zahtjev voditelja Službe.	RUKOVODEĆA RM II. RAZINE
9.3.	VODITELJ ODJELA ZA ODNOSE S JAVNOŠĆU	Poslovi:	4 godine
9.4.	VODITELJ ODJELA ZA PROJEKTE I PROGRAME	- planiranje rada i definiranje potrebnih resursa u skladu s planovima i djelokrugom rada Službe i Odjela određenim Pravilnikom o organizaciji - organizaciju rada u Odjelu, nadzor nad poštivanjem uputa o provedbi radnih procesa, nadzor nad izvršenjem radnih zadataka i izvještavanje voditelja Službe o nesukladnostima - definiranje i raspoređivanje radnih zadataka radnicima s kojima neposredno rukovodi - uspostavljanje i provođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Odjela - evaluacija rada Odjela te izradu izvještaja prema nalogu voditelja Službe ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrola troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima u Odjelu - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje na prijenos znanja i razvoj svih radnika - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika (predlaže voditelju Službe godišnje odmore i dopuste radnika) - praćenje uspješnosti rada radnika i sudjelovanje u pripremi prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
	VODITELJ ODJELA ZA FARMAKOEPIDEMIOLOGIJU		

		Uvjeti: <i>Voditelj Odjela za odnose s javnošću:</i> Visoka stručna sprema društvenog smjera, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, 5 godina radnog iskustva, napredno znanje rada na računalu <i>Voditelj Odjela za projekte i programe:</i> Visoka stručna sprema društvenog, zdravstvenog, tehničkog, prirodoslovnog smjera, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, 5 godina radnog iskustva, napredno znanje rada na računalu <i>Voditelj Odjela za farmakoepidemiologiju:</i> Visoka stručna sprema zdravstvenog ili drugog odgovarajućeg smjera, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, 5 godina radnog iskustva	
9.5.	Odjel za odnose s javnošću Viši savjetnik 1	Poslovi: - redovita komunikacija i suradnja s medijima, internetskim portalima i stranicama - razvoj i provođenje učinkovitih PR resursa - internetske stranice, tiskani materijali, baza medijskih kontakata, elektronske distribucijske liste, itd. - poslovi vezani uz planiranje, usmjeravanje i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću - poslovi pripreme istupa ravnatelja i, prema potrebi, predstavnika drugih organizacijskih jedinica u javnosti - sudjelovanje u organizaciji događanja i prezentacija u Zavodu, prijemu stranih delegacija, komunikaciji i suradnji s medijima, internetskim portalima i stranicama - suradnja sa svim organizacijskim jedinicama u prikupljanju podataka za sadržaj internetskih stranica, te sustavno oblikovanje i priprema stranica - dopuna tekstova fotografijama prikupljenim iz službene baze fotografija - praćenje razvoja i dostignuća tehnologija te primjena istih u obradi i održavanju internetske stranice i profila društvenih mreža Zavoda - osmišljavanje i objava sadržaja na društvenim mrežama i servisima Zavoda: <i>Facebook, Instagram, Twitter i YouTube</i> - suradnja s uredima za odnose s javnošću suradnih ustanova, osobama ili službama koje obavljaju istu ili sličnu djelatnost - članstvo u uredništvu e-časopisa „Zdravlje za sve“, uređivanje, izdavanje i distribucija publikacija Zavoda, uređivanje internetske stranice Zavoda (lektura, korektura tekstova, odabir i prilagođavanje fotografija, objava i rad u CMS-u – sustavu za upravljanje sadržajem) svi poslovi protokola, poslovi informiranja unutar Zavoda - sudjelovanje u planiranju, organizaciji i provođenju akcija promidžbe djelatnosti Zavoda i odnosa s javnošću (konferencije za medije, javnozdravstvene akcije, različita događanja) - poslovi redovitog objavljivanja informacija, sukladno propisima iz područja Zakona o pravu na pristup informacijama - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih znanosti, napredno poznavanje rada na računalu, 5 godina radnog iskustva	RM. I. VRSTE
9.6.	Odjel za odnose s javnošću Viši savjetnik 2	Poslovi: - redovita komunikacija i suradnja s medijima, internetskim portalima i stranicama - razvoj i provođenje učinkovitih PR resursa - internetske stranice, tiskani materijali, baza medijskih kontakata, elektronske distribucijske liste, itd.	RM. I. VRSTE

		- suradnja sa svim organizacijskim jedinicama u prikupljanju podataka za sadržaj internetskih stranica, te sustavno oblikovanje i priprema stranica - dopuna tekstova fotografijama prikupljenim iz službene baze fotografija - praćenje razvoja i dostignuća tehnologija te primjena istih u obradi i održavanju internetske stranice - suradnja s uredima za odnose s javnošću suradnih ustanova, osobama ili službama koje obavljaju istu ili sličnu djelatnost - sudjelovanje u radu uredništva e-časopisa „Zdravlje za sve“, uređivanje, izdavanje i distribucija publikacija Zavoda, uređivanje internetske stranice Zavoda (lektura, korektura tekstova, odabir i prilagođavanje fotografija, objava i rad u CMS-u – sustavu za upravljanje sadržajem) svi poslovi protokola, poslovi informiranja unutar Zavoda - poslovi redovitog objavljivanja informacija, sukladno propisima iz područja Zakona o pravu na pristup informacijama - sudjelovanje u koordiniranju i pripremi tekstova za publikacije suradnja s pripadajućim uredima Nacionalne i sveučilišne knjižnice (ISBN, ISSN, CIP) - suradnja u poslovima uređivanja, publiciranja i distribucije literature, brošura, priručnika i drugih tiskanih materijala namijenjenih promicanju javnozdravstvenih interesa - vođenje evidencije i koordiniranje suradnje u izvođenju nastave - prikupljanje i obrada knjižnične građe, posudba knjiga i posebnih oblika rada s korisnicima, smještaj knjižnične građe te organiziranje korištenja Knjižnice za sastanke, predavanja i drugo - vođenje plana korištenja dvorana - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih znanosti, napredno znanje rada na osobnom računalu i alata potrebnih za uređivanje Web-stranica, znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, 4 godine radnog iskustva	
9.7.	Odjel za farmakoepidemiologiju Viši savjetnik 2 Magistar medicinske biokemije, magistar farmacije 3	Poslovi: - provođenje farmakoepidemioloških analiza - praćenje potrošnje lijekova - ocjenjivanje adherencije pacijenata prema propisanom liječenju - evaluacija ustrajnosti pacijenata prema liječenju i čimbenici koji na nju utječu - donošenje preporuka namijenjenih liječnicima, ljekarnicima i bolesnicima u vezi povećanja ustrajnosti prema kroničnoj terapiji - izrada farmakoeconomičkih analiza - provođenje edukacije pacijenata zaposlenika u zdravstvu u suradnji sa stručnjacima iz drugih institucija, stručnih društava i udruga - promicanje sigurne primjene lijekova - koordinacija poslova vezano uz kontrolu kakvoće lijekova - ažuriranje podataka o istraživačima Zavoda u Upisniku znanstvenika pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja - objedinjavanje izvješća svih Referentnih centara u Zavodu - praćenje aktivnosti i obnove naziva pojedinih Referentnih centara Ministarstva zdravstva - koordinacija i suradnja u izradi strateškog programa znanstvenih istraživanja Zavoda za petogodišnje razdoblje - vođenje plana korištenja dvorana - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM I. VRSTE

		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja medicinskih ili društvenih znanosti, 4 godine radnog iskustva	
9.8.	Odjel za projekte i programe Viši savjetnik I	- obavlja složene stručne i administrativne poslove praćenja i nadzora nad provedbom programa i projekata Europske unije te drugih projekata i programa na koje ustanova aplicira - obavlja poslove izrade programskih dokumenata i drugih pravnih akata iz nadležnosti Odjela - sudjeluje u obavljanju stručnih i administrativnih poslova vezanih uz upravljanje, i izvještavanje projekata i programa - sudjeluje u pripremi projekata i programa ustanove - priprema analize i izvješća vezane uz planiranje potrošnje sredstava te pravodobno provodi mjere za osiguravanje postizanja indikatora i ciljeva programa - osigurava dostupnost dokumenata i informacija u svrhu uspostavljanja revizijskog traga - definira kriterije za odabir projekata te priprema natječajnu dokumentaciju za pozive za dodjelu bespovratnih sredstava u sklopu nadležnosti Službe - obavlja poslove izvještavanja o provedbi programa i projekata iz nadležnosti Odjela - obavlja složene stručne poslove postupanja po nepravilnostima i prigovorima, te stručne poslove upravljanja rizicima u okviru djelokruga Odjela - prati pripremu dokumentacije za praćenje održivosti projektnih rezultata, među-plaćanja i zatvaranja programa prati održivost projekata po završetku provedbe aktivnosti - obavlja složene poslove vezano uz praćenje i financijsko izvještavanje za financijske mehanizme iz nadležnosti Odjela - priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku iz djelokruga Odjela u provedbi programa i projekata te obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju pripremu planova, proučavanje i analizu podataka i dokumentacije, predlaganje rješenja problema, savjetovanja unutar i izvan tijela te praćenje provedbe programa i projekata uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika - sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka - odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema zdravstvenog, prirodoslovnog, tehničkog smjera, 5 godina radnog iskustva, od čega 3 godine radnog iskustva u radu na projektima sufinanciranim sredstvima EU (poslovi vođenja i administracije projekata), poznavanje procedura izvještavanja i administracije prema upravljačkim i nadzornim tijelima projekata, napredno znanje rada na računalu	RM I. VRSTE

9.9.	Odjel za projekte i programe Viši savjetnik 2	Poslovi: - poslovi administrativnog vođenja projekta - praćenje statusa projekta u odnosu na planirane aktivnosti - prikupljanje informacija o provođenju projekta - vođenje i arhiviranje projektne dokumentacije - provedba aktivnosti vezanih za promidžbu i vidljivost - koordinacija rada projektnih timova - organizacija sastanaka projektnog tima, pružanje logističke podrške članovima projekta za koordinaciju sastanaka i osiguranje prostorija za njihovo održavanje - vođenje zapisnika sa sastanaka - komunikacija s posredničkim tijelima obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema društvenog ili tehničkog smjera, izvrsno poznavanje rada na računalu (MS Word, Excel, PowerPoint), napredno korištenje interneta i internetskih aplikacija, 2 godine radnog iskustva od čega 2 godine u radu na projektima sufinanciranim sredstvima EU (poslovi vođenja i administracije projekata), poznavanje procedura izvještavanja i administracije prema upravljačkim i nadzornim tijelima projekata	
9.10.	Referent (ZA GRAFIČKU OBRADU)	Poslovi: - priprema publikacija za potrebe Zavoda - komunikacija s dobavljačima, a vezano za projekte dizajna i tiska, priprema materijala za tisak kontrola kvalitete tiskanih materijala isporučenih od dobavljača - izrada i održavanje profila Zavoda na društvenim mrežama i servisima: <i>Facebook, Instagram, Twitter i YouTube</i> - grafičko uređivanje e-časopisa <i>Zdravlje za sve</i> - prikupljanje fotografija i/ili izrada ilustracija prema temama svakog broja - obrada fotografija i ilustracija za objave na <i>Web</i>-stranicama - postavljanje fotografija na <i>Web</i>-stranice i njihovo oblikovanje - izrada <i>bannera</i> za oglašavanje - komunikacija s oglašivačima, kreiranje PDF dokumenata, organizacija arhive starih članaka, promocija <i>Web</i>-stranica - pozicioniranje <i>Web</i>-stranica za korisniku zanimljive ciljane ključne izraze na poznatije <i>Web</i>-tražilice (<i>Google, Yahoo, Bing</i>) - upis u ciljane <i>Web</i>-direktorije i oglasnike kod nas i u svijetu - praćenje statistika i ciljane grupe korisnika te re-optimizacija <i>Web</i>-stranica u svrhu povećanja ciljane posjećenosti, dnevno održavanje i tjedno optimiziranje <i>Web</i>-stranica (SEO) - fotografiranje službenih događanja - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Srednja stručna sprema grafičkog ili drugog odgovarajućeg smjera, 3 mjeseca radnog iskustva; znanje engleskog jezika (minimalno B1 razina) u govoru i pismu, napredno korištenje osobnog računala i alata za potrebe grafičkog dizajna	RM. III VRSTE

10.	SLUŽBA ZA EKONOMSKE POSLOVE		
10.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1 VODITELJ SLUŽBE ZA EKONOMSKE POSLOVE	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Službi. Evaluira rad Službe, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Službe, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Službe, te optimizaciju materijalnih, finansijskih i ljudskih resursa u Službi. Predstavlja službu u okviru svoje nadležnosti. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata Zavoda. Poslovi: - planiranje, organizacija i nadzor rada radnika u Službi u skladu sa strategijom poslovanja Zavoda i djelokrugom rada Službe određenim Pravilnikom o organizaciji - formuliranje pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti u Službi, definiranje mehanizama kontrole te osiguravanje preduvjeta za neometanu razmjenu informacija svih radnika - uspostavljanje i vođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Službe - sudjelovanje u procesima ugovaranja i nadzor nad izvršenjem ugovornih obveza između poslodavca i poslovnih partnera - evaluacija rada Službe te izrada izvještaja prema nalogu poslodavca ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrolu troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i finansijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima unutar Službe - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje radnika i voditelja Odjela na prijenos znanja i razvoj svih radnika - internu komunikaciju između službi Zavoda i poslovnu komunikaciju s vanjskim institucijama iz područja suradnje - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika - praćenje uspješnosti rada radnika i pripremu prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovjerava evidenciju radnog vremena svih radnika u Službi - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - predstavljanje Službe u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu poslodavca, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij društvenog smjera, 5 godina radnog iskustva	RUKOVODEĆA RM II. RAZINE 4 godine
10.2.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Odjelu. Evaluira rad Odjela, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Odjela, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Odjela te optimizaciju materijalnih, finansijskih i ljudskih resursa u Odjelu. Predstavlja Odjel u okviru svoje nadležnosti na zahtjev voditelja Službe. Poslovi: - planiranje rada i definiranje potrebnih resursa u skladu s planovima i djelokrugom rada Službe i Odjela određenim Pravilnikom o organizaciji	RUKOVODEĆA RM II. RAZINE 4 godine
10.3.			

	VODITELJ ODJELA ZA RAČUNOVODSTVO I FINANCIJSKE POSLOVE VODITELJ ODJELA ZA NABAVU I KOMERCIJALNE POSLOVE	- organizaciju rada u Odjelu, nadzor nad poštivanjem uputa o provedbi radnih procesa, nadzor nad izvršenjem radnih zadataka i izvještavanje voditelja Službe o nesukladnostima - definiranje i raspoređivanje radnih zadataka radnicima s kojima neposredno rukovodi - uspostavljanje i provođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Odjela - evaluacija rada Odjela te izradu izvještaja prema nalogu voditelja Službe ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrola troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i finansijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima u Odjelu - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje na prijenos znanja i razvoj svih radnika - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika (predlaže voditelju Službe godišnje odmore i dopuste radnika) - praćenje uspješnosti rada radnika i sudjelovanje u pripremi prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu Uvjeti: <i>Voditelj Odjela za računovodstvo i finansijske poslove:</i> Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomske struke, 5 godina radnog iskustva u struci <i>Voditelj Odjela za komercijalne poslove:</i> Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomske ili pravne struke, 5 godina radnog iskustva u struci, certifikat iz područja javne nabave	
10.4.	Odjel za računovodstvo i finansijske poslove Viši savjetnik 1	Poslovi: - obavljanje operativnih i administrativnih poslova sukladno stečenom zvanju - koordiniranje aktivnosti i priprema prijedloga poslovnoga plana, finansijskog plana i plana nabave, te izmjena i dopuna planova - koordiniranje pripremom periodičkih izvještaja o izvršenju poslovnog plana, finansijskog plana i plana nabave u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica - priprema i ažuriranje evidencija za izradu finansijskih izvještaja Zavoda prema Pravilniku o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu - sastavljanje kvartalnih i godišnjih finansijskih izvještaja sukladno Zakonu o finansijskom izvještavanju u sustavu proračuna, - sastavljanje mjesečnih internih izvještaja o poslovanju za potrebe Uprave i organizacijskih jedinica i vanjskih korisnika, sastavljanje ostalih finansijskih i naturalnih izvještaja - poslovi praćenja i izvještavanja o fakturiranoj i naplaćenju realizaciji - poslovi praćenja i izvještavanja o dospjelim/nedospjelim potraživanjima te predlaganje i provođenje mjere za poboljšanje naplate potraživanja - poslovi praćenja i izvještavanja o likvidnosti Zavoda	RM. I. VRSTE

		- izrada poslovne analize sukladno zahtjevima Uprave ili voditelja službi - priprema dokumentacije za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog gradiva - sastavljanje ostalih evidencija i izvještaja za potrebe rada službe - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke, 5 godina radnog iskustva	
10.5.	Odjel za računovodstvo i financijske poslove Viši savjetnik 2	Poslovi: - obavljanje operativnih i administrativnih poslova sukladno stečenom zvanju - koordiniranje pripremom periodičkih izvještaja o izvršenju poslovnog plana, financijskog plana i plana nabave u suradnji s voditeljima organizacijskih jedinica - priprema i ažuriranje evidencija za izradu financijskih izvještaja Zavoda prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu - poslovi praćenja i izvještavanja o fakturiranoj i naplaćenoj realizaciji - poslovi praćenja i izvještavanja o dospjelim/nedospjelim potraživanjima te predlaganje i provođenje mjere za poboljšanje naplate potraživanja - priprema dokumentacije za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog gradiva - sastavljanje ostalih evidencija i izvještaja za potrebe rada službe obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke, 4 godine radnog iskustva	

10.6.	Odjel za nabavu i komercijalne poslove Viši savjetnik 1	Poslovi: - poslovi praćenja objava nadmetanja, preuzimanje dokumentacije te slanje organizacijskim jedinicama Zavoda koje pružaju predmetne usluge - pripremanje dokumentacije o nabavi, za objavu postupaka, pregled i ocjena ponuda, praćenje EOJN i obavješćavanje organizacijskih jedinica i stručnih službi o objavljenim nadmetanjima - priprema ponuda Zavoda sukladno Zakonu o javnoj nabavi i drugim propisima - komunikacija s naručiteljem, prikupljanje potrebne dokumentacije za izradu ponuda - priprema dokumentacije o nabavi u suradnji sa stručnim službama, pregled ponuda, praćenje EOJN-a i obavješćavanje organizacijskih jedinica i stručnih službi o istome - izrada ponuda za nudičenje usluga Zavoda - sudjelovanje pri javnom otvaranju ponuda i naknadna suradnja s naručiteljem i ustrojstvenim jedinicama Zavoda pri eventualnim dopunama ponuda kao i sklapanju ugovora - izrada prijedloga ugovora - praćenje realizacije ugovora vezano uz nabavu - sastavljanje potvrda o uredno izvršenim ugovornim obvezama na zahtjev dobavljača za potrebe javnih nadmetanja - sastavljanje i vođenje evidencija i izvješća za potrebe rada Odjela - obrada tržišta - čuvanje i arhiviranje dokumentacije sukladno Pravilniku - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne ili tehničke struke, 5 godina radnog iskustva, od čega 2 godine na poslovima javne nabave, certifikat iz područja javne nabave	RM. I. VRSTE
10.7.	Odjel za nabavu i komercijalne poslove Viši savjetnik 2	Poslovi: - sudjelovanje u pripremi dokumentacije o nabavi, za objavu postupaka, u pregledu i ocjeni ponuda, praćenje EOJN i obavješćavanje organizacijskih jedinica i stručnih službi o objavljenim nadmetanjima - sudjelovanje u pripremi ponuda Zavoda sukladno Zakonu o javnoj nabavi i drugim propisima - prikupljanje potrebne dokumentacije za izradu ponuda za javne naručitelje i druge poslovne subjekte - sudjelovanje pri javnom otvaranju ponuda - izrada prijedloga ugovora - vođenje evidencije o realizaciji ugovora vezano uz nabavu - priprema dokumentacije za komunikaciju s dobavljačima vezano za pribavljanje ponuda, rokove isporuke robe, količinu i kvalitetu isporučene robe - sastavljanje potvrda o uredno izvršenim ugovornim obvezama na zahtjev dobavljača za potrebe javnih nadmetanja, - obrada tržišta - čuvanje i arhiviranje dokumentacije sukladno Pravilniku - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne ili tehničke struke, 4 godine radnog iskustva od čega 1 godinu na poslovima javne nabave, certifikat iz područja javne nabave	RM. I. VRSTE

10.8.	Odjel za računovodstvo i financije Viši referent (administrativno zanimanje)	Poslovi: - obavljanje operativnih i administrativnih poslova sukladno stečenom zvanju - priprema i ažuriranje evidencija za izradu internih financijskih i naturalnih izvještaja o poslovanju - poslovi praćenja i izvještavanja o dospjelim / nedospjelim potraživanjima te predlaganje i provođenje mjere za poboljšanje naplate potraživanja - kontinuirano praćenje i sastavljanje izvješća o stanju investicija u nefinancijsku imovinu - koordiniranje poslova godišnjeg/periodičkih popisa imovine i obveza - priprema dokumentacije za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog gradiva - priprema dokumentacije za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog gradiva - sastavljanje ostalih evidencija i izvještaja za potrebe rada službe - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski stručni studij odnosno stručni dodiplomski studij ekonomske struke, 6 mjeseci radnog iskustva	RM. II. VRSTE
10.9.	Odjel za nabavu i komercijalne poslove Viši referent (administrativno zanimanje)	Poslovi: - obavljanje operativnih i administrativnih poslova sukladno stečenom zvanju - priprema i ažuriranje evidencija za nabavu - upisivanje i izvršavanje zahtjeva za nabavu – narudžbenica - komunikacija s dobavljačima (usmeno i u pisanom obliku) vezano za pribavljanje ponuda, rokove isporuke robe, količinu i kvalitetu isporučene robe, reklamacije pogrešno zaračunatih jediničnih cijena, povrat robe); - sastavljanje potvrda o uredno izvršenim ugovornim obvezama na zahtjev dobavljača za potrebe javnih nadmetanja, sastavljanje ostalih evidencija i izvješća prema potrebama rada Odjela, priprema za arhiviranje dokumentacije - sastavljanje ostalih evidencija i izvješća prema potrebama rada odjela - priprema dokumentacije za nadmetanje u suradnji sa stručnim službama, pregled ponuda, praćenje EOJN-a i obavješćavanje organizacijskih jedinica i stručnih službi o istome. - obavljanje ostalih poslova za potrebe rada odjela - čuvanje i arhiviranje dokumentacije sukladno Pravilniku - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni/stručni studij odnosno stručni dodiplomski studij ekonomske struke, 6 mjeseci radnog iskustva, certifikat iz područja javne nabave	RM. II. VRSTE
10.10.	Referent (ZA NABAVU)	Poslovi: - zaprimanje i obrada zahtjeva za narudžbu (izračun vrijednosti zahtjeva za narudžbu, upisivanje broja ugovora, pribavljanje obrazloženja uz zahtjev, pribavljanje ponuda) - proslijeđivanje obrađenih zahtjeva na odobrenje voditelju odjela, službe i ravnatelju, nakon odobrenja zahtjeva sastavljanje narudžbenica i upućivanje narudžbenica dobavljačima - kontrola ulaznih računa (provjera sukladnosti računa s narudžbenicom i ugovorom kontrola količine isporučene robe i kontrola jediničnih cijena)	RM. III. VRSTE

		- kompletiranje ulaznih računa s narudžbenicom i zahtjevom za narudžbu - razrada primki (dostavnica, otpremnica) prema podnositeljima zahtjeva i davanje uputa centralnom skladištu vezano za distribuciju robe. - komunikacija s dobavljačima (usmeno i u pisanom obliku) vezano za pribavljanje ponuda, rokove isporuke robe, količinu i kvalitetu isporučene robe, reklamacije pogrešno zaračunatih jediničnih cijena, povrat robe) - sastavljanje potvrda o uredno izvršenim ugovornim obvezama na zahtjev dobavljača za potrebe javnih nadmetanja, sastavljanje ostalih evidencija i izvješća prema potrebama rada Odjela, priprema za arhiviranje dokumentacije - priprema dokumentacije za nadmetanje u suradnji sa stručnim službama, pregled ponuda, praćenje EOJN-a i obavješćavanje organizacijskih jedinica i stručnih službi o istome - čuvanje i arhiviranje dokumentacije sukladno Pravilniku - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Srednja stručna sprema društvenog, ili tehničkog smjera ili gimnazija, 3 mjeseca radnog iskustva, certifikat iz područja javne nabave	
10.11.	Referent (ZA FINACIJSKO KNJIGOVODSTVO)	Poslovi: - preuzimanje i kontrola knjigovodstvenih evidencija iz analitičkih knjigovodstava i evidentiranje u glavnoj knjizi - preuzimanje i kontrola izvoda sa žiro računa i evidentiranje u glavnoj knjizi - preuzimanje i kontrola blagajničkih izvještaja glavne blagajne i pomoćnih blagajni i evidentiranje u glavnoj knjizi - praćenje i evidentiranje prihoda i rashoda analitički i sintetički po organizacijskim jedinicama i izvoru financiranja - mjesečno i godišnje usklađivanje knjigovodstvenih evidencija u glavnoj knjizi s knjigovodstvenim evidencijama u analitičkim knjigovodstvima - priprema dokumentacije za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog gradiva - sastavljanje ostalih evidencija i izvještaja za potrebe rada odjela - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Srednja stručna sprema ekonomskog smjera, 3 mjeseca radnog iskustva	RM. III. VRSTE
10.12.	Referent (ZA OBRAČUN PLAĆA I NAKNADA)	Poslovi: - kontrola evidencija (evidencija prisutnosti na radu, izvještaja o prekovremenom radu, izvještaja o bolovanju, evidencije o pripravnosti), te ostalih izvještaja potrebnih za obračun plaće - obračun plaće i ostalih naknada za radnike Zavoda - priprema naloga i izvršenje naloga za isplatu - dostava izvještaja o isplaćenim plaćama, doprinosima, porezima i prirezima u Poreznu upravu, HZMO i HZZO - priprema izvještaja o bolovanju i dostava HZZO-u uz zahtjeve za refundaciju - priprema i izdavanje potvrda o ostvarenim primicima na zahtjev radnika - vođenje evidencije o izdanim potvrdama o ostvarenim primicima i evidencije zaduženja radnika po kreditima i ostalim obustavama (rješenja o ovrhama) - ažuriranje podataka o radnicima temeljem poreznih kartica, potvrda, rješenja o plaći i ostalih evidencija iz Odjela za ljudske potencijale - obračun i isplate naknada vanjskim suradnicima - izrada i evidencija putnih naloga	RM. III. VRSTE

		- priprema dokumentacije za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog gradiva - sastavljanje ostalih evidencija i izvještaja za potrebe rada odjela - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Srednja stručna sprema ekonomskog smjera, 3 mjeseca radnog iskustva	
10.13.	Referent (LIKVIDATOR)	Poslovi: - zaprimanje ulaznih računa - kompletiranje ulaznih računa s pripadajućom dokumentacijom - financijska, materijalna i suštinska kontrola ulaznih računa - evidentiranje ulaznih računa u knjizi ulaznih računa i poreznim knjigama - mjesečno usklađivanje s analitičkim knjigovodstvima i glavnom knjigom - mjesečni i godišnji obračun poreza na dodanu vrijednost - priprema i izvršavanje naloga za plaćanje - obračun i isplata putnih naloga - priprema dokumentacije za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog gradiva - sastavljanje ostalih evidencija i izvještaja za potrebe rada odjela - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. III. VRSTE
		Uvjeti: Srednja stručna sprema ekonomskog smjera, 3 mjeseca radnog iskustva	
10.14.	Referent (ZA FAKTURIRANJE)	Poslovi: - preuzimanje i kontrola dokumentacije za izradu računa - izrada računa za izvršene usluge - izdavanje predračuna - izdavanje prijepisa računa i predračuna - evidentiranje ugovora o poslovnoj suradnji - ažuriranje matičnih podataka partnera - mjesečno usklađivanje evidencija - informiranje administratora/ voditelja odjela o povratima računa - ispravljanje računa - slanje e- računa i arhiviranje računa - priprema dokumentacije za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog gradiva - sastavljanje ostalih evidencija i izvještaja za potrebe rada odjela - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. III. VRSTE
		Uvjeti: Srednja stručna sprema ekonomskog smjera, 3 mjeseca radnog iskustva	

10.15.	Referent (BLAGAJNIK)	Poslovi: - naplata usluga Zavoda u gotovini i bezgotovinski - izdavanje blagajničkih dokumenata (račun uplatnica) - isplate odobrenih materijalnih troškova - dnevno sastavljanje blagajničkog izvještaja za gotovinski promet i sastavljanje dokumentacije za polog gotovog novca - mjesečno sastavljanje blagajničkog izvještaja za bezgotovinski promet - arhiviranje dokumentacije blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatnice, blagajnički izvještaji) - priprema dokumentacije za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog gradiva - sastavljanje ostalih evidencija i izvještaja za potrebe rada odjela - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Srednja stručna sprema ekonomskog smjera, 3 mjeseca radnog iskustva	RM. III. VRSTE
10.16.	Referent (ZA SALDA KONTI)	Poslovi: - preuzimanje izvoda poslovne banke i knjigovodstveno evidentiranje (uplate kupaca i plaćanja dobavljačima) - evidentiranje uplata po ponudama (predračunima) - priprema prijedloga kompenzacije i provođenje kompenzacija - usklađenje evidencije analitičkog knjigovodstva kupaca i dobavljača s evidencijom izdanih računa i glavnom knjigom - praćenje naplate od kupcima i plaćanja dobavljačima - sastavljanje mjesečnih financijskih izvještaja o stanju potraživanja od kupaca - obavješćavanje organizacijskih jedinica o plaćenim računima i predračunima, te o stanju potraživanja - slanje izvoda otvorenih stavaka, opomena i opomena pred utuženje kupcima - usklađenje stanja potraživanja i obveza - priprema dokumentacije za utuženje - obračun kamata po neplaćenim računima, te računima koji nisu plaćeni u dospelju - preuzimanje datoteka SKZZ i evidentiranje povrata SKZZ računa - priprema dokumentacije za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog gradiva - sastavljanje ostalih evidencija i izvještaja za potrebe rada odjela - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Srednja stručna sprema ekonomskog smjera, 3 mjeseca radnog iskustva	RM. III. VRSTE

10.17.	Referent (ZA MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO)	Poslovi: - kontrola i obrada ulaznih računa dobavljača za nabavljeni materijal, sitni inventar i osnovna sredstva - financijska obrada primki i izdatnica - evidentiranje osnovnih sredstava (dodjeljivanje inventurnih brojeva, utvrđivanje grupe sredstava, stope amortizacije i ostalih matičnih podataka za osnovna sredstva, praćenje i evidentiranje promjena na osnovnim sredstvima) - evidentiranje sitnog inventara u upotrebi - priprema evidencija za periodični/godišnji popis zaliha materijala, sitnog inventara u upotrebi i osnovnih sredstava - obrada inventurnih lista - sastavljanje prijedloga za otpis - evidentiranje otpisa i ispravka vrijednosti - priprema evidencija za knjiženje u glavnu knjigu - mjesečno i godišnje usklađivanje s glavnom knjigom i knjigom ulaznih računa - priprema dokumentacije za arhiviranje i čuvanje sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog gradiva - sastavljanje ostalih evidencija i izvještaja za potrebe rada odjela - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. III. VRSTE
		Uvjeti: Srednja stručna sprema ekonomskog smjera, 3 mjeseca radnog iskustva	
10.18.	Referent (SKLADIŠTAR)	Poslovi: - preuzimanje robe od dobavljača uz kontrolu količine zaprimljene robe - razvrstavanje zaprimljene robe i njeno skladištenje u odgovarajući skladišni prostor i na odgovarajući način - evidentiranje skladišnih primki (dostavnica, otpremnica) - kompletiranje skladišnih primki s računom - izdavanje robe prema potrebama i zahtjevima organizacijskih jedinica - priprema za distribuciju robe prema organizacijskih jedinica - evidentiranje skladišnih izdatnica - kontinuirano izvještavanje organizacijskih jedinica o stanju zaliha - podnošenje zahtjeva za nabavu materijala - evidentiranje skladišnih dokumenata u analitičkom knjigovodstvu materijala i sitnog inventara - priprema godišnjeg popisa zaliha - čuvanje i arhiviranje dokumentacije sukladno Pravilniku - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. III. VRSTE
		Uvjeti: Srednja stručna sprema tehničkog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera, 3 mjeseca radnog iskustva	

11.	SLUŽBA ZA LJUDSKE POTENCIJALE I PRAVNE POSLOVE		
11.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1 VODITELJ SLUŽBE ZA LJUDSKE POTENCIJALE, I PRAVNE POSLOVE	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Službi. Evaluira rad Službe, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Službe, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Službe, te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Službi. Predstavlja službu u okviru svoje nadležnosti. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata Zavoda. Poslovi: - planiranje, organizacija i nadzor rada radnika u Službi u skladu sa strategijom poslovanja Zavoda i djelokrugom rada Službe određenim Pravilnikom o organizaciji - formuliranje pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti u Službi, definiranje mehanizama kontrole te osiguravanje preduvjeta za neometanu razmjenu informacija svih radnika - uspostavljanje i vođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Službe - sudjelovanje u procesima ugovaranja i nadzor nad izvršenjem ugovornih obveza između poslodavca i poslovnih partnera - evaluacija rada Službe te izrada izvještaja prema nalogu poslodavca ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrolu troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima unutar Službe - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje radnika i voditelja Odjela na prijenos znanja i razvoj svih radnika - interna komunikacija između službi Zavoda i poslovnu komunikaciju s vanjskim institucijama iz područja suradnje - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika - praćenje uspješnosti rada radnika i pripremu prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovjerava evidenciju radnog vremena svih radnika u Službi - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - predstavljanje Službe u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu poslodavca, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani sveučilišni studij pravne struke, položen pravosudni ispit, 5 godina radnog iskustva	RUKOVODEĆA RM II. RAZINE 4 godine
11.2.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Odjelu. Evaluira rad Odjela, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Odjela, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Odjela te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Odjelu. Predstavlja Odjel u okviru svoje nadležnosti na zahtjev voditelja Službe. Poslovi: - planiranje rada i definiranje potrebnih resursa u skladu s planovima i djelokrugom rada Službe i Odjela određenim Pravilnikom o organizaciji	RUKOVODEĆA RM II. RAZINE 4 godine
11.3.			

	VODITELJ ODJELA ZA PRAVNE POSLOVE VODITELJ ODJELA ZA LJUDSKE POTENCIJALE	- organizaciju rada u Odjelu, nadzor nad poštivanjem uputa o provedbi radnih procesa, nadzor nad izvršenjem radnih zadataka i izvještavanje voditelja Službe o nesukladnostima - definiranje i raspoređivanje radnih zadataka radnicima s kojima neposredno rukovodi - uspostavljanje i provođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Odjela - evaluacija rada Odjela te izradu izvještaja prema nalogu voditelja Službe ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrola troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima u Odjelu - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje na prijenos znanja i razvoj svih radnika - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika (predlaže voditelju Službe godišnje odmore i dopuste radnika) - praćenje uspješnosti rada radnika i sudjelovanje u pripremi prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu Uvjeti: <i>Voditelj Odjela za pravne poslove:</i> Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani sveučilišni studij pravne struke, položen pravosudni ispit, 5 godina radnog iskustva <i>Voditelj Odjela za ljudske potencijale:</i> Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani sveučilišni studij pravne struke, položen pravosudni ispit ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije, uvjet iz članka 8. Zakona o psihološkoj djelatnosti., 5 godina radnog iskustva	
11.4.	Odjel za pravne poslove Viši savjetnik 1 (ZA PRAVNE POSLOVE)	Poslovi: - obavljanje vrlo složenih poslova iz područja svog obrazovanja općih akata, ugovora, odgovora na prigovore, ostale podneske, zaključaka, rješenja tijela javne vlasti - izrađuje pravna mišljenja i savjete po pojedinim pitanjima iz poslovanja Zavoda - priprema i kompletira predmete za odvjetnike - operativni poslovi zastupanja pred tijelima javne vlasti, priprema ovršnih prijedloga, prijave potraživanja u stečajnim postupcima, prijava potraživanja u predstečajnim nagodbama - priprema i objedinjavanje dokumentacije za obnovu ovlaštenja za obavljanje poslova Zavoda - izrada odnosno davanje stručnih mišljenja o primjeni propisa i drugih akata - izrada nacrtu odgovora na dopise, podneske iz svog djelokruga rada - sudjeluje u projektu uvođenja kvalitete u ustanovi i drugim projektima po odluci ravnatelja - obavljanje operativnih poslova sukladno stečenom zvanju - čuvanje i arhiviranje dokumentacije sukladno Pravilniku	RM. I. VRSTE

		- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani sveučilišni studij pravne struke, 5 godina radnog iskustva	
11.5.	Viši savjetnik 1 (ZA LJUDSKE POTENCIJALE)	Poslovi: - obavlja stručne poslove vezane za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima - obavlja poslove planiranja i zapošljavanja novih zaposlenika, praćenja karijera, razvija, predlaže i osigurava provedbu procesa zapošljavanja - obavlja poslove koji se odnose na uspostavljanje procesa planiranja potreba te razvoj, implementaciju i evaluaciju metoda i postupaka za zapošljavanje - vodi proces obuke i razvoja novozaposlenih te uvođenja u radno okruženje - kreira i provodi strategije motiviranja i nagrađivanja zaposlenika - obavlja procjene potreba u kreiranju strategija privlačenja zaposlenika - kreira pripremne procese za profiliranje rukovoditelja te razine rukovođenja, sudjeluje u procesima kreiranja osposobljavanja rukovoditelja - u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama prati i planira potrebe prijama, utvrđuje i izrađuje kriterije za zapošljavanje, - organizira i provodi analizu radnih mjesta (prikupljanje podataka, opis radnog mjesta, uvjeti radnog mjesta) - organizira i provodi sve postupke prijama u službu po javnom natječaju, drugim oglasima i internom oglasu kao i drugim mjerama zapošljavanja, - razvija i predlaže kriterije za analizu ljudskih potencijala, provodi periodične analize prema utvrđenim kriterijima za potrebe razvoja ljudskih potencijala - planira i analizira potrebe obrazovanja radnika, stručnog usavršavanja, osposobljavanja i cjeloživotnog procesa učenja - surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama u sjedištu vezano uz područje ljudskih potencijala - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM I. VRSTE
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani sveučilišni studij pravne ili ekonomske struke ili psihologije ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije ili ekonomije ili prava., uvjet iz članka 8. Zakona o psihološkoj djelatnosti, 5 godina radnog iskustva	
11.6.	Odjel za pravne poslove Viši savjetnik 2 Savjetnik	Poslovi: - obavlja poslove iz područja svojeg obrazovanja - vodi propisanu dokumentaciju i evidencije - piše izvještaje i zapisnike iz područja rada Službe - obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenosti stečenoj školovanjem i radnim iskustvom obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani sveučilišni studij pravne struke, 4 godine radnog iskustva za mjesto: viši savjetnik 2, 3 godine iskustva za mjesto: savjetnik	

11.7.	Odjel za pravne poslove Suradnik	- Poslovi: - neposredno izvršava manje složene pravne, upravne i stručno-analitičke poslove koji ne zahtijevaju samostalnost, a koji se odnose na izradu ugovora, odluka, dopisa, zapisnika i druge dokumentacije iz područja rada ustanove - praćenje primjene propisa iz područja zdravstva, radnog prava i drugi propisa iz područja rada ustanove, te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja iz djelokruga Odjela - vodi manje složene pravne, upravne i druge postupke iz djelokruga rada Odjela - surađuje na izdavanju akata iz djelokruga Službe - sudjeluje u izradi ovršnih prijedloga, pripremi dokumentacije za tijela ustanove i izvješća za potrebe Odjela - sudjeluje u poslovima iz djelokruga Odjela, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani sveučilišni studij pravne struke, 1 godina radnog iskustva	RM I.. VRSTE
11.8.	Viši savjetnik 2 ARHIVAR	Poslovi: - poslovi arhivara na razini Zavoda: - sređivanje i popis gradiva - vođenje propisane evidencije (Arhivske knjige i Zbirnu evidenciju gradiva te evidenciju korištenja gradiva) - raspoređivanje gradiva u odgovarajućim prostorijama pismohrane na police te odlaganje gradiva u odgovarajuću opremu (registratora, mape, fascikle, kutije i sl.) ako je gradivo u rasutom stanju - redovito odabiranje arhivskog gradiva iz registraturnog gradiva - provođenje mjera materijalno-fizičke zaštite gradiva - izlučivanje arhivskog gradiva kojemu su prošli rokovi čuvanja - praćenje i neposredna primjena propisa iz područja arhivistike - informiranje nadležnih o stanju gradiva - izdavanje gradiva na korištenje te vodi evidenciju o tome - obavljanje tekuće kontrole i redovite godišnje kontrole je li izdano gradivo vraćeno u Pismohranu - prijem gradiva iz priručnih arhiva organizacijskih jedinica (u pravilu od veljače do travnja tekuće godine) - omogućavanje ovlaštenim radnicima u Državnog arhiva obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva te dostavljanje na zahtjev Državnog arhiva, popisa gradiva i popisa promjena - prikupljanje i obrada knjižnične građe (bibliografska obrada, sadržajna i predmetna analiza za potrebe klasifikacije, izrada anotacija i sažetaka) - oblikovanje, postavljanje, održavanje i dioba zbirke građe - briga o smještaju knjižnične građe - obavljanje administrativnih poslova iz područja rada odjela - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani sveučilišni studij društvene ili humanističke struke, 4 godine radnog iskustva	RM. I. VRSTE
11.9.	Odjel za ljudske potencijale	- Poslovi: - neposredno izvršava manje složene pravne, upravne i stručno-analitičke poslove koji ne zahtijevaju samostalnost, a koji se odnose na izradu ugovora, odluka, dopisa, zapisnika i druge dokumentacije iz područja rada ustanove	RM. I. VRSTE

	Suradnik	- praćenje primjene propisa iz područja zdravstva, radnog prava i drugi propisa iz područja rada ustanove, te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja iz djelokruga Odjela - vodi manje složene pravne, upravne i druge postupke iz djelokruga rada Odjela - surađuje na izdavanju akata iz djelokruga Službe - sudjeluje u izradi ovršnih prijedloga, pripremi dokumentacije za tijela ustanove i izvješća za potrebe Odjela sudjeluje u poslovima iz djelokruga Odjela, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen (upravni studij), odnosno završen preddiplomski stručni studij javne uprave, 1 godina radnog iskustva	
11.10.	Odjel za ljudske potencijale Viši referent (administrativno zanimanje)	Poslovi: - izrada evidencija i izvještaja o kadrovima za pojedina razdoblja - priprema i provedba postupaka za sklapanje ugovora o radu, za prestanak i otkaz ugovora o radu - prikupljanje i obrada podataka o radnicima, unos podataka u javne registre - obrada podataka o korištenju radnog vremena radnika radi pripreme podataka za obračun plaća - izrada evidencija i izvještaja iz područja obrazovanja - izrada prijedloga obrazaca i odluka iz područja obrazovanja i profesionalnog razvoja, funkcionalna i stručna suradnja - evidentiranje svih oblika obrazovanja i usavršavanja - uspostava i provođenje zdravstvenog i mirovinskog osiguranja radnika - provođenje i praćenje materijalnih prava radnika - poslovi korištenja kadrovsko-informacijskog sustava - vođenje evidencija o radnicima Službe, radnom vremenu i drugih dodijeljenih evidencija - čuvanje i arhiviranje dokumentacije sukladno Pravilniku - obavljanje administrativnih i ostalih poslova iz područja rada odjela - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Viša stručna sprema upravnog smjera stečena prema prijašnjim važećim propisima (upravni studij), odnosno završen preddiplomski stručni studij javne uprave, 6 mjeseci radnog iskustva	RM. II. VRSTE
11.11.	Odjel za ljudske potencijale Referent	Poslovi: - upis pristiglih molbi i životopisa kandidata u bazu podataka, priprema dokumentacije za povjerenstva za odabir kandidata - vođenje evidencija o radnicima, radnom vremenu i drugih dodijeljenih evidencija - prikupljanje i obrada podataka o radnicima, unos podataka u javne registre - obrada podataka o korištenju radnog vremena radnika radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa - komunikacija s nadležnim Komorama na razini administrativnih poslova - ažuriranje dosjea radnika - sastavljanje i izrada dopisa iz djelokruga rada Službe - rad na osobnom računalu na obradi teksta, izrada grafičkih prikaza, tablica i izvješća - pisanje dokumenata iz područja akreditacije službe po nalogu predstavnika za kvalitetu - skrbi o pravovremenoj nabavi potrošnog uredskog materijala - pribavlja potrebne ovjere dokumentacije, javne isprave koje izdaju nadležna tijela - prima, sređuje i čuva povjerenu dokumentaciju - sortiranje ulazne i izlazne pošte, upisivanje u urudžbene knjige i distribucija na Poštu	RM. III. VRSTE

		- urudžbiranje svih ulaznih i izlaznih dokumenata - distribucija pošte svim radnim jedinicama Zavoda - označavanje ulaznih i izlaznih pismena - pohrana dokumenata u sustavu za arhiviranje - skeniranja konvencionalnih dokumenata - kuvertiranje izlaznih pismena - skrb o pravovremenoj nabavi svih potrebnih potrošnih sredstava za rad u Pisarnici - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Završena srednja stručna sprema upravne struke, 3 mjeseca radnog iskustva	
11.12.	Pomoćni radnik (TELEFONIST)	Poslovi: - primanje telefonskih poziva / pozivanje i/ili prosljeđivanje poziva - uzimanje podataka od pozivatelja i unošenje podataka u računalo - pružanje informacija i savjeta vezanih za usmene upite stranaka - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. IV. VRSTE
		Uvjeti: KV, 3 mjeseca radnog iskustva	
11.13.	Pomoćni radnik (INFORMATOR)	Poslovi: - Pruža informacije strankama i djelatnicima Zavoda - dočekuje i upućuje stranke po Službama, Odjelima Zavoda - Po potrebi poslovi u Kopiraoni - obavlja poslove pravovremenog umnožavanja, sortiranja i uvezivanja dokumentacije i ostalog pisanog materijala - skrbi o pravovremenoj nabavi potrošnog materijala za potrebe umnožavanja, sortiranja i uvezivanja - skrbi o redovitom održavanju fotokopirnog uređaja - po potrebi primanje telefonskih poziva / pozivanje i/ili prosljeđivanje poziva - sortiranje ulazne i izlazne pošte, upisivanje u urudžbene knjige i distribucija na Poštu - urudžbiranje svih ulaznih i izlaznih dokumenata - distribucija pošte svim radnim jedinicama Zavoda - označavanje ulaznih i izlaznih pismena - pohrana dokumenata u sustavu za arhiviranje - skeniranja konvencionalnih dokumenata - kuvertiranje izlaznih pismena - skrb o pravovremenoj nabavi svih potrebnih potrošnih sredstava za rad u Pisarnici - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. IV. VRSTE
		Uvjeti: Završena osnovna škola	

12. SLUŽBA ZA INFORMATIKU, SIGURNOST I TEHNIČKE POSLOVE			
12.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Službi. Evaluira rad Službe, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Službe, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Službe, te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Službi. Predstavlja službu u okviru svoje nadležnosti. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata Zavoda. Poslovi: - planiranje, organizacija i nadzor rada radnika u Službi u skladu sa strategijom poslovanja Zavoda i djelokrugom rada Službe određenim Pravilnikom o organizaciji - formuliranje pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti u Službi, definiranje mehanizama kontrole te osiguravanje preduvjeta za neometanu razmjenu informacija svih radnika - uspostavljanje i vođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Službe - sudjelovanje u procesima ugovaranja - a i nadzor nad izvršenjem ugovornih obveza između poslodavca i poslovnih partnera - evaluacija rada Službe te izrada izvještaja prema nalogu poslodavca ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrolu troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima unutar Službe - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje radnika i voditelja Odjela na prijenos znanja i razvoj svih radnika - internu komunikaciju između službi Zavoda i poslovnu komunikaciju s vanjskim institucijama iz područja suradnje - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika - praćenje uspješnosti rada radnika i pripremu prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovjerava evidenciju radnog vremena svih radnika u Službi - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - predstavljanje Službe u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu poslodavca, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij tehničkog ili zdravstvenog smjera, 5 godina radnog iskustva	RUKOVODEĆA RM II. RAZINE 4 godine
12.2.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Odjelu. Evaluira rad Odjela, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Odjela, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Odjela te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Odjelu. Predstavlja Odjel u okviru svoje nadležnosti na zahtjev voditelja Službe. Poslovi: - planiranje rada i definiranje potrebnih resursa u skladu s planovima i djelokrugom rada Službe i Odjela određenim Pravilnikom o organizaciji	RUKOVODEĆA RM II. RAZINE
12.3.	Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste		RUKOVODEĆA RM III. RAZINE 4 godine

12.4.	VODITELJ ODJELA ZA INFORMATIČKE TEHNOLOGIJE VODITELJ ODJELA ZA POSLOVE SIGURNOSTI NA RADU VODITELJ ODJELA ZA TEHNIČKE POSLOVE	- organizaciju rada u Odjelu, nadzor nad poštivanjem uputa o provedbi radnih procesa, nadzor nad izvršenjem radnih zadataka i izvještavanje voditelja Službe o nesukladnostima - definiranje i raspoređivanje radnih zadataka radnicima s kojima neposredno rukovodi - uspostavljanje i provođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Odjela - evaluacija rada Odjela te izradu izvještaja prema nalogu voditelja Službe ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrola troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima u Odjelu - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje na prijenos znanja i razvoj svih radnika - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika (predlaže voditelju Službe godišnje odmore i dopuste radnika) - praćenje uspješnosti rada radnika i sudjelovanje u pripremi prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda - obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu Uvjeti: <i>Voditelj Odjela za informatičke tehnologije:</i> Visoka ili viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i/ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij informatičke, računarske, matematičke, biotehničke ili druge odgovarajuće struke, 5 godine radnog iskustva na navedenim poslovima.. Izvrsno poznavanje informatičkih tehnologija Microsoft, Linux platforme, poznavanje mrežnih sustava – Cisco, Microsoft certifikati MCSA i MSCE, vozačka dozvola B kategorije <i>Voditelj Odjela za poslove sigurnosti na radu:</i> Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij zaštite na radu/sigurnosti, tehničke struke, ili zdravstvene struke, 5 godine radnog iskustva na poslovima zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša te poslovima osiguranja, stručnjak zaštite na radu II. stupnja, osnovna andragoška znanja, stručni ispit iz područja zaštite od požara, vozačka dozvola B kategorije <i>Voditelj Odjela za tehničke poslove:</i> Visoka ili viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i/ili diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničke struke, 5 godine radnog iskustva u struci, vozačka dozvola B kategorije	
-------	--	--	--

12.5.	Informatički savjetnik	Poslovi: - instalacije informatičkih programa na osobnim i poslužiteljskim računalima - instalacije programskih zakrpa na osobnim i poslužiteljskim računalima - održavanje osobnih računala i perifernih uređaja na svim lokacijama zavoda, uključivo dogradnje memorije i dodavanje posebnih kartica i uređaja - održavanje i podešavanje telekomunikacijskih uređaja (telefonskih i fax uređaja) - održavanje i podešavanje sustava za videokonferenciju - provjera rada pojedinih poslužiteljskih računala - održavanje antivirusnog rješenja na poslužiteljskoj strani - administracija i provjera rada automatiziranih backup procedura na poslužiteljskim računalima - tehnička obrada i ispis plakata za potrebe zavoda pomoću ploter uređaja - pomoć krajnjim korisnicima pri korištenju uredskih alata (Microsoft Office alata, poimence MS Word, MS Excel i MS PowerPoint) - izrada multimedijalnih sadržaja (video i audio sadržaji) - podrška u obradi podataka - evaluacija postojećih programskih rješenja - planiranje razvoja aplikativnih informacijsko-komunikacijskih tehnologija - planiranje i nadzor digitalne transformacije Zavoda - pomoć voditelju pri koordinaciji uvedenih sigurnosnih rješenja (kontrola pristupa vratima, rampama, videonadzor) - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij informatičke, računarske, prirodoslovno - matematičke, elektrotehničke ili druge odgovarajuće struke, 4 godine radnog iskustva na navedenim poslovima, izvrsno korištenje Windows operativnog sustava i aplikacija, napredno poznavanje rada poslužiteljskih i osobnih računala, vozačka dozvola B kategorije	RM. I. VRSTE
12.6.	Informatički suradnik	Poslovi: - instalacije informatičkih programa na osobnim i poslužiteljskim računalima - instalacije programskih zakrpa na osobnim i poslužiteljskim računalima - održavanje osobnih računala i perifernih uređaja na svim lokacijama zavoda, uključivo dogradnje memorije i dodavanje posebnih kartica i uređaja - održavanje i podešavanje telekomunikacijskih uređaja (telefonskih i fax uređaja) - provjera rada pojedinih poslužiteljskih računala - pomoć krajnjim korisnicima pri korištenju uredskih alata (Microsoft Office alata, poimence MS Word, MS Excel i MS PowerPoint) - izrada korisničkih uputa - pomoć pri izradi multimedijalnih sadržaja (video i audio obrada) - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. I. VRSTE

		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij informatičke, računarke, prirodoslovno - matematičke, elektrotehničke ili druge odgovarajuće struke, 1 godina radnog iskustva na navedenim poslovima, Napredno korištenje Windows operativnog sustava i aplikacija, napredno poznavanje rada poslužiteljskih i osobnih računala, vozačka dozvola B kategorije	
12.7.	Viši informatičar	Poslovi: - instalacije informatičkih programa na osobnim računalima - instalacije programskih zakrpa na osobnim računalima - održavanje osobnih računala i perifernih uređaja na svim lokacijama zavoda, uključivo dogradnje memorije i dodavanje posebnih - kartica i uređaja - održavanje antivirusnih programa na osobnim računalima - održavanje i podešavanje sustava za videokonferenciju - tehnička obrada i ispis plakata za potrebe zavoda pomoću ploter uređaja - pomoć krajnjim korisnicima pri korištenju uredskih alata (Microsoft Office alata, poimence MS Word, MS Excel i MS PowerPoint) - tehnička podrška multimedijских dvorana (velike, male i konferencijske dvorane) te vođenje poslova vezanih uz njih (priprema dvorane) - za predavanje, tehnička podrška tijekom predavanja, servis i nabava opreme, skrb o pravovremenoj nabavi potrošnih materijala) - pomoć pri izradi multimedijalnih sadržaja (video i audio obrada) - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij informatičke, računarke, prirodoslovno - matematičke, elektrotehničke ili druge odgovarajuće struke, 6 mjeseci radnog iskustva na navedenim poslovima, izvrsno korištenje Windows operativnog sustava i aplikacija, napredno poznavanje rada poslužiteljskih i osobnih računala, vozačka dozvola B kategorije	RM. II. VRSTE
12.8.	Informatički tehničar	Poslovi: - instalacije informatičkih programa na osobnim računalima - instalacije programskih zakrpa na osobnim računalima - održavanje antivirusnih programa na osobnim računalima - održavanje osobnih računala i perifernih uređaja na svim lokacijama zavoda, uključujući i servisiranje opreme - održavanje i podešavanje telekomunikacijskih uređaja (telefonskih, fax uređaja) - fizičko održavanje mreže – strukturirano kabliranje - provjera rada pojedinih poslužiteljskih računala (po posebnom nalogu neposrednog voditelja) - pomoć krajnjim korisnicima pri korištenju uredskih alata (Microsoft Office alata, poimence MS Word, MS Excel i MS PowerPoint)	RM. III. VRSTE

		- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji.	
		Uvjeti: Završena srednja stručna sprema informatičke, računarske, prirodoslovno-matematičke, tehničke ili druge odgovarajuće struke, napredno znanje Windows operativnog sustava i aplikacija, poznavanje rada poslužiteljskih i osobnih računala, vozačka dozvola B kategorije	
12.9.	Viši savjetnik 1 STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU	Poslovi: - poslovi stručnjaka zaštite na radu sukladno zahtjevu zakona o zaštiti na radu - izrada stručne dokumentacije, radnih uputa iz područja rada odjela - osposobljavanja radnika iz područja sigurnosti - poslovi zaštite od požara: organizacijski i operativni poslovi zaštite od požara za potrebe poslodavca sudjelovanje u izradi općih akata, provedba osposobljavanja iz područja zaštite od požara unutarnji nadzor za potrebe poslodavca - poslovi zaštite okoliša: organizacijski i operativni poslovi iz područja zaštite okoliša organizacija provedbe zbrinjavanja otpada koje su rezultat djelatnosti poslodavca sudjelovanje u izradi općih akata poslodavca provedba osposobljavanja iz područja zaštite okoliša, praćenje zakonske regulative iz područja zaštite okoliša - poslovi tehničke zaštite: nadzor rada i organizacija održavanja sustava tehničke zaštite nadzor i koordinacija rada tjelesne zaštite - poslovi civilne zaštite: organizacija poslova u provedbi mjera iz područja civilne zaštite, suradnja sa nadležnim institucijama - poslovi osiguranja: sudjelovanje u poslovima sklapanja i obnove polica osiguranja, koordiniranje i suradnja s nadležnim službama u postupku prijave i naknade šteta po osnovi sklopljenih polica - sudjelovanje u primjeni međunarodnih certifikacijskih normi za upravljanje zaštitom na radu i zaštitom okoliša i sl. (provedba internih audita, izvještavanje, izrada i ažuriranje dokumentacije za sustave upravljanja, sudjelovanje tijekom postupka certifikacije, nadzor upravljanja nesukladnim radom) - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij zaštite na radu/sigurnosti, tehničke struke ili zdravstvene struke, 5 godina radnog iskustva, od čega 3 godine na poslovima zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša, stručnjak zaštite na radu II stupnja, stručni ispit iz područja zaštite od požara, vozačka dozvola B kategorije	RM. I. VRSTE

12.10.	Viši savjetnik 2 STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU	Poslovi: - poslovi stručnjaka zaštite na radu sukladno zahtjevu zakona o zaštiti na radu - sudjeluje u pripremi stručne dokumentacije, radnih uputa iz područja rada odjela - osposobljavanja radnika iz područja sigurnosti - poslovi zaštite od požara: organizacijski i operativni poslovi zaštite od požara za potrebe poslodavca sudjelovanje u izradi općih akata, provedba osposobljavanja iz područja zaštite od požara unutarnji nadzor za potrebe poslodavca - poslovi zaštite okoliša: organizacijski i operativni poslovi iz područja zaštite okoliša organizacija provedbe zbrinjavanja otpada koje su rezultat djelatnosti poslodavca sudjelovanje u izradi općih akata poslodavca provedba osposobljavanja iz područja zaštite okoliša, praćenje zakonske regulative iz područja zaštite okoliša - poslovi tehničke zaštite: nadzor rada i organizacija održavanja sustava tehničke zaštite nadzor i koordinacija rada tjelesne zaštite - poslovi civilne zaštite: organizacija poslova u provedbi mjera iz područja civilne zaštite, suradnja sa nadležnim institucijama - poslovi osiguranja: sudjelovanje u poslovima sklapanja i obnove polica osiguranja, koordiniranje i suradnja s nadležnim službama u postupku prijave i naknade šteta po osnovi sklopljenih polica - sudjelovanje u primjeni međunarodnih certifikacijskih normi za upravljanje zaštitom na radu i zaštitom okoliša i sl. (provedba internih audita, izvještavanje, izrada i ažuriranje dokumentacije za sustave upravljanja, sudjelovanje tijekom postupka certifikacije, nadzor upravljanja nesukladnim radom) obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij zaštite na radu/sigurnosti, tehničke struke ili zdravstvene struke, 4 godine radnog iskustva, od čega 2 godine na poslovima zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša, stručnjak zaštite na radu II stupnja, stručni ispit iz područja zaštite od požara, vozačka dozvola B kategorije	
12.11.	Viši savjetnik 1 Viši savjetnik 2 STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU - STROJARSKE STRUKE	Poslovi: - poslovi stručnjaka zaštite na radu sukladno zahtjevu zakona o zaštiti na radu - poslovi zaštite na radu za vanjske korisnike usluga (obavljanje poslova prema ovlaštenju): obavljanje poslova zaštite na radu kod poslodavca osposobljavanje za zaštitu na radu (osposobljavanje radnika za rad na siguran način te osposobljavanje poslodavca, ovlaštenika i povjerenika radnika za zaštitu na radu) izrada procjene rizika - ispitivanje radne opreme - ispitivanja fizikalnih čimbenika radnog okoliša - ispitivanje ventilacijskih sustava - izrada stručne dokumentacije radnih uputa osposobljavanja radnika iz područja sigurnosti usluge savjetovanja te ostali poslovi iz područja sigurnosti u skladu sa zahtjevom vanjskog korisnika usluge - poslovi zaštite od požara: sudjelovanje u izradi općih akata, provedba osposobljavanja iz područja zaštite od požara stručna podrška u unutarnjem nadzoru za potrebe vanjskog korisnika usluge - sudjelovanje u primjeni međunarodnih certifikacijskih normi za upravljanje zaštitom na radu i zaštitom okoliša i sl. (provedba internih audita, izvještavanje, izrada i ažuriranje dokumentacije za sustave upravljanja, sudjelovanje tijekom postupka certifikacije, nadzor upravljanja nesukladnim radom)	RM. I. VRSTE

		- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja odjela i voditelja službe, a sukladno poslovima definiranim pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja tehničkih znanosti -polje strojarstvo, vozačka dozvola B kategorije, stručnjak zaštite na radu II. stupnja, za radno mjesto Viši savjetnik 1: 5 godina radnog iskustva u području zaštite na radu, za radno mjesto Viši savjetnik 2: 4 godine radnog iskustva u području zaštite na radu	
12.12.	Viši savjetnik 1 Viši savjetnik 2 STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU - ZDRAVSTVENE STRUKE	Poslovi: - poslovi stručnjaka zaštite na radu sukladno zahtjevu Zakona o zaštiti na radu - poslovi zaštite na radu za vanjske korisnike usluga (obavljanje poslova prema ovlaštenju): obavljanje poslova zaštite na radu kod poslodavca osposobljavanje za zaštitu na radu (osposobljavanje radnika za rad na siguran način te osposobljavanje poslodavca, ovlaštenika i povjerenika radnika za zaštitu na radu) izrada procjene rizika - ispitivanja fizikalnih čimbenika, kemijskih odnosno bioloških čimbenika u radnom okolišu - izrada stručne dokumentacije radnih uputa osposobljavanja radnika iz područja sigurnosti usluge savjetovanja te ostali poslovi iz područja sigurnosti u skladu sa zahtjevom vanjskog korisnika usluge. - poslovi zaštite od požara: sudjelovanje u izradi općih akata, provedba osposobljavanja iz područja zaštite od požara stručna podrška u unutarnjem nadzoru za potrebe vanjskog korisnika usluge - sudjelovanje u primjeni međunarodnih certifikacijskih normi za upravljanje zaštitom na radu i zaštitom okoliša i sl. (provedba internih audita, izvještavanje, izrada i ažuriranje dokumentacije za sustave upravljanja, sudjelovanje tijekom postupka certifikacije, nadzor upravljanja nesukladnim radom) - ostali poslovi iz područja sigurnosti u skladu sa potrebama poslodavca - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biomedicine i zdravstva -sanitarni smjer, odobrenje za samostalan rad, vozačka dozvola B kategorije, stručnjak zaštite na radu II. stupnja, za radno mjesto Viši savjetnik 1: 5 godina radnog iskustva u području zaštite na radu, za radno mjesto Viši savjetnik 2: 4 godine radnog iskustva u području zaštite na radu	RM. I. VRSTE
12.13.	Viši referent (administrativno zanimanje) (ZA TEHNIČKE POSLOVE)	Poslovi: - zaprimanje, obrada zahtjeva i prosljeđivanje obrađenih zahtjeva za sitne popravke na odobrenje voditelju službe i ravnatelju - kontrola ulaznih računa (provjera sukladnosti računa s narudžbenicom i ugovorom kontrola količine isporučene robe i kontrola jediničnih cijena) - razrada primki (dostavnica, otpremnica) prema podnositeljima zahtjeva i davanje uputa centralnom skladištu vezano za distribuciju robe - komunikacija s dobavljačima vezano za pribavljanje ponuda, rokove isporuke robe, količinu i kvalitetu isporučene robe, reklamacije pogrešno zaračunatih jediničnih cijena, povrat robe - sastavljanje potvrda o uredno izvršenim ugovornim obvezama - u suradnji s drugim službama poslovi vezani uz zbrinjavanje raznih vrsta otpada - sastavljanje ostalih evidencija i izvješća prema potrebama rada odjela - priprema za arhiviranje dokumentacije	RM. II. VRSTE

		- utvrđivanje dinamike i potrebe korištenja vozila - organiziranje redovnih pregleda vozila, kontrolu kod ovlaštenog serviser a te tehničkih pregleda i registracije vozila - organiziranje automehaničarskih, autolimarskih, autoelektričarskih i vulkanizacijskih poslova - organiziranje pranja i podmazivanja vozila - organiziranje popravaka vozila nakon prometne nezgode - organiziranje distribucije cjepiva prijevoza do i od ispostava (HE ambulate i ambulate školske medicine) te prijevoza za potrebe pisarnice - priprema dokumentacije, ostalih evidencija i izvješća prema potrebama rada Odjela, suradnja sa ostalim unutarnjim organizacijskim jedinicama - obavljanje administrativnih i ostalih poslova iz područja rada odjela - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij/stručni studij tehničke ili druge odgovarajuće struke, 1 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije	
12.14.	Stručni radnik na tehničkom održavanju (KUĆNI MAJSTOR)	Poslovi: - redovito nadgledanje objekta i okoline objekta radi uočavanja šteta i kvarova te njihovog sprječavanja i otklanjanja - izvođenje manjih popravaka na sustavu centralnog grijanja, vodovoda i električnih instalacija, te sredstvima rada i inventara poslodavca sukladno strukovnom obrazovanju - praćenje i ovjera potrošnje električne energije, vode i plina - obavljanje poslova vezanih uz vizualnu komunikaciju (označavanje) radnih prostorija i prostora - nadgledanje radova koje izvode vanjski izvođači - povremeni transport opreme, inventara, sredstva rada - u suradnji s drugim službama poslovi vezani uz zbrinjavanje raznih vrsta otpada (sakupljanje, označavanje, pakiranje otpada, vođenje pripadajućih evidencija o otpadu i transport sa mjesta nastanka do Skladišta za privremeno skladištenje) - u zimskom razdoblju vrši ispomoc kod odstranjivanja snijega - po potrebi rad u kotlovnici - rad s posudama pod tlakom - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Završena srednja stručna sprema tehničke struke, 3 mjeseca radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije	RM. III. VRSTE
12.15.	Vozač sanitetskog prijevoza (VOZAČ –DOSTAVLJAČ)	Poslovi: - obavlja poslove i zadaće upravljanja osobnim ili terenskim vozilom - obavlja poslove vezane za tehničku ispravnost, čistoću i održavanje vozila - obavlja poslove dostave kao i druge poslove povjerene od neposrednog voditelja - vođenje potrebnih evidencija o korištenju vozila - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Završena srednja stručna sprema/KV-zvanje „vozač motornog vozila“, 3 mjeseca radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije	RM. III. VRSTE
12.16.		Poslovi:	RM. III. VRSTE

	Stručni radnik na tehničkom održavanju (KOTLOVNIČAR)	- samostalno vodi brigu o funkcionalnosti i ispravnom radu kotlovskog postrojenja Zavoda te brine o svim parametrima regularnosti funkcija a sve u skladu sa normativima za konkretni sklop, pravilima struke i zakonskoj regulativi - samostalno brine o terminima (o istima obavještava voditelja Odjela) servisa cjeline i sklopova kotlovnice - kontrolira rad servisera i istima ovjerava radne naloge - samostalno uz pomoć i suradnju s ostalim djelatnicima Odjela (a po nalogu voditelja Odjela) otklanja manje kvarove i obavlja godišnju kontrolu i servis sklopova za koje nije ugovoren vanjski servis a bitni su za funkciju kotlovnice i mreže (čišćenje ili zamjena ventila, sakupljača nečistoće, zasuna,...) - brine o funkcionalnom korištenju energenata prateći stvarno stanje potreba u odnosu na vanjske temperature - brine o kvaliteti kotlovske vode, o popunjenosti sistema i o potrebnoj zalihi - brine za sigurnost rada kotlovnice u smislu požarne i drugih opasnosti a u okvirima svoje specijalnosti (naročito o glavnim zapornim ventilima dovoda plina) - vodi i kontrolira knjigu kotlovnice te u istu upisuje sve promjene primjedbe i uočene greške u radu postrojenja i dijelova istoga a o konkretnim greškama izvještava voditelja Odjela - vodi brigu o čistoći postrojenja i prostorija kotlovnice te zajedno sa drugim djelatnicima Odjela i po nalogu voditelja Odjela vrši periodička čišćenja - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	
		Uvjeti: Završena srednja stručna sprema tehničke struke, 3 mjeseca radnog iskustva, ovlaštenje za rad u kotlovnici	
12.17.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada POMOĆNI RADNIK	Poslovi: - obavlja ručni i mehanički transport (utovar, istovar) osnovnih sredstava rada, potrošnog materijala i ostalih tereta - obavlja poslove čišćenja vanjskih površina (zelene površine, parkiralište, prilazi zgradama) od otpada, lišća i snijega - transport tehnološkog, komunalnog i potencijalno opasnog otpada od mjesta nastanka do mjesta privremenog odlaganja - odgovara za čistoću i urednost privremenog odlagališta otpada u suradnji s drugim službama poslovi vezani uz zbrinjavanje raznih vrsta otpada (sakupljanje, označavanje, pakiranje otpada, vođenje pripadajućih evidencija o otpadu i transport sa mjesta nastanka do Skladišta za privremeno skladištenje) - u suradnji s skladištarem doprema i otprema robu - u zimskom razdoblju vrši ispomoć kod odstranjivanja snijega - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. IV. VRSTE
		Uvjeti: Završena osnovna škola	
12.18.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada POMOĆNI RADNIK	Poslovi: - obavlja poslove pravovremenog umnožavanja, sortiranja i uvezivanja dokumentacije i ostalog pisanog materijala - skrbi o pravovremenoj nabavi potrošnog materijala za potrebe umnožavanja, sortiranja i uvezivanja - skrbi o redovitom održavanju fotokopirnog uređaja - odgovara za čistoću i urednost privremenog odlagališta otpada u suradnji s drugim službama poslovi vezani uz zbrinjavanje raznih vrsta otpada (sakupljanje, označavanje, pakiranje otpada, vođenje pripadajućih evidencija o otpadu i transport sa mjesta nastanka do Skladišta za privremeno skladištenje) - čišćenje skladišta za skladištenje kemikalija - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. IV. VRSTE

		Uvjeti: Završena osnovna škola	
13.	OSTALA RADNA MJESTA		
13.1.	Doktor medicine i doktor dentalne medicine na specijalizaciji	Prema programu specijalističkog usavršavanja za doktore medicine	RM. I. VRSTE
13.2.	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu-pripravnik	Prema programu pripravničkog staža za zdravstvene radnike	RM. I. VRSTE
13.3.	Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3-pripravnik	Prema programu pripravničkog staža za zdravstvene radnike	RM. II. VRSTE
13.4.	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, poliklinikama i javnom zdravstvu 3-pripravnik	Prema programu pripravničkog staža za zdravstvene radnike	RM. III VRSTE

Članak 2.

Mijenja se Popis radnih mjesta s brojem izvršitelja (Prilog 1) i prilaže se u izmijenjenom i dopunjenom obliku.

Članak 3

U preostalom neizmijenjenom dijelu Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta od 27.08.2024. godine ostaje i nadalje na snazi na snazi.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

Članak 5.

Utvrđuje se da je poslodavac o donošenju ovog Pravilnika dana 19. travnja 2025.g. proveo savjetovanje sa Radničkim vijećem.

DAGMAR RADIN

Digitally signed by DAGMAR
RADIN

Date: 2025.04.24 13:23:01 +02'00'

Predsjednica Upravnog vijeća

Prof. dr. sc. Dagmar Radin



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 28.4.25., a primjenjuje se počevši od dana 06.05.2025.

KLASA: 023-05/25-01/1

URBROJ: 251-758-11-11-25- 72

Zagreb, 23. travnja 2025.

Ravnatelj:
Prof. dr. sc. Branko Kolaric, dr. med.



NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR - Prilog 1 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji

Ravnateljstvo - TRAVANJ 2025

Radno mjesto	Potrebno izvršitelja
Ravnatelj bolničke ustanove, ravnatelj zavoda za javno zdravstvo, ravnatelj zavoda za hitnu medicinu i ravnatelj županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova	1
Zamjenik ravnatelja bolničke ustanove, zamjenik ravnatelja zavoda za javno zdravstvo, zamjenik ravnatelja zavoda za hitnu medicinu, zamjenik ravnatelja županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova	1
Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove, pomoćnik ravnatelja zavoda za javno zdravstvo, pomoćnik ravnatelja zavoda za hitnu medicinu, pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova- POMOĆNIK RAVNATELJA ZA KVALITETU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	1
Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove, pomoćnik ravnatelja zavoda za javno zdravstvo, pomoćnik ravnatelja zavoda za hitnu medicinu, pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova POMOĆNIK RAVNATELJA ZA EKONOMSKE POSLOVE	1
Pomoćnik ravnatelja bolničke ustanove, pomoćnik ravnatelja zavoda za javno zdravstvo, pomoćnik ravnatelja zavoda za hitnu medicinu, pomoćnik ravnatelja županijskog doma zdravlja i Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova POMOĆNIK RAVNATELJA ZA PRAVNE POSLOVE	1
Savjetnik ravnatelja uprave	1
Tajnik ustanove	1
Referent	1
UKUPNO	8

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR - Prilog 1 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji				
Služba za epidemiologiju - TRAVANJ 2025.				
Radno mjesto	Naziv Odjela	Radno mjesto	Radno mjesto	Potrebno izvršitelja
Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1	Odjel za epidemiologiju zaraznih bolesti	Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	18
			Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	5
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	15
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, i javnom zdravstvu 2	20
	Odjel za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist savjetnik 1-3 Doktor medicine specijalist 1-3	2
			Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	3
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	1
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1 (PRVOSTUPNIK ZDRAVSTVENO RADIOLOŠKE TEHNOLOGIJE)	4

				Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, i javnom zdravstvu 2	2
		Odjel za sustav sigurnosti hrane i zdravstveni odgoj	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	3
				Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, i javnom zdravstvu 2	1
				Referent	1
		Odjel za dezinfekciju, dezinfekciju i deratizaciju	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	2
				Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu , molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja - 3	2
				Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	2
				Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, i javnom zdravstvu 2	2
				Referent	1
				Doktor medicine i doktor dentalne medicine na specijalizaciji	4
		UKUPNO	1	4	

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR - Prilog 1 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji

Služba za kliničku mikrobiologiju - TRAVANJ 2026

Radno mjesto	Odjel	Radno mjesto	Radno mjesto	Potrebno izvršitelja
	Odel za infekcije dišnog sustava te infekcije kože i mekog tkiva	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 1/2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1/2	2
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1, Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2 PRVOSTUPNIK MEDICINSKO LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE	2
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1 Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu-2 LABORATORIJSKI TEHNIČAR	1
	Odjel za infekcije probavnog sustava	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 1/2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1/2	1
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1, Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2 PRVOSTUPNIK MEDICINSKO LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE	1
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1 Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu-2 LABORATORIJSKI TEHNIČAR	5
Odjel za mikrobiološke podloge i sterilizaciju	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2		Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	3
			Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, klinički psiholog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	1
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1 Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu-2 LABORATORIJSKI TEHNIČAR	2
			Kemijski tehničar	2

[illegible]

Odjel za spolno prenosive, krvlju prenosive i sustavne infekcije	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 1/2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1/2	2
		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1, Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	4
		Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1 Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu-2-LABORATORIJSKI TEHNIČAR	2
Odjel za vanjske korisnike	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 1/2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1/2	1
		Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1/2 LABORATORIJSKI TEHNIČAR	6
		Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 1/2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 1/2	1
		Doktor medicine i doktor dentalne medicine na specijalizaciji	2
		Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, mobilnom palijativnom timu i djelatnosti hitne medicine 1, Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2 PRVOSTUPNIK MEDICINSKO LABORATORIJSKE DIJAGNOSTIKE	1
		Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu i djelatnosti hitne medicine – 1 Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu-2 SANITARNI TEHNIČAR	1
		Referent	1
		Kemijski tehničar	1
UKUPNO	1		7
			71

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR - Prilog 1 Pravilnika o sistematizaciji

Služba za zdravstvenu ekologiju - TRAVANJ 2025.

Radno mjesto	Odjel	Radno mjesto	Radno mjesto	Potrebno izvršitelja
	Odjel za higijenu okoliša	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja - 2	5
			Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	4
			Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	2
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu – 2	3
	Odjel za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu voda	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	3
			Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	6
			Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja - 2	
			Zdravstveni suradnik 2	2
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 2/ TEHNIČAR	9

Voditelj ustrojstvene jedinice preko 40 zaposlenih 1	Odjel za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu hrane	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	4
			Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja - 2	
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patронаži i stacionaru doma zdravlja 2	
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu – 2	
	Odjel za sigurnost i kvalitetu predmeta opće uporabe	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	6
			Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	4
Odjel za analitičke tehnike i kontrolu lijekova	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja - 2	11
			Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	1
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/ zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patронаži i stacionaru doma zdravlja 2	1

		Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu – 2	3
Odjel za procjenu rizika	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	1
		Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	2
Odjel za sanitarnu mikrobiologiju	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2	1
		Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	
		Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	4
		Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja - 2	1
		Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu – 2	3
Odjel - Centar za sigurnost i kvalitetu hrane	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	1
		Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	2
		Referent	3
		Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu – 2 KEMIJSKI TEHNIČAR	1
		Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	4
1	8	UKUPNO	91

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR -Prilog 1 Pravilnika o izmjenama i dopunama
Pravilnika o sistematizaciji

Služba za javno zdravstvo -TRAVANJ 2025

Radno mjesto	Naziv Odjela	Radno mjesto	Radno mjesto	Potrebno izvršitelja
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Odjel za ocjenu zdravstvenog stanja i potreba	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	1
			Referent	1
			Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 3	2
	Odjel za promicanje zdravlja	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 3	3
			Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3	1
			Viši savjetnik 1	2
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	4
			Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	1
UKUPNO	1	2		15

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR - Prilog 1 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji

Služba za javnozdravstvenu gerontologiju - TRAVANJ 2025

Radno mjesto	Naziv Odjela	Radno mjesto	Radno mjesto	Potrebno izvršitelja
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Odjel za procjenu i unaprjeđenje zdravlja osoba starije životne dobi	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	2
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	1
	Odjel za razvoj i provedbu gerontoloških programa	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 3 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 3	3
			Viši savjetnik 1	1
			Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja - 3	1
UKUPNO	1	2		8

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR - Prilog 1 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji				
Služba za školsku i adolescentnu medicinu -TRAVANJ 2025				
Radno mjesto	Naziv Odjela	Radno mjesto	Radno mjesto	Potrebno izvršitelja
	Odjel za praćenje rasta i razvoja školske djece i mladih	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	8
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	8
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, i javnom zdravstvu 2	3
	Odjel za prilagodbu školskog i akademskog okruženja	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	6
			Doktor medicine i doktor dentalne medicine 2	1
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	7
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, i javnom zdravstvu 2	1
			Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne	7

Voditelj

ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Odjel za razvoj preventivnih programa	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	medicine specijalist 2	
			Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	1
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	6
	Odjel za praćenje i unaprjeđenje zdravlja studenata	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	8
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	8
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, i javnom zdravstvu 2	1
	Odjel za zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist-specijalist savjetnik 2 Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	7
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	7
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, i javnom zdravstvu 2	1
			Doktor medicine i doktor dentalne medicine na specijalizaciji	8
1		5		88

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR - Prilog 1 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji
Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti - TRAVANJ 2025

Radno mjesto	Naziv Odjela	Radno mjesto	Radno mjesto	Potrebno izvršitelja
Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Odjel za prevenciju ovisnosti	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 2, Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	3
			Nezdravstveni radnik koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 2	1
			Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3	2
			Zdravstveni radnik u zdravstvenom zavodu	1
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 2	2
	Odjel - Centar za zaštitu mentalnog zdravlja odraslih	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 2, Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	3
			Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3	3
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	1
	Odjel - Centar za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu -2	2
			Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 2, Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	3
			Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3	3
			Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u bolnici u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, javnom zdravstvu, zdravstvenoj njezi u kući, patronaži i stacionaru doma zdravlja 2	1
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu -2	2
	Odjel - Centar za zaštitu mentalnog zdravlja osoba starije životne dobi i manjinskih skupina	Voditelj ustrojstvene jedinice do 40 zaposlenih 2	Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 2, Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	4
			Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, klinički psiholog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 1	2
			Logoped, medicinski tehnolog, biotehnolog i biomedicinski inženjer, biolog u zdravstvu, molekularni biolog, psiholog, medicinski fizičar, fonetičar, nutricionist, defektolog/edukacijski rehabilitator/ socijalni pedagog, citogenetičar koji sudjeluje u procesu dijagnostike i liječenja 3	2
			Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u bolnici, u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 2	4
			Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist – specijalist savjetnik 2, Doktor medicine specijalist i doktor dentalne medicine specijalist 2	1
			Doktor medicine i doktor dentalne medicine na specijalizaciji	1
UKUPNO	1	4		41

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR - Prilog 1 Pravilnika o izmjenama i				
Služba za znanost i nastavu - TRAVANJ 2025.				
Radno mjesto	Naziv Odjela	Radno mjesto	Radno mjesto	Potrebno izvršitelja
Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Odjel za odnose s javnošću	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Viši savjetnik 1	1
			Viši savjetnik 2	1
			Referent	1
	Odjel za projekte i programe	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Viši savjetnik 1	2
			Viši savjetnik 2	1
	Odjel za farmakoepidemiologiju	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Viši savjetnik 2, Magistar medicinske biokemije, magistar farmacije 3	3
UKUPNO	1	3		9

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA STAMPAR - Prilog 1 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji

Služba za ekonomske poslove - TRAVANJ 2025.

Radno mjesto	Naziv Odjela	Radno mjesto	Radno mjesto	Potrebno izvršitelja
Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Odjel za računovodstvo i financijske poslove	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Viši stručni savjetnik 1	3
			Viši stručni savjetnik 2	1
			Viši referent (administrativno zanimanje)	1
			Referent (ZA MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO)	1
			Referent (ZA SALDA KONTI)	2
			Referent (ZA FINACIJSKO KNJIGOVODSTVO)	1
			Referent (ZA FAKTURIRANJE)	3
			Referent (LIKVIDATOR)	1
			Referent (ZA OBRAČUN PLAĆA I NAKNADA)	2
			Referent (BLAGAJNIK)	1
	Odjel za nabavu i komercijalne poslove	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Viši stručni savjetnik 1	1
			Viši stručni savjetnik 2	3
			Viši referent (administrativno zanimanje)	1
			Referent (SKLADIŠTAR)	2
			Referent (ZA NABAVU)	3
UKUPNO	1	2		26

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR - Prilog 1 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji

Služba za ljudske potencijale i pravne poslove - travanj 2025.

Radno mjesto	Naziv Odjel	Radno mjesto	Radno mjesto	Potrebno izvršitelja
Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Odjel za pravne poslove	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Viši savjetnik 1	3
			Viši savjetnik 2/Savjetnik	1
			Suradnik	1
			Viši savjetnik 2 (arhivar)	1
			Referent	2
			Pomoćni radnik	2
	Odjel za ljudske potencijale	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	Viši savjetnik 1	1
			Suradnik	1
			Viši referent (administrativno zanimanje)	2
UKUPNO	1	2		14

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR - Prilog 1 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji
Služba za informatiku, sigurnost i tehničke poslove - TRAVANJ 2025.

Radno mjesto	Naziv Odjel	Radno mjesto	Radno mjesto	Potrebno izvršitelja
Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Odjel za informatičke tehnologije	Voditelj ustrojstvene jedinice 2 Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	Informatički savjetnik	1
			Informatički suradnik	1
			Viši informatičar	1
			Informatički tehničar	2
	Odjel za poslove sigurnosti na radu	Voditelj ustrojstvene jedinice 2 Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Viši savjetnik 1	1
			Viši savjetnik 1/2 – (Stručnjak zaštite na radu – strojarske struke)	1
			Viši savjetnik 1/2 (Stručnjak zaštite na radu – zdravstvene struke)	1
			Viši savjetnik 2	3
	Odjel za tehničke poslove	Voditelj ustrojstvene jedinice 2 Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Viši referent (administrativno zanimanje) (ZA TEHNIČKE POSLOVE)	1
			Vozač sanitetskog prijevoza (VOZAČ DOSTAVLJAČ)	4
			Stručni radnik na tehničkom održavanju (KUĆNI MAJSTOR)	3
			Stručni radnik na tehničkom održavanju - kotlovničar	1
			Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	2
UKUPNO	1	3		22