**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU ZNANJA**

**I VJEŠTINA ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA**

**vezani uz raspisani javni natječaj u Narodnim novinama broj 132 od 29. prosinca 2017. godine za prijam u državnu službu u Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture**

1. **GLAVNO TAJNIŠTVO**

Sektor za ljudske potencijale i upravljanje imovinom

Služba za upravljanje imovinom i voznim parkom

Odjel upravljanja imovinom

1. **viši stručni referent (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj**

Poslovi i zadaci:

* unosi i ažurira podatke u Registru državne imovine, dostavlja Ministarstvu državne imovine podatke o nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske u digitalnom obliku,
* prati stanje usklađenosti zemljišno knjižnih i katastarskih podataka sa stvarnim stanjem nekretnina, te podacima koji se vode u Odjelu i Registru državne imovine,
* vodi internu aplikaciju s podacima o nekretninama čiji je korisnik Ministarstvo,
* surađuje s Upravom za proračun i financije i usklađuje podatke iz Registra državne imovine s knjigovodstvenim podacima Ministarstva,
* pribavlja i pohranjuje potrebnu tehničku i drugu dokumentaciju u svezi s poslovnim zgradama i poslovnim prostorima koje koristi Ministarstvo,
* vodi i ažurira tehničku dokumentaciju o nekretninama koje koristi Ministarstvo, te podatke o održavanju objekata,
* surađuje sa Ministarstvom državne imovine, Državnim nekretninama d.o.o., Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske, te drugim upravnim tijelima i pravnim subjektima vezano za nekretnine čiji je korisnik Ministarstvo,
* provodi upravni postupak,
* izrađuje dopise, očitovanja i izvješća, te analize troškovnika, elaborata o etažiranju i sl., sudjeluje u postupcima utvrđivanja stvarnog stanja objekata koje koristi Ministarstvo,
* surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva vezano za korištenje poslovnih prostora i službenih stanova,
* sudjeluje u primopredaji poslovnih prostora i stanova za službene potrebe,
* zaprima i evidentira podatke i dokumentaciju o priključcima na komunalnu i energetsku infrastrukturu za nekretnine kojima se koristi Ministarstvo,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.
1. **UPRAVA KOPNENOG PROMETA I INSPEKCIJE**

Sektor cestovnog prometa

Služba za cestovna motorna vozila i prijevoz opasnih tvari

Odjel za cestovna motorna vozila i tahografske radionice

1. **viši stručni savjetnik (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj**

**Poslovi i zadaci:**

* sudjeluje u izradi propisa iz područja tehnike motornih vozila i socijalnog zakonodavstvo (tahografi),
* izrađuje stručna mišljenja u svezi s tehničkim uvjetima vozila u prometu na cestama i drugim tehničkim pitanjima vozila,
* sudjeluje u postupku ispitivanja vozila,
* sudjeluje u nadzoru nad radom stručnih organizacija i ispitnih stanica koje je Ministarstvo ovlastilo za poslove ispitivanja vozila,
* prati i predlaže provedbu zaključaka CEMT-a koji se odnosi na tehnička pitanja motornih vozila,
* izrađuje i podnosi izvješća iz područja tahografa te priprema materijale za ovlašćivanje pravnih, odnosno fizičkih osoba za ispitivanje tahografa,
* vodi upravne postupke za izdavanje dozvola radionicama za tahografe,
* vodi evidenciju ovlaštenih radionica,
* vodi datoteku tvrtki o ozbiljnim povredama iz područja vremena upravljanja motornim vozilima,
* dostavlja informacije o provjerama vremena upravljanja motornim vozilima Europskoj komisiji,
* surađuje sa TAHOnetom,
* izrađuje i podnosi izvješća iz područja ugradnje plina u motorna vozila te priprema materijale za ovlašćivanje pravnih osoba odnosno fizičkih osoba - obrtnika za ugradnju plina u motorna vozila,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Služba cestovnog prometa

Odjel za sigurnost cestovnog prometa

1. **voditelj odjela (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj**

**Poslovi i zadaci:**

* planira, organizira, koordinira i nadzire rad Odjela,
* prati i analizira stanje sigurnosti prometa na cestama,
* izrađuje izvješća i analize o stanju sigurnosti prometa na cestama,
* neposredno radi na najsloženijim poslovima iz djelokruga rada Odjela
* inicira, predlaže i sudjeluje u izradi nacrta prijedloga Zakona i drugih propisa, uputa i smjernica iz područja sigurnosti prometa na cestama,
* sudjeluje u upravnom nadzoru iz područja nadležnosti Sektora cestovnog prometa,
* prati međunarodne propise i pravnu stečevinu Europske unije iz područja sigurnosti prometa na cestama i cestovnog prometa,
* sudjeluje u pripremi i usuglašavanju domaćeg zakonodavstva s propisima međunarodnim standardima u djelatnosti cestovnog prijevoza tereta,
* daje stručno-tehničko mišljenje pri izradi drugostupanjskih rješenja,
* izrađuje i podnosi izvješća iz područje cestovnog prijevoza tereta,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Sektor željezničkog i intermodalnog prometa

Služba za željeznički promet i žičare

Odjel za organizaciju i regulaciju željezničkog prometa

1. **viši stručni savjetnik (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj**

**Poslovi i zadaci:**

* obavlja stručno-tehničke poslove koji se odnose na tržište željezničkih usluga,
* sudjeluje u izradi nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz područja željezničkog prijevoza, željezničkih vozila i tržišta željezničkih usluga,
* obavlja pripremu i sudjeluje u izradi podzakonskih propisa,
* izrađuje prijedlog ugovora s upraviteljem infrastrukture,
* izrađuje nacrte prijedloga međunarodnih ugovora koji se odnose na područje željezničkog prometa i tržište željezničkih usluga,
* sudjeluje u radu međunarodnih tijela, komisija i udruga za željeznički promet,
* sudjeluje u izradi stručnih podloga i prijedloga za unapređenje tržišta željezničkih usluga,
* sudjeluje u pripremi podloga za ocjenjivanje rentabilnosti pruga,
* prati realizaciju ulaganja i troškova u sve vidove željezničkog prometa,
* provodi suradnju s drugim odjelima u sastavu Uprave i drugim tijelima državne uprave te organizacijama koji djeluju u području tržišta željezničkih usluga,
* prati razvoj međunarodnih i europskih normi i EU zakonodavstva,
* sudjeluje u pripremi odgovora na pitanja EU,
* sudjeluje u pripremi stajališta Ministarstva iz područja željezničkog prometa, žičara i uspinjača,
* priprema mišljenja na odredbe zakona i tumačenje podzakonskih akata iz djelokruga odjela
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Sektor inspekcije sigurnosti cestovnog prometa i cesta

Služba inspekcije cestovnog prijevoza

Područna jedinica Split – Odjel inspekcije cestovnog prijevoza

1. **stručni referent (mjesto rada Split) – 1 izvršitelj**

**Poslovi i zadaci:**

* obavlja tehničke i manje složene stručne poslove za potrebe Područne jedinice,
* surađuje u izradi plana rada i izradi izvješća o radu Područne jedinice,
* obavlja unos podataka o službenim aktima u bazu podataka Područne jedinice,
* vodi interne očevidnike, brine o potpisivanju i otpremi spisa,
* obavlja poslove prijepisa,
* vodi evidencije prisutnosti na radu i odsutnosti s rada za Područnu jedinicu,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Područne jedinice.

Služba za pravne i opće poslove

1. **viši upravni savjetnik (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj**

**Poslovi i zadaci :**

* + izrađuje stručnu analizu prekršajnih, upravnih i neupravnih postupaka vezanih uz rad Uprave,
	+ priprema složenije odluke i mišljenja iz djelokruga Uprave,
	+ prati stanje pravne uređenosti inspekcijskih službi,
	+ koordinira poslove vezane uz prekršajne i kaznene postupke po prekršajnim nalozima, optužnim prijedlozima i kaznenim prijavama inspektora,
	+ sudjeluje kao opunomoćeni predstavnik Ministarstva u sudskim i van sudskim postupcima iniciranim po službenoj dužnosti ili po zahtjevu stranaka,
	+ objedinjuje poslove na pripremi nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz područja željezničkog

prometa, i sudjeluje u postupku njihove pripreme,

* + sudjeluje u pripremi prijedloga ugovora i sporazuma koji se odnose na željeznički promet
	+ obavlja poslove upravnog nadzora sukladno zakonskim ovlaštenjima,
	+ daje stručna mišljenja na zakonsku i podzakonsku regulativu,
	+ priprema prijedloge odgovora na zastupnička pitanja koja se odnose na željeznički promet,
	+ izrađuje odgovore i daje tumačenja u vezi upita pravnih i fizičkih osoba,
	+ sudjeluje u radu skupova u svezi zakonske regulative Europske unije,
	+ obavlja poslove usklađivanja domaće zakonske i podzakonske regulative sa regulativom Europske
	+ unije,
	+ organizira stručno prevođenje međunarodne regulative i akata u području željezničkog prometa,
	+ obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.
1. **UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE**

Sektor za pomorce, brodarce, upisnike i stručno-tehničke poslove

Služba stručno-tehničkih poslova

1. **viši stručni referent (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj**

**Poslovi i zadaci:**

* organizira obavljanje tehničkog pregleda, registracije i vodi računa o obnavljanju obveznog auto osiguranja službenih automobila,
* sudjeluje u izradi godišnjih planova nabave i rashoda vezanih za vozni park,
* sudjeluje u izradi godišnjih planova vezanih za opremanje, održavanje i upravljanje voznim parkom,
* vodi evidencije korištenja i održavanja službenih automobila,
* provodi aktivnosti potrebne za tekuće i investicijsko održavanje plovila, uređaja i opreme lučkih kapetanija,
* analizira i objedinjava očevidnik imovine lučkih kapetanija i ažurira promjene tijekom godine,
* provodi aktivnosti vezane za nabavku potrošnih materijala za potrebe flote lučkih kapetanija,
* vodi evidenciju i priprema statističke analize potrošnje goriva,
* priprema statističke izvješća iz nadležnosti Službe,
* obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

Lučka kapetanija Osijek

Ispostava Varaždin

1. **kapetan ispostave III. vrste (mjesto rada Varaždin) – 1 izvršitelj**

**Poslovi i zadaci:**

* upravlja radom i odgovara za rad ispostave,
* koordinira aktivnosti sa Lučkom kapetanijom Osijek,
* nadzire sigurnost plovidbe i održavanje reda na unutarnjim vodama Varaždinske županije, Međimurske županije i Koprivničko-križevačke županije,
* obavlja poslove nadzora sigurnosti plovidbe u granicama danih ovlaštenja i rješava u upravnim postupcima inspekcijskog nadzora,
* obavlja upravne poslove iz nadležnosti ispostave, vodi i rješava u upravnim i neupravnim postupcima koji su u nadležnosti ispostave,
* vodi upisnik čamaca, obavlja tehničke preglede čamaca,
* organizira pružanje pomoći u spašavanju ljudskih života i zaštiti voda od onečišćenja,
* izdaje odobrenje za plovidbu stranim brodovima i čamcima namijenjenim za razonodu ili šport i vodi evidencije o izdanim odobrenjima,
* obavještava Lučku kapetaniju o opasnostima za plovidbu i nastalim promjenama u lukama, pristaništima i na vodnom putu,
* vodi brigu o održavanju poslovnih prostorija, službenih vozila i plovila,
* obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Ispostave.
1. **UPRAVA ZA PRORAČUN I FINANCIJE**

Sektor za proračun, financijsko upravljanje i kontrole

Služba za planiranje i izvršavanje proračuna

Odjel za strateško planiranje i planiranje proračuna

1. informatički referent (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj

**Poslovi i zadaci:**

* obavlja unos podataka u sustav državne riznice vezano uz: pripremu proračuna, izmjene, dopune i preraspodjele financijskog plana, prema potrebi unos godišnjeg financijskog plana po mjesecima, unos podataka i kreiranje obrasca standardne metodologije za procjenu fiskalnog učinka u web aplikaciju Ministarstva financija,
* kreira izvješća temeljem podataka iz sustava državne riznice,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

**PODACI O PLAĆI**

Plaća se utvrđuje na temelju odredbe članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/17), a u svezi članka 108. stavka 1. i članka 110. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“ 27/01) u skladu s Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine" broj 37/01, 38/01 (ispravak), 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 (ispravak), 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 (ispravak), 66/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/10, 96/13, 126/13, 02/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15).

**TESTIRANJE KANDIDATA**

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima.

Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. U prvu fazu testiranja upućuju se kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere stranog jezika ako je navedeno u stručnim uvjetima za pojedino radno mjesto i poznavanja ili znanje rada na računalu ako je navedeno u stručnim uvjetima za pojedino radno mjesto.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata. Ako je u prvoj fazi zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu faza testiranja.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto, a ako je u drugoj fazi zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon testiranja u prvoj fazi pozvat će se na intervju.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu. Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjua Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

* **Provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta - pisana provjera znanja po pojedinim radnim mjestima**
1. **GLAVNO TAJNIŠTVO**

Sektor za ljudske potencijale i upravljanje imovinom

Služba za upravljanje imovinom i voznim parkom

Odjel upravljanja imovinom

**1. viši stručni referent (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj**

**Literatura:**

* Zakon o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (Narodne novine, 94/13, 18/16, 89/17)
* Zakon o zemljišnim knjigama (Narodne novine, 91/96, 68/98, 137/99, 114/01, 100/04, 107/07, 152/08, 126/10, 55/13, 60/13, 108/17)
* Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (Narodne novine, 16/02, 152/08, 124/10; 56/13, 121/16, 09/17)
* Zakon o gradnji (Narodne novine, 153/13, 20/17)
* Uredba o mjerilima i kriterijima dodjele na korištenje nekretnina za potrebe tijela državne uprave ili drugih tijela korisnika državnog proračuna te drugih osoba (Narodne novine, 27/13)
* Uredba o registru državne imovine (Narodne novine, 55/11)
1. **UPRAVA KOPNENOG PROMETA I INSPEKCIJE**

Sektor cestovnog prometa

Služba za cestovna motorna vozila i prijevoz opasnih tvari

Odjel za cestovna motorna vozila i tahografske radionice

1. **viši stručni savjetnik (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj**

**Literatura:**

* Zakon o radnom vremenu, obveznim odmorima mobilnih radnika i uređajima za bilježenje u cestovnom prometu, (Narodne novine, 75/13 i 36/15)
* Zakon o sigurnosti prometa na cestama (Narodne novine, 67/08, 48/10, 4/11, 80/13, 58/13, 92/14, 64/15 i 108/17)

Služba cestovnog prometa

Odjel za sigurnost cestovnog prometa

1. **voditelj odjela (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj**

**Literatura:**

* Zakon o sigurnosti prometa na cestama (Narodne novine, 67/08, 48/10, 4/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15 i 108/17)
* Zakon o prijevozu u cestovnom prometu (Narodne novine, 82/13)
* Zakon o prijevozu opasnih tvari (Narodne novine, 79/07)

Sektor željezničkog i intermodalnog prometa

Služba za željeznički promet i žičare

Odjel za organizaciju i regulaciju željezničkog prometa

1. **viši stručni savjetnik (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj**

**Literatura:**

* Zakon o željeznici (Narodne novine, 94/13, 148/13, 73/17)
* Zakon o sigurnosti i interoperabilnosti željezničkog sustava (Narodne novine, 82/13, 18/15, 110/15 i 70/17)

Sektor inspekcije sigurnosti cestovnog prometa i cesta

Služba inspekcije cestovnog prijevoza

Područna jedinica Split – Odjel inspekcije cestovnog prijevoza

1. **stručni referent (mjesto rada Split) – 1 izvršitelj**

**Literatura:**

* Zakon o državnim službenicima (Narodne novine, 49/12- pročišćeni tekst)
* Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, 07/09)
* Pravilnik o uredskom poslovanju (Narodne novine, 135/15)

Služba za pravne i opće poslove

1. **viši upravni savjetnik (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj**

**Literatura:**

* Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, 47/09)
* Prekršajni zakon (Narodne novine, 107/07, 39/13,157/13, 110/15 i 70/17)
* Zakon o inspekciji cestovnog prometa i cesta (Narodne novine, 22/14)
* Zakon o državnim službenicima (Narodne novine, 49/12)
* Zakon o upravnim sporovima (Narodne novine, 20/10, 143/12, 152/14 i 29/17)
1. **UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE**

Sektor za pomorce, brodarce, upisnike i stručno-tehničke poslove

Služba stručno-tehničkih poslova

1. **viši stručni referent (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj**

**Literatura:**

* Pomorski zakonik (Narodne novine, 181/04, 76/07, 146/08 i 61/11, 56/13, 26/15) -  Dio Prvi, Dio Treći
* Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, 124/97)
* Pravilnik o brodicama i jahtama (Narodne novine, 27/05, 57/06, 80/07, 3/08, 18/09, 56/10, 97/12, 137/13, 18/16, 72/17)
* Pravila za statutarnu certifikaciju brodica i jahti (Narodne novine, 19/16)

Lučka kapetanija Osijek

Ispostava Varaždin

1. **kapetan ispostave III. vrste (mjesto rada Varaždin) – 1 izvršitelj**

**Literatura:**

* Zakon o plovidbi i lukama unutarnjih voda (Narodne novine, 109/07, 132/07, 51/13, 152/14)
* Pravilnik o plovidbi na unutarnjim vodama (Narodne novine, 138/15)
* Pravilnik o čamcima (Narodne novine, 72/15, 81/15, 91/16)
1. **UPRAVA ZA PRORAČUN I FINANCIJE**

Sektor za proračun, financijsko upravljanje i kontrole

Služba za planiranje i izvršavanje proračuna

Odjel za strateško planiranje i planiranje proračuna

1. informatički referent (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj

**Literatura:**

* Zakon o proračunu (Narodne novine, 87/08, 136/12, 15/15)
* Zakon o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2018. godinu (Narodne novine, 124/17)
* **Provjera razine stranog jezika sukladno navedenim stručnim uvjetima za pojedino radno mjesto - pis*ana provjera***

**PROVJERA PASIVNOG RAZUMIJEVANJA ENGLESKOG JEZIKA:**

* **Za radna mjesta pod rednim brojem: 2.,3.,7.**

**PROVJERA PASIVNOG RAZUMIJEVANJA ENGLESKOG ILI NJEMAČKOG JEZIKA:**

* **Za radno mjesto pod rednim brojem: 5.,6.**

**PROVJERA PASIVNOG RAZUMIJEVANJA ENGLESKOG , NJEMAČKOG JEZIKA ILI RUSKOG:**

* **Za radno mjesto pod rednim brojem: 8.**

**PROVJERA AKTIVNOG KORIŠTENJA ENGLESKOG, NJEMAČKOG ILI FRANCUSKOG JEZIKA:**

* **Za radno mjesto pod rednim brojem: 4.**
* ***Provjera rada na računalo* - sukladno navedenim stručnim uvjetima za pojedino radno mjesto - pis*ana provjera***

***RAZINA POZNAVANJE RADA NA RAČUNALU***

***Za radna mjesta pod rednim brojem:***

***1.,2.,3.,4.,5.,7.,8. i 9.***

Osnove rada sa računalima (operativni sustav MS Windows 7, web preglednik, e-mail klijent)

* Obrada teksta (MS Word)

**Literatura: Linkovi**

<http://itdesk.info/hr/e-edukacija/modul-2-koristenje-racunala-i-upravljanje-datotekama/koristenje-racunala-microsoft-windows-7-upravljanje-datotekama-prirucnik/>

<http://itdesk.info/hr/e-edukacija/modul-3-obrada-teksta/obrada-teksta-microsoft-word-2010-prirucnik/>

<http://itdesk.info/hr/e-edukacija/modul-7-informacije-i-komunikacije/modul-7-informacije-i-komunikacije-prirucnik/>

**RAZINA ZNJANE RADA NA OSOBNOM RAČUNALU**

***Za radna mjesta pod rednim brojem: 6.***

* Rad sa računalima (operativni sustav MS Windows 7, web preglednik, e-mail klijent)

Obrada teksta (MS Word)

* Tablična obrada podataka (MS Excel)

**Literatura: Linkovi**

<http://itdesk.info/hr/e-edukacija/modul-2-koristenje-racunala-i-upravljanje-datotekama/koristenje-racunala-microsoft-windows-7-upravljanje-datotekama-prirucnik/>

<http://itdesk.info/hr/e-edukacija/modul-3-obrada-teksta/obrada-teksta-microsoft-word-2010-prirucnik/>

<http://itdesk.info/hr/e-edukacija/modul-4-tablicne-kalkulacije/tablicne-kalkulacije-microsoft-excel-2010-prirucnik/>

<http://itdesk.info/hr/e-edukacija/modul-7-informacije-i-komunikacije/modul-7-informacije-i-komunikacije-prirucnik/>

**MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA BIT ĆE OBJAVLJENO NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB STRANICI MINISTARSTVA MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE** [**WWW.MMPI.HR**](http://WWW.MMPI.HR)**.**

**KANDIDATI KOJI ISPUNJAVAJU FORMALNE UVJETE NATJEČAJA BITI ĆE OBAVIJEŠTENI OSOBNO PUTEM ELEKTRONIČKE POŠTE O MJESTU I VREMENU ODRŽAVANJA TESTIRANJA.**

**OSOBA KOJA NIJE PODNIJELA PRAVOVREMENU ILI POTPUNU PRIJAVU ILI NE ISPUNJAVA FORMALNE UVJETE IZ JAVNOG NATJEČAJA, NE SMATRA SE KANDIDATOM PRIJAVLJENIM NA JAVNI NATJEČAJ, O ČEMU JOJ SE DOSTAVLJA PISANA OBAVIJEST PUTEM ELEKTRONIČKE POŠTE.**