

REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ZAVOD ZA INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO

JAVNI NATJEČAJ

za prijam u državnu službu

od 19. ožujka 2010. (KLASA: 112-01/10-010/04, URBROJ: 559-08/2-10-001)

SEKTOR ZA PATENTE

Odjel specijalista za područja tehnike

Odsjek za strojarstvo, transport, elektrotehniku, fiziku i topografiju

1. Viši upravni savjetnik - 2 izvršitelja, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- obavljanje najsloženijih poslova koji zahtijevaju stupanj samostalnost koji povremeno uključuje specifične upute rukovoditelja, stručnost i odgovornost u radu;
- obavljanje najsloženijih poslova u postupku po zahtjevu za proglašenje patenta ništavim;
- obavljanje najsloženijih poslova u postupku priznanja patenta i registracije topografije poluvodičkih proizvoda koji zahtijevaju stupanj samostalnost koji povremeno uključuje specifične upute rukovoditelja i stručnost:
 - postupak ispitivanja patentne prijave za objavu i izrada Rezultata prethodnog ispitivanja;
 - provedba postupka klasificiranja prijave po Međunarodnoj klasifikaciji patenata:
 - pretraživanje stanja tehnike i izrada Izvješća o stanju tehnike;
 - provedba postupka supstancijalnog ispitivanja i izrada Rezultata ispitivanja;
 - donošenje odluke o (ne)priznanju prava;
 - definiranje sadržaja patentnih spisa;
- predlaganje odgovarajućih mjera u svezi postupka priznanja patenta;
- pružanje stručnih informacija o tehničkim, odnosno supstancijalnim uvjetima za podnošenje prijave u toku cijelog postupka priznanja;
- pružanje stručnih informacija u toku postupka supstancijalnog ispitivanja patenta;
- praćenje stanja u području tehnike;
- tumačenja kada je za to potrebno specifično tehničko znanje;
- sudjelovanje u radu međunarodnih, regionalnih i drugih stručnih organizacija;
- sudjelovanje u promotivnim aktivnostima Zavoda iz svog područja;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

SEKTOR ZA POTPORU POSLOVNIM PROCESIMA

Odjel za poslovanje Zavoda

Odsjek za upravljanje dokumentima

2. Upravni referent na pohrani dokumenata i uredskom poslovanju - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova

- organiziranje i obavljanje poslova za potrebe priručne pismohrane i arhive;
- skeniranje predmeta, za elektroničku arhivu, po potrebi;
- vođenje raznih potrebnih arhivskih evidencija i ročišnika;
- pohranjivanje spisa upravnog postupka i podnesaka uz predmete koji su pod nadzorom Odjela (u priručnoj pismohrani i arhivi);
- pohranjivanje neupravnih spisa;
- pohranjivanje magnetnih medija;
- pohranjivanje uzoraka plošnog industrijskog dizajna;
- evidentiranje zaduženja predmeta izvan priručne pismohrane i iz arhive;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

SEKTOR ZA POTPORU POSLOVNIM PROCESIMA

Odjel za poslovanje Zavoda

Odsjek za kadrovske i opće poslove

3. Voditelj Odsjeka za kadrovske i opće poslove - viši upravni savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- operativno rukovođenje radom Odsjeka;
- planiranje radnih zadataka i nadzor nad radom izvršitelja;
- obavljanje najstroženijih poslova iz svoga djelokruga koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu;
- izvještavanje o izvršenju poslova u Odsjeku;
- sudjeluje u nadzoru primjene zakona i drugih propisa, kolektivnih ugovora i drugih akata iz područja radnih odnosa Zavoda;
- usmjeravanje kadrovskih poslova u Odsjeku;
- obavljanje složenijih pitanja vezanih uz radne odnose;
- sudjeluje u posebnim sudskim i upravnim sporovima iz područja radnih odnosa;
- sudjelovanje u planiranju, pripremi i provedbi javnih natječaja o izboru kandidata za državnu službu;
- obavljanje stručnih poslova u vezi ocjenjivanja službenika i namještenika;
- obavljanje pravnih poslova vezanih uz odgovornost državnih službenika i namještenika, te povrede službene dužnosti;
- obavljanje određenih poslova vezanih uz stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika i namještenika;
- organiziranje i nadzor provedbe poslova sigurnosti i zaštite na radu;
- organiziranje poslova vezanih za službeni prijevoz, dostavu, fotokopiranje i umnažanje te opskrbu pićem i hranom;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

SEKTOR ZA POTPORU POSLOVNIM PROCESIMA

Odjel za informacijsku tehnologiju

Odsjek za informatizaciju poslovnih procesa

4. Viši informatički referent - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- poslovi povezivanja uredskih (office) aplikacija sa bazom podataka;

- poslovi dokumentiranja poslovnih procesa;
- poslovi povezivanja elektroničkih podataka dobivenih razmjennom (FINA, EPO, WIPO) sa bazom podataka Zavoda;
- testiranje programa za prihvat podataka, unos u baze podataka, dohvat podataka i izradu izvješća;
- poslovi obrade podataka u statističke svrhe;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Plaća radnih mjesta za koje se vrši prijam utvrđena je člankom 144. Zakona o državnim službenicima (NN RH br. 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08) i Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (NN RH br. 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/004, 66//05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 25/10).

Podaci o plaći radnih mjesta za koje se vrši prijam nalaze se na web stranici Narodnih novina (www.nn.hr).

Kod izvanrednog zapošljavanja testiranje se sastoji od provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima.

Kod popunjavanja radnog mjesta za koje je propisan i uvjet znanja stranog jezika, te znanja rada na računalu, kandidati će biti testirani i na te okolnosti.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje, koje je jednako za sve kandidate po pojedinom radnom mjestu, su sljedeći:

1. Viši upravni savjetnik - 2 izvršitelja, neodređeno vrijeme

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01,41/01, 55/01)
- Zakon o patentu (NN RH br. 173/03, 87/05, 76/07, 30/09)

2. Upravni referent na pohrani dokumenata i uredskom poslovanju - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01,41/01, 55/01)
- Uredba o uredskom poslovanju (NN RH br. 7/09)

3. Voditelj Odsjeka za kadrovske i opće poslove - viši upravni savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o državnim službenicima (NN RH br. 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08)

- Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (NN RH br. 93/08, 23/09, 39/09)

4. Viši informatički referent - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o elektroničkom potpisu (NN RH br. 10/02, 80/08)