

SADRŽAJ:

1. OPIS RADNIH MJESTA.....	7
2. POPIS RADNIH MJESTA I BROJ IZVRŠITELJA PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA	24
RAVNATELJSTVO.....	24
Ured ravnatelja.....	24
SEKTOR ZA MREŽNU INFRASTRUKTURU I PODATKOVNE CENTRE	24
Služba za računalno-komunikacijske mreže.....	24
Odjel za računalno-komunikacijske mreže.....	24
Odjel za napredne mrežne usluge.....	25
Služba za razmjenu internetskog prometa.....	25
Odjel za uspostavu razmjene internetskog prometa	25
Odjel za upravljanje razmjenom internetskog prometa	25
Služba za podatkovne centre	25
Odjel za upravljanje podatkovnim centrima	25
Odjel za udomljavanje IKT opreme	26
SEKTOR ZA SREDIŠNJU RAČUNALNU I SPREMIŠNU INFRASTRUKTURU	26
Služba za središnje računalne resurse.....	26
Odjel za središnje računalne resurse.....	26

Odjel za središnje spremišne resurse	26
Odjel za sigurnosno pohranjivanje podataka	26
Odjel za nadzor IKT sustava	26
Služba za sistemsko upravljanje poslužiteljima	27
Odjel za operacijske sustave Unix	27
Odjel za operacijske sustave Microsoft Windows	27
Služba za internu IKT infrastrukturu	27
Odjel za IKT resurse zaposlenika	27
Odjel za IKT resurse prostora javne namjene	27
SEKTOR ZA NAPREDNO RAČUNANJE	28
Služba za računalne sustave za napredno računanje	28
Odjel za računarstvo visokih performansi	28
Odjel za elastično računanje u oblaku	28
Odjel za raspodijeljene računalne sustave	28
Služba za podršku primjeni naprednih računalnih tehnologija u istraživanju i obrazovanju	28
Odjel za tehnologije paralelnog programiranja	28
Odjel za platforme za interaktivno računanje, obradu velikih podataka i strojno učenje	29
Odjel za znanstveni softver i specijalističku podršku znanstvenicima	29
SEKTOR ZA POSREDNIČKE SUSTAVE I INFORMACIJSKU SIGURNOST	29
Služba za autentikacijsku i autorizacijsku infrastrukturu	29
Odjel za autentikacijske i autorizacijske sustave	29
Odjel za primjenu autentikacijskih i autorizacijskih sustava	29
Služba za kolaboracijske sustave i aplikacije	30

Odjel za uspostavu i održavanje kolaboracijskih alata i aplikacija	30
Odjel za primjenu kolaboracijskih alata i aplikacija.....	30
Služba za informacijsku sigurnost.....	30
Odjel za sigurnost informacijskih sustava	30
Odjel za praćenje stanja informacijske sigurnost.....	30
SEKTOR ZA UPRAVLJANJE PODACIMA.....	31
Služba za digitalne repozitorije	31
Odjel za razvoj infrastrukture za repozitorije.....	31
Odjel za primjenu repozitorskih rješenja.....	31
Služba za podatkovne usluge	31
Odjel za podršku izdavaštvu	31
Odjel za sustave za upravljanje podacima.....	32
Odjel za web tehnologije.....	32
Služba za analizu podataka.....	32
Odjel za izvještajne sustave	32
Odjel za statističku analizu i analizu velikih podataka.....	32
Odjel za primjenu umjetne inteligencije	32
SEKTOR ZA INFORMACIJSKU INFRASTRUKTURU	33
Služba za informacijsku infrastrukturu visokog obrazovanja	33
Odjel za razvoj informacijske infrastrukture visokog obrazovanja	33
Odjel za održavanje informacijske infrastrukture visokog obrazovanja	33
Odjel za primjenu informacijske infrastrukture visokog obrazovanja.....	33
Služba za informacijsku infrastrukturu znanosti	33

Odjel za razvoj informacijske infrastrukture znanosti.....	34
Odjel za održavanje informacijske infrastrukture znanosti.....	34
Odjel za primjenu informacijske infrastrukture znanosti.....	34
Služba za poslovnu informacijsku infrastrukturu	34
Odjel za razvoj poslovne informacijske infrastrukture.....	34
Odjel za održavanje poslovne informacijske infrastrukture.....	34
Odjel za primjenu poslovne informacijske infrastrukture.....	35
Služba za informacijsku infrastrukturu za podršku odlučivanju.....	35
Odjel za razvoj informacijske infrastrukture za podršku odlučivanju	35
Odjel za održavanje informacijske infrastrukture za podršku odlučivanju	35
Odjel za primjenu informacijske infrastrukture za podršku odlučivanju	36
SEKTOR ZA OBRAZOVNE PROGRAME I TEHNOLOGIJE U OBRAZOVANJU	36
Služba za obrazovne programe Srca.....	36
Odjel za obrazovne programe	36
Odjel za specijalističke obrazovne programe	36
Služba za razvoj i upravljanje tehnologijama u obrazovanju	36
Odjel za sustave za e-učenje.....	36
Odjel za videokonferencijske sustave	37
Odjel za primjenu umjetne inteligencije u obrazovanju	37
Služba za primjenu tehnologija u obrazovanju	37
Odjel za primjenu tehnologija u obrazovanju	37
Odjel za razvoj digitalnih kompetencija nastavnika	37
Odjel za otvoreno obrazovanje	37

SEKTOR ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE USLUGAMA.....	38
Služba za upravljanje uslugama i projektima	38
Odjel za upravljanje uslugama.....	38
Odjel za upravljanje projektima	38
Odjel za podršku poslovnom odlučivanju	38
Služba za središnju podršku	38
Odjel za podršku korisnicima.....	38
Odjel za praćenje potreba korisnika.....	39
Služba za upravljanje kontinuitetom poslovanja i rizicima	39
Odjel za upravljanje kontinuitetom poslovanja	39
Odjel za upravljanje rizicima.....	39
SEKTOR ZA SURADNJU I KOMUNIKACIJU	39
Služba za suradnju sa zajednicama	39
Odjel za suradnju s akademskom i istraživačkom zajednicom.....	39
Odjel za suradnju s javnim sektorom i gospodarstvom	40
Služba za promociju i komunikaciju	40
Odjel za komunikaciju, medije i odnose s javnošću	40
Odjel za podršku u pripremi i organizaciji događanja	40
Služba za oblikovanje korisničkog iskustva	40
Odjel za unaprjeđenje korisničkog iskustva i za korisnička sučelja	40
Odjel za grafički dizajn	40
Služba za međunarodnu suradnju i projekte EU	41
Odjel za međunarodnu suradnju, programe i projekte EU	41

Odjel za analizu i praćenje međunarodnih i nacionalnih politika	41
SEKTOR ZA POSLOVANJE	41
Služba za financije	41
Odjel za upravljanje proračunom	41
Odjel za financijsko planiranje, analitiku i izvještavanje	41
Služba za računovodstvo	41
Odjel za računovodstvo	42
Odjel za evidentiranje imovine.....	42
Služba za ljudske potencijale i poslovne prostore.....	42
Odjel za ljudske potencijale.....	42
Odjel za održavanje uređaja i zgrada	42
Služba za pravne i opće poslove te poslove nabave	42
Odjel za pravne i opće poslove.....	42
Odjel za nabavu	42

1. OPIS RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
1.	Ravnatelj (Ravnatelj instituta – dekan od 100 do 500 zaposlenika / čl. 13., st. 1., tč. 13.1.6.)	<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad i poslovanje Srca, - organizira, vodi i koordinira rad Uprave i Stručnog vijeća, - obavlja sve poslove iz nadležnosti ravnatelja propisane Statutom i drugim aktima Srca, - donosi poslovne i financijske odluke vezane uz poslovanje Srca, - predstavlja Srce u odnosima sa ključnim dionicima i okruženjem u kojem Srce djeluje, - zastupa Srce u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, - poduzima pravne radnje u ime i za račun Srca u skladu sa Statutom, - osigurava zakonitost rada i poduzima mjere kojima se osigurava zakonitost rada Srca, - predlaže Upravnom vijeću mjere za unapređenje rada Srca, uključujući one opće akte koji su sukladno Statutu u nadležnosti Upravnog vijeća, - osigurava izvršavanje odluka i zaključaka Upravnog vijeća, - donosi akte i pravilnike u skladu sa Statutom, - osigurava izradu i provođenje strateških, godišnjih i operativnih planova rada Srca na razini cijele ustanove, - donosi izmjene plana rada u skladu sa Statutom, - osigurava izradu i podnošenje izvještaja o radu Srca, - odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika, o raspoređivanju zaposlenika na radna mjesta i o pojedinačnim pravima i obvezama zaposlenika, sukladno zakonu, Statutu i drugim aktima Srca, - donosi odluke o stručnom usavršavanju i razvoju ljudskih potencijala u Srcu, - donosi druge operativne i izvršne odluke vezane uz svakodnevno funkcioniranje Srca, - obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom. 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - najmanje pet godina radnog iskustva u struci na poslovima informatičkih djelatnosti, - najmanje dvije godine radnog iskustva na radnom mjestu koje podrazumijeva vođenje poslova, projekata i timova iz područja djelatnosti Srca unutar sustava znanosti i visokog obrazovanja, - poznavanje sustava znanosti i visokog obrazovanja, - aktivno znanje engleskog jezika. Poželjne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - vodstvene i interpersonalne vještine, - konceptualne (strategijske) i analitičke vještine i sposobnosti, - komunikacijske vještine, - poduzetnost, - proaktivnost, - planiranje i organiziranje, - upravljanje resursima, - donošenje odluka, - razumijevanje društvenih i političkih zbivanja u okruženju.

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
2.	<p>Zamjenik ravnatelja</p> <p>(Pomoćnik ravnatelja instituta – prodekan od 100 do 500 zaposlenika / čl. 13., st.1., tč. 13.1.10.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - po nalogu ravnatelja obavlja pojedine poslove iz nadležnosti ravnatelja, - zamjenjuje ravnatelja u razdoblju njegove odsutnosti, - aktivno sudjeluje u strateškom planiranju i planiranju poslovanja, - aktivno sudjeluje u definiranju i revizijama poslovnih procesa u Srcu, - koordinira, usklađuje i nadzire pojedine poslovne aktivnosti na razini Srca, sukladno nalogima ili odlukama ravnatelja, - po nalogu ili odluci ravnatelja planira, koordinira i nadzire sve poslovne aktivnosti na razini Srca vezane uz određeni aspekt poslovanja ili uz ostvarivanje određenog poslovnog cilja Srca, - po nalogu ravnatelja obavlja poslove predstojnika sektora, do popunjenja predmetnog radnog mjesta - nadzire ili vodi razvojne projekte od strateške važnosti za Srcce, - koordinira proces planiranja i izvještavanja za grupu poslovnih aktivnosti ili za određeni aspekt poslovanja, sukladno nalogima ili odlukama ravnatelja, - intenzivno prati stanje i razvoj tehnologija u području djelovanja Srca, predlaže mjere za implementaciju novih rješenja, - predlaže ravnatelju, Upravi i Stručnom vijeću primjenu standarda vezanih uz poslovanje ili IKT sustave koji se primjenjuju u Srcu, - predlaže ravnatelju, Upravi i Stručnom vijeću uspostavu novih usluga ili ukidanje postojećih, - obavlja organizacijske poslove sukladno opisu zajedničkih poslovnih procesa u Srcu, - aktivno prati, potiče i osigurava primjenu zakonskih i drugih propisa iz područja djelatnosti Srca, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, - obavlja i druge poslove koji su Statutom, drugim općim aktima Srca ili odlukom, odnosno nalogom ravnatelja stavljeni u njegov djelokrug rada. 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - najmanje četiri godine radnog iskustva u struci na poslovima informatičke djelatnosti, - aktivno znanje engleskog jezika. <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje sustava znanosti i visokog obrazovanja, - vodstvene i interpersonalne vještine, - konceptualne (strategijske) i analitičke vještine i sposobnosti, - komunikacijske vještine, - poduzetnost, - proaktivnost, - planiranje i organiziranje, - donošenje odluka, - upravljanje resursima, - razumijevanje političkih zbivanja.

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
3.	Pomoćnik ravnatelja (Pomoćnik ravnatelja instituta – prodekan od 100 do 500 zaposlenika / čl. 13., st.1., tč. 13.1.10.)	<ul style="list-style-type: none"> - sukladno odluci ravnatelja planira, koordinira i nadzire sve poslovne aktivnosti na razini Srca vezane uz određeni aspekt poslovanja ili uz ostvarivanje određenog poslovnog cilja Srca, - koordinira, usklađuje i nadzire pojedine poslovne aktivnosti na razini Srca, sukladno nalogima ili odlukama ravnatelja, - aktivno sudjeluje u strateškom planiranju i planiranju poslovanja, - aktivno sudjeluje u definiranju i revizijama poslovnih procesa u Srcu, - temeljem odluke ravnatelja obavlja poslove predstojnika sektora - nadzire ili vodi razvojne projekte od strateške važnosti za Srce, - koordinira proces planiranja i izvještavanja za grupu poslovnih aktivnosti ili za određeni aspekt poslovanja, sukladno nalogima ili odlukama ravnatelja, - intenzivno prati stanje i razvoj tehnologija u području djelovanja Srca za koje je zadužen odlukom ravnatelja, predlaže mjere za implementaciju novih rješenja, - predlaže ravnatelju, Upravi i Stručnom vijeću primjenu standarda vezanih uz poslovanje ili IKT sustave koji se primjenjuju u Srcu, - predlaže ravnatelju, Upravi i Stručnom vijeću uspostavu novih usluga ili ukidanje postojećih, - obavlja organizacijske poslove sukladno opisu zajedničkih poslovnih procesa u Srcu, - aktivno prati, potiče i osigurava primjenu zakonskih i drugih propisa iz područja djelatnosti Srca, - temeljem naloga ili posebne punomoći ravnatelja mijenja ravnatelja ili zamjenika ravnatelja u razdoblju njihove odsutnosti, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, - obavlja i druge poslove koji su Statutom, drugim općim aktima Srca ili odlukom, odnosno nalogom ravnatelja stavljeni u njegov djelokrug rada. 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima područja za koje su nadležni - aktivno znanje engleskog jezika. Poželjne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje sustava znanosti i visokog obrazovanja, - stručna znanja iz područja rada poslovanja ustanove, - poznavanje i provođenje radnih procesa, - analitičke vještine i sposobnosti na području financija, - vodstvene i interpersonalne vještine, - proaktivnost, - postavljanje ciljeva, - planiranje i organiziranje, - donošenje odluka, - delegiranje, - izvršenje i kontrola - razvoj suradnika te mentorske sposobnosti i vještine.
4.	Savjetnik ravnatelja	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira trendove u području razvoja i primjene novih IKT i digitalnih usluga, 	Uvjeti:

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
	(Pomoćnik ravnatelja instituta – prodekan od 100 do 500 zaposlenika / čl. 13., st.1., tč. 13.1.10.)	<ul style="list-style-type: none"> - prati aktualne politike i procese donošenja politika vezanih uz IKT i njihovu primjenu, uz digitalne usluge, kao i uz sustav znanosti i visokog obrazovanja, - prati zakonske odredbe i propise, kao i procese njihove rasprave i donošenja u područjima od interesa za poslovanje Srca, - po nalogu ravnatelja daje stručna mišljenja i prijedloge vezano uz pojedine poslovne aktivnosti, inicijative, stanja ili dokumente, - po nalogu ravnatelja analizira i izvještava o pojedinim pitanjima od interesa za poslovanje Srca, - promišlja i predlaže strateške aktivnosti vezane uz djelatnosti Srca u jednom ili više područja djelovanja Srca, - predlaže i po nalogu ravnatelja poduzima mjere za osiguravanje cjelovitosti, usklađenosti, pouzdanosti i visoke kvalitete poslovanja Srca, - predlaže primjenu standarda ili donošenje preporuka za poslovanje ili rad u pojedinim područjima poslovanja i rada Srca, - predlaže ravnatelju, Upravi i Stručnom vijeću promjene u portfelju usluga Srca, uključujući uspostavu novih usluga ili ukidanje postojećih, - predlaže raspravu i pokretanje razvojnih projekata od strateške važnosti za Srce, - po nalogu ravnatelja sudjeluje u pojedinim stručnim aktivnostima, - surađuje s članovima Uprave i pomoćnicima ravnatelja na ostvarivanju zadaća i ciljeva u njihovoj nadležnosti, - sudjeluje u definiranju poslovne politike i definiranju poslovnih procesa, - sudjeluje u izradi strateških i godišnjih planova rada Srca, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. 	<ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - osam godina radnog iskustva na poslovima informatičke djelatnosti - od toga četiri godine radnog iskustva na poslovima savjetovanja, vođenja poslova, projekata i timova iz područja djelatnosti Srca unutar sustava znanosti i visokog obrazovanja - aktivno znanje engleskog jezika. <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poznavanje sustava znanosti i visokog obrazovanja, - konceptualne (strategijske) i analitičke vještine i sposobnosti, - poznavanje trendova razvoja i mogućnosti primjene novih IKT ili naprednih poslovnih i organizacijskih modela u znanosti i visokom obrazovanju, - učinkovito upravljanje poslovnim procesima i resursima, - vodstvene, interpersonalne i komunikacijske vještine, - poduzetnost, - proaktivnost, - planiranje i organiziranje, - donošenje odluka, - razvoj suradnika te mentorske sposobnosti i vještine.

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
5.	<p>Predstojnik sektora (Voditelj ustrojstvene jedinice 1 / čl. 9., st. 1., tč. 9.1.1.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i vodi rad sektora, koordinira djelovanje službi i odjela i njihovih voditelja, - organizira, koordinira i nadzire poslovne aktivnosti vezane uz usluge i sustave u nadležnosti sektora, - odlučuje o formiranju stručnih timova vezanih uz poslovne aktivnosti i projekte u nadležnosti sektora, - odlučuje o poslovima, zaduženjima i odgovornostima zaposlenika u sektoru, - aktivno potiče i osigurava suradnju timova i zaposlenika sektora s drugim timovima i sektorima Srca na ostvarivanju poslovnih ciljeva Srca, - redovito izvještava ravnatelja i Upravu o stanju poslova, sustava, usluga i projekata u nadležnosti sektora, - planira i poduzima mjere za razvoj kompetencija i stručno usavršavanje zaposlenika u sektoru, - prati učinkovitost i rezultate rada zaposlenika u sektoru i poduzima mjere za unapređenje uvjeta rada, motiviranje i unapređenje učinkovitosti i kvalitete rezultata rada zaposlenika, - predlaže ravnatelju aktivnosti i mjere vezane uz zapošljavanje, raspoređivanje zaposlenika na radna mjesta i uz pojedinačna prava i obveze zaposlenika, - aktivno sudjeluje u strateškom planiranju, - aktivno sudjeluje u definiranju i revizijama poslovnih procesa vezanih uz područje djelovanja sektora, - aktivno sudjeluje u procesima planiranja i izvještavanja, organizira planiranje i izvještavanje na razini sektora, - vodi i/ili obavlja stručne poslove sukladno opisu poslovnih procesa u sektoru/Srcu, - nadzire ili vodi razvojne projekte važne za Srce, - intenzivno prati stanje i razvoj tehnologija u području djelovanja sektora, predlaže mjere za implementaciju novih rješenja, 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - četiri godine radnog iskustva na poslovima u području rada sektora, - vodstvene i interpersonalne vještine, - aktivno znanje engleskog jezika. <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja rada sektora, - poznavanje i provođenje radnih procesa, - upravljanje resursima, - analitičke vještine i sposobnosti na području financija, - proaktivnost, - postavljanje ciljeva, - planiranje i organiziranje, - donošenje odluka, - delegiranje, - izvršenje i kontrola, - razvoj suradnika te mentorske sposobnosti i vještine, - komunikacijske vještine, - timski rad.

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
		<ul style="list-style-type: none"> - predlaže ravnatelju, Upravi i Stručnom vijeću primjenu standarda vezanih uz usluge i sustave u nadležnosti sektora, te poduzima mjere i nadzire primjenu standarda i preporuka, propisanih za primjenu u Srcu/sektoru, - obavlja organizacijske poslove sukladno opisu zajedničkih poslovnih procesa u Srcu, - aktivno prati, potiče i osigurava primjenu zakonskih i drugih propisa iz područja djelatnosti sektora, - temeljem naloga ravnatelja mijenja pomoćnike ravnatelja u razdoblju njihove odsutnosti, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, - obavlja i druge poslove koji su Statutom, drugim općim aktima Srca ili odlukom, odnosno nalogom ravnatelja stavljeni u njegov djelokrug rada. 	
6.	<p>Zamjenik predstojnika sektora (Voditelj ustrojstvene jedinice 2 / čl. 9., st.1.,tč. 9.1.2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zamjenjuje predstojnika sektora u razdoblju njegove odsutnosti, - po nalogu predstojnika sektora zamjenjuje predstojnika sektora u pojedinim poslovnim aktivnostima ili situacijama - po nalogu predstojnika sektora obavlja poslove voditelja službe - po nalogu predstojnika sektora organizira, koordinira i nadzire pojedine poslovne aktivnosti vezane uz usluge i sustave u nadležnosti sektora, - aktivno potiče i osigurava suradnju timova i zaposlenika sektora s drugim timovima i sektorima Srca na ostvarivanju poslovnih ciljeva Srca, - aktivno surađuje s predstojnikom sektora na poslovima u nadležnosti predstojnika, - prati učinkovitost i rezultate rada zaposlenika u sektoru i predlaže predstojniku sektora poduzimanje potrebnih mjera za unapređenje uvjeta rada, motiviranje i unapređenje učinkovitosti i kvalitete rezultata rada zaposlenika, - aktivno sudjeluje u strateškom planiranju, 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - četiri godine radnog iskustva na poslovima u području rada sektora, - aktivno znanje engleskog jezika. <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna znanja iz područja rada sektora, - poznavanje i provođenje radnih procesa, - upravljanje resursima, - analitičke vještine i sposobnosti na području financija, - vodstvene i interpersonalne vještine, - proaktivnost, - postavljanje ciljeva,

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
		<ul style="list-style-type: none"> - aktivno sudjeluje u definiranju i revizijama poslovnih procesa vezanih uz područje djelovanja sektora, - aktivno sudjeluje u procesima planiranja i izvještavanja, organizira planiranje i izvještavanje na razini sektora, - vodi i/ili obavlja stručne poslove sukladno opisu poslovnih procesa u sektoru/Srcu, - nadzire ili vodi razvojne projekte važne za Srce, - intenzivno prati stanje i razvoj tehnologija u području djelovanja sektora, predlaže mjere za implementaciju novih rješenja, - predlaže primjenu standarda ili donošenje preporuka vezanih uz poslovanje i poslovne procese u sektoru, - aktivno poduzima mjere i nadzire primjenu standarda i preporuka, propisanih za primjenu u Srcu/sektoru, - obavlja organizacijske poslove sukladno opisu zajedničkih poslovnih procesa u Srcu, - aktivno prati, potiče i osigurava primjenu zakonskih i drugih propisa iz područja djelatnosti sektora, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili predstojnika sektora. 	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i organiziranje, - donošenje odluka, - delegiranje, - izvršenje i kontrola, - razvoj suradnika te mentorske sposobnosti i vještine, - komunikacijske vještine, timski rad.
7.	Voditelj službe (Voditelj ustrojstvene jedinice 2 / čl. 9., st. 1., tč. 9.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i vodi rad službe u skladu s pravilima poslovanja Srca i pravilima struke, - koordinira rad odjela u službi, surađuje s predstojnikom na poslovima vezanim uz djelovanje sektora, - prati učinkovitost i rezultate rada zaposlenika u službi i predlaže predstojniku sektora poduzimanje potrebnih mjera za unapređenje uvjeta rada, motiviranje i unapređenje učinkovitosti i kvalitete rezultata rada zaposlenika, - aktivno prati, proučava i primjenjuje zakonske, financijske i druge propise u području djelovanja službe, - aktivno poduzima mjere za poštivanje standarda i nadziranje primjene standarda u području poslovanja službe, 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - četiri godine radnog iskustva. Poželjne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja rada službe, - upravljanje resursima, - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost, - proaktivnost, - donošenje odluka,

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
		<ul style="list-style-type: none"> - predlaže primjenu novih standarda ili preporuka vezanih uz djelovanje službe i sektora, - predlaže mjere za unapređenje učinkovitosti i kvalitete u službi i sektoru, - vodi i/ili obavlja stručne poslove sukladno opisu poslovnih procesa u Srcu, - poduzima akcije tehničkog karaktera vezano za sustave u nadležnosti sektora, - vodi ili sudjeluje u radu stručnih timova Srca, - vodi ili sudjeluje u radu projektnih timova Srca, - prati učinkovitost i kvalitetu rada zaposlenika u službi, - mentorira i/ili podučava zaposlenike, - u suradnji s vodstvom sektora planira, provodi i/ili organizira stručno usavršavanje zaposlenika u službi, - vodi ili sudjeluje u izradi stručnih i analitičkih materijala u području djelovanja sektora, - izrađuje nacрте planova i izvještaja o radu službe, sudjeluje u izradi materijala za planove i izvještaje, vezano za djelovanje sektora, - obavlja organizacijske poslove sukladno opisu zajedničkih poslovnih procesa u Srcu, - intenzivno prati stanje i razvoj tehnologije, kao i razvoj pravila struke u području djelovanja sektora, predlaže mjere za implementaciju novih rješenja, - prati i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja djelatnosti Srca, - kontinuirano se usavršava i unaprjeđuje znanja i kompetencije od interesa za obavljanje poslova u Srcu, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.
8.	Informatičar I (Informatički specijalist / čl. 10., st. 1., tč. 10.1.2.)	<ul style="list-style-type: none"> - vodi i/ili obavlja stručne informatičke poslove najviše složenosti sukladno opisu poslovnih procesa u sektoru/Srcu, 	Uvjeti: - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru,

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
		<ul style="list-style-type: none"> - po nalogu i uputama nadređenih samostalno organizira, koordinira i nadzire ključne poslovne aktivnosti vezane uz usluge i sustave u nadležnosti sektora, - aktivno potiče i osigurava stručnu suradnju timova i zaposlenika na ostvarivanju poslovnih ciljeva sektora/Srca, - aktivno sudjeluje u definiranju i revizijama poslovnih procesa vezanih uz područje djelovanja sektora, - aktivno sudjeluje u procesima planiranja i izvještavanja - nadzire ili vodi velike razvojne projekte važne za Srce - intenzivno prati stanje i razvoj tehnologija u području djelovanja sektora, predlaže mjere za implementaciju novih rješenja, - predlaže primjenu standarda ili donošenje preporuka vezanih uz poslovanje i poslovne procese u sektoru, - aktivno poduzima mjere i nadzire primjenu standarda i preporuka, propisanih za primjenu u sektoru/Srcu, - obavlja organizacijske poslove sukladno opisu zajedničkih poslovnih procesa u Srcu, - mentorira i/ili podučava zaposlenike, - aktivno prati, potiče i osigurava primjenu zakonskih i drugih propisa iz područja djelatnosti sektora, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili predstojnika sektora. 	<ul style="list-style-type: none"> - pet godina radnog iskustva. <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih informatičkih znanja iz područja rada službe - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost, - proaktivnost, - donošenje odluka, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.
9.	Voditelj odjela (Voditelj ustrojstvene jedinice 3 / čl. 9., st. 1., tč. 9.1.3.)	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i vodi rad odjela u skladu s pravilima poslovanja Srca i pravilima struke, - aktivno prati, proučava i primjenjuje zakonske, financijske i druge propise u području djelovanja odjela, - aktivno poduzima mjere za poštivanje standarda i nadzire primjenu standarda u području djelovanja odjela, - predlaže mjere za unapređenje učinkovitosti i kvalitete u odjelu i službi, - vodi i/ili obavlja stručne poslove sukladno pravilima struke i opisu poslovnih procesa u Srcu, 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - dvije godine radnog iskustva. <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja rada odjela, - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost,

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
		<ul style="list-style-type: none"> - poduzima akcije tehničkog karaktera vezano za sustave u nadležnosti sektora, - vodi ili sudjeluje u radu stručnih timova Srca, - vodi ili sudjeluje u radu projektnih timova Srca, - prati učinkovitost i kvalitetu rada zaposlenika u odjelu, - mentorira i/ili podučava zaposlenike, - u suradnji s vodstvom sektora planira, provodi i/ili organizira stručno usavršavanje zaposlenika u odjelu, - vodi ili sudjeluje u izradi stručnih i analitičkih materijala u području djelovanja sektora, - izrađuje nacрте planova i izvještaja o radu odjela, sudjeluje u izradi materijala za planove i izvještaje, vezano za djelovanje sektora, - obavlja organizacijske poslove sukladno opisu zajedničkih poslovnih procesa u Srcu, - intenzivno prati stanje i razvoj tehnologije, kao i razvoj pravila struke u području djelovanja sektora, predlaže mjere za implementaciju novih rješenja, - prati i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja djelatnosti Srca, - kontinuirano se usavršava i unaprjeđuje znanja i kompetencije od interesa za obavljanje poslova u Srcu, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	<ul style="list-style-type: none"> - proaktivnost, - donošenje odluka, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.
10.	Informatičar II (Viši savjetnik 1 / čl. 10., st.1., tč. 10.1.5.)	<ul style="list-style-type: none"> - vodi i/ili obavlja stručne informatičke poslove visoke složenosti sukladno pravilima struke i opisu poslovnih procesa u Srcu, - po nalogu i uputama nadređenih samostalno poduzima složenije akcije tehničkog karaktera vezano za sustave u nadležnosti sektora, - vodi ili sudjeluje u radu stručnih timova Srca, - vodi velike / srednje projekte važne za Srce - mentorira i/ili podučava zaposlenike, 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - pet godina radnog iskustva. Poželjne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih informatičkih znanja iz područja rada službe / odjela,

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
		<ul style="list-style-type: none"> - vodi ili sudjeluje u izradi stručnih i analitičkih materijala u području djelovanja sektora, - sudjeluje u izradi materijala za planove i izvještaje, vezano za djelovanje sektora, - obavlja organizacijske poslove sukladno opisu zajedničkih poslovnih procesa u Srcu, - intenzivno prati stanje i razvoj tehnologije u području djelovanja sektora, predlaže mjere za implementaciju novih rješenja, - prati i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja djelatnosti Srca, - kontinuirano se usavršava i unaprjeđuje znanja i kompetencije od interesa za obavljanje poslova u Srcu, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	<ul style="list-style-type: none"> - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost, - proaktivnost, - donošenje odluka, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.
11.	Voditelj stručnih poslova I (Viši savjetnik 1 / čl. 10., st.1., tč. 10.1.5.)	<ul style="list-style-type: none"> - samostalno ili po nalogu nadređenih obavlja najsloženije stručne poslove iz područja rada, sukladno pravilima struke i opisu poslovnih procesa u Srcu - savjetuje voditelja odjela u pogledu poslovnih rješenja iz djelokruga rada - izrađuje stručne i analitičke planove i izvještaje o izvršenju aktivnosti iz djelokruga rada službe / odjela, - sudjeluje u radu stručnih i projektnih timova na stvaraju usluga Srca, - osigurava kvalitetu usluga i projekata u stručnom i organizacijskom pogledu, - podučava i mentorira članove stručnih timova, - osigurava pregled učinka članova stručnog tima s obzirom na postignute rezultate, - daje preporuke za unaprjeđenje poslovnih procesa, povećanje efikasnosti rada i korištenja resursa, - intenzivno prati stanje i razvoj novosti i tehnologije, kao i razvoj pravila struke u području djelovanja sektora, 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - pet godina radnog iskustva. <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja rada službe / odjela, - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost, - proaktivnost, - donošenje odluka, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
		<ul style="list-style-type: none"> - prati i primjenjuje zakonske i druge propise u području djelatnosti službe / odjela, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	
12.	Informatičar III (Informatički savjetnik / čl. 10., st. 1., tč. 10.1.8.)	<ul style="list-style-type: none"> - samostalno ili po nalogu nadređenih obavlja složene stručne informatičke poslove sukladno pravilima struke i opisu poslovnih procesa u Srcu, - samostalno poduzima akcije tehničkog karaktera vezano za sustave u nadležnosti sektora, - sudjeluje u radu stručnih timova Srca, - vodi ili sudjeluje u provedbi srednjih / malih projekata - mentorira i/ili podučava zaposlenike, - vodi ili sudjeluje u izradi stručnih i analitičkih materijala u području djelovanja sektora, - sudjeluje u izradi materijala za planove i izvještaje, vezano za djelovanje sektora, - obavlja organizacijske poslove sukladno opisu zajedničkih poslovnih procesa u Srcu, - intenzivno prati stanje i razvoj tehnologije, kao i razvoj pravila struke u području djelovanja sektora, predlaže mjere za implementaciju novih tehnologija, - daje preporuke za povećanje efikasnosti rada i korištenja resursa, - prati i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja djelatnosti Srca, - kontinuirano se usavršava i unaprjeđuje znanja i kompetencije od interesa za obavljanje poslova u Srcu, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - četiri godine radnog iskustva. Poželjne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih informatičkih znanja iz područja rada službe / odjela, - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost, - donošenje odluka, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.
13.	Informatičar IV (Viši savjetnik 2 / čl. 10., st. 1., tč. 10.1.10.)	<ul style="list-style-type: none"> - samostalno ili po nalogu nadređenih obavlja stručne informatičke poslove sukladno pravilima struke i opisu poslovnih procesa u Srcu, 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru - četiri godine radnog iskustva.

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
		<ul style="list-style-type: none"> - samostalno ili po nalogu nadređenih poduzima akcije tehničkog karaktera vezano za sustave u nadležnosti sektora, - sudjeluje u radu stručnih timova Srca, - sudjeluje u provedbi srednjih / malih projekata - sudjeluje u izradi stručnih i analitičkih materijala u području djelovanja sektora, - sudjeluje u izradi materijala za planove i izvještaje, vezano za djelovanje sektora, - samostalno ili po nalogu nadređenih obavlja poslove sukladno opisu zajedničkih poslovnih procesa u Srcu, - intenzivno prati stanje i razvoj tehnologije, kao i razvoj pravila struke u području djelovanja sektora, - kontinuirano se usavršava i unaprjeđuje znanja i kompetencije od interesa za obavljanje poslova u Srcu, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	<p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih informatičkih znanja iz područja rada službe / odjela, - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.
14.	Voditelj stručnih poslova II (Viši savjetnik 2 / čl. 10., st. 1., tč. 10.1.10.)	<ul style="list-style-type: none"> - samostalno ili po nalogu nadređenih obavlja složene stručne poslove iz područja rada, sukladno pravilima struke i opisu poslovnih procesa u Srcu - sudjeluje u pripremi i izradi stručnih i analitičkih planova i izvještaja o izvršenju aktivnosti iz djelokruga rada službe / odjela, - sudjeluje u radu stručnih timova na stvaraju usluga Srca, - sudjeluje u radu projektnih timova Srca, - osigurava kvalitetu usluga i projekata u stručnom i organizacijskom pogledu, - podučava i mentorira članove stručnih timova, - daje preporuke za povećanje efikasnosti rada i korištenja resursa, - prati novosti i tehnologije te primjenjuje usvojena znanja u praksi, - prati i primjenjuje zakonske i druge propise u području djelatnosti službe / odjela, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - četiri godine radnog iskustva. <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja rada službe / odjela, - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost, - proaktivnost, - donošenje odluka, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
15.	Informatičar V (Informatički suradnik / čl. 10., st. 1., tč. 12.)	<ul style="list-style-type: none"> - po nalogu nadređenih obavlja stručne informatičke poslove sukladno pravilima struke i opisu poslovnih procesa u Srcu, - po nalogu nadređenih poduzima akcije tehničkog karaktera vezano za sustave u nadležnosti sektora, - sudjeluje u radu stručnih timova Srca, - sudjeluje u radu projektnih timova Srca, - po nalogu nadređenih obavlja poslove sukladno opisu zajedničkih poslovnih procesa u Srcu, - prati stanje i razvoj tehnologije, kao i razvoj pravila struke u području djelovanja sektora, - kontinuirano se usavršava i unaprjeđuje znanja i kompetencije od interesa za obavljanje poslova u Srcu, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru. <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja rada službe / odjela, - odgovornost i pouzdanost, - komunikacijske vještine, - fleksibilnost, - komunikacijske vještine, - timski rad.
16.	Voditelj stručnih poslova III (Savjetnik / čl. 10., st. 1., tč. 10.1.11.)	<ul style="list-style-type: none"> - samostalno ili po nalogu nadređenih obavlja stručne poslove iz područja rada, sukladno pravilima struke i opisu poslovnih procesa u Srcu, - sudjeluje u radu stručnih timova Srca, - sudjeluje u izradi stručnih i analitičkih materijala u području djelovanja službe / odjela, - sudjeluje u izradi materijala za planove i izvještaje, vezano za djelovanje službe / odjela, - prati novosti i tehnologije te primjenjuje usvojena znanja u praksi, - daje preporuke za povećanje efikasnosti rada, - kontinuirano se usavršava i unaprjeđuje znanja i kompetencije od interesa za obavljanje poslova u Srcu, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru - tri godine radnog iskustva. <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja rada službe / odjela, - odgovornost i pouzdanost, - komunikacijske vještine, - fleksibilnost, - komunikacijske vještine, - timski rad.
17.	Informatičar VI (Suradnik / čl. 10., st. 1., tč. 10.1.13.)	<ul style="list-style-type: none"> - po nalogu i uputama nadređenih obavlja manje složene stručne informatičke poslove sukladno pravilima struke i opisu poslovnih procesa u Srcu, 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru.

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
		<ul style="list-style-type: none"> - po nalogu i uputama nadređenih poduzima akcije manjeg tehničkog karaktera vezano za sustave u nadležnosti sektora, - sudjeluje u radu stručnih timova Srca, - sudjeluje u radu projektnih timova Srca, - sudjeluje u izradi stručnih i analitičkih materijala u području djelovanja sektora, - sudjeluje u izradi materijala za planove i izvještaje, vezano za djelovanje sektora, - po nalogu i uputama nadređenih obavlja organizacijske poslove sukladno opisu zajedničkih poslovnih procesa u Srcu, - prati stanje i razvoj tehnologije, kao i razvoj pravila struke u području djelovanja sektora, - kontinuirano se usavršava i unaprjeđuje znanja i kompetencije od interesa za obavljanje poslova u Srcu, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	<p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja rada službe / odjela, - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost, - donošenje odluka, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.
18.	<p>Suradnik (Suradnik / čl. 10., st. 1., tč. 10.1.13.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - po nalogu i uputama nadređenih obavlja stručne administrativne poslove sukladno pravilima struke i opisu poslovnih procesa u Srcu, - po nalogu i uputama nadređenih poduzima akcije administrativnog karaktera vezano za poslove u nadležnosti sektora, - sudjeluje u radu stručnih timova Srca, - sudjeluje u radu projektnih timova Srca, - sudjeluje u izradi stručnih i analitičkih materijala u području djelovanja sektora, - sudjeluje u izradi materijala za planove i izvještaje, vezano za djelovanje sektora, - po nalogu i uputama nadređenih obavlja organizacijske poslove sukladno opisu zajedničkih poslovnih procesa u Srcu, - prati stanje i razvoj tehnologije, kao i razvoj pravila struke u području djelovanja sektora, 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7.1. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru. <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja rada službe / odjela - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost, - donošenje odluka, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
		<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano se usavršava i unaprjeđuje znanja i kompetencije od interesa za obavljanje poslova u Srcu, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	
19.	Viši informatičar (Viši informatičar / čl. 10., st.1., tč. 10.1.14.)	<ul style="list-style-type: none"> - prati tehnologiju te primjenjuje usvojena znanja u praksi, - sudjeluje u radu stručnih timova kada je potrebno detektiranje izvora problema tehničke prirode te pronalaženje rješenja, - sudjeluje u radu stručnih timova na stvaranju usluga Srca, - sudjeluje u radu timova, usluga i projekata, - izvršava odluke u svezi s djelatnostima sektora, - poduzima akcije tehničkog karaktera u svezi s izvršavanjem poslova iz područja djelatnosti sektora, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 6. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru. Poželjne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - usmjerenost na rezultate, - fleksibilnost, - odgovornost i pouzdanost, - komunikacijske vještine, - timski rad.
20.	Viši referent (Viši referent / čl. 10., st. 1., tč. 10.1.15.)	<ul style="list-style-type: none"> - prati novosti i tehnologije iz područja rada te primjenjuje usvojena znanja u praksi, - sudjeluje u radu stručnih timova kada je potrebno detektiranje izvora problema administrativne prirode i primjene tehnologija u području rada te pronalaženje rješenja, - sudjeluje u radu stručnih timova na stvaranju usluga Srca, - sudjeluje u radu timova, usluga i projekata, - izvršava odluke u svezi s djelatnostima sektora, - poduzima akcije tehničkog karaktera u svezi s izvršavanjem poslova iz područja djelatnosti sektora, 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 6. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru. Poželjne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - usmjerenost na rezultate, - fleksibilnost, - odgovornost i pouzdanost, - komunikacijske vještine, - timski rad.
21.	Informatički tehničar (Informatički tehničar / čl. 10., st. 1., tč. 10.1.16.)	<ul style="list-style-type: none"> - poduzima na temelju uputa akcije tehničkog karaktera u svezi s izvršenjem poslova iz područja djelatnosti sektora, - izvršava odluke u svezi s djelatnostima sektora, - sudjeluje u radu timova, usluga i projekata Srca, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 4.2. ili 4.1., ili 5. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru. Poželjne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja za održavanje informatičke opreme,

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
			<ul style="list-style-type: none"> - odgovornost i pouzdanost, - fleksibilnost, - komunikacijske vještine, - timski rad.
22.	Referent (Referent / čl. 10., sz. 1., tč. 10.1.19.)	<ul style="list-style-type: none"> - vodi prema uputama stručne poslove iz nadležnosti sektora i/ili stručne službe, - prati i primjenjuje zakonske i financijske propise, - kontrolira ispravnost dokumentacije, - vodi evidencije iz nadležnosti sektora, - sudjeluje u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja i pregleda, - sudjeluje u radu stručnih timova na stvaranju usluga Srca, - sudjeluje u radu timova, usluga i projekata Srca, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 4.2. ili 4.1., ili 5. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru. Poželjne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - usmjerenost na rezultate, - odgovornost i pouzdanost, - poznavanje i provođenje radnih procesa, - komunikacijske vještine, - timski rad.
23.	Stručni radnik na tehničkom održavanju (Stručni radnik na tehničkom održavanju / čl. 10., st. 1., tč. 10.1.20.)	<ul style="list-style-type: none"> - kontrolira i održava te osigurava stalne funkcionalnosti uređaja i opreme na lokacijama Srca, - ispravlja nepravilnosti u korištenju uređaja i opreme, - nadzire rad i funkcionalnosti uređaja i opreme tehničkih sustava Srca - izvršava odluke u svezi s djelatnostima sektora, - sudjeluje u radu timova, usluga i projekata Srca, - surađuje s vanjskim servisima za održavanje sustava, uređaja i opreme - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 4.2. ili 4.1., ili 5. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru. Poželjne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja za održavanje tehničkih uređaja i opreme, - odgovornost i pouzdanost, - fleksibilnost, - komunikacijske vještine, - timski rad.
24.	Radnik na poslovima čišćenja (Čistač / Spremač / čl. 10., st. 1., tč. 10.1.26.)	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove održavanja čistoće poslovnih i drugih prostorija i okoliša - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 1. ili 2. prema Hrvatskom klasifikacijskom okviru.

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
			Poželjne kompetencije: - odgovornost i urednost, - komunikacijske vještine, - timski rad.

2. POPIS RADNIH MJESTA I BROJ IZVRŠITELJA PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Oznaka	Radno mjesto	Koeficijent	Ukupni planirani broj izvršitelja
1.	RAVNATELJSTVO		15
1.0.0.1.	Ravnatelj	4,600	1
1.0.0.2.	Zamjenik ravnatelja	4,320	1
1.0.0.3.	Pomoćnik ravnatelja	4,320	9
1.0.0.4.	Savjetnik ravnatelja	4,320	1
1.0.1.	Ured ravnatelja		
1.0.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
1.0.1.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
1.0.1.3.	Viši referent	1,700	1
2.	SEKTOR ZA MREŽNU INFRASTRUKTURU I PODATKOVNE CENTRE		38
2.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,900	1
2.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,750	1
2.1.	Služba za računalno-komunikacijske mreže		
2.1.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
2.1.0.2.	Informatičar I	2,650	1
2.1.1.	Odjel za računalno-komunikacijske mreže		

2.1.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
2.1.1.2.	Informatičar II	2,350	5
2.1.1.3.	Informatičar V	1,950	1
2.1.1.4.	Viši informatičar	1,800	1
2.1.2.	Odjel za napredne mrežne usluge		
2.1.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
2.1.2.2.	Informatičar II	2,350	2
2.1.2.3.	Informatičar III	2,250	1
2.2.	Služba za razmjenu internetskog prometa		
2.2.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
2.2.0.2.	Informatičar I	2,650	1
2.2.1.	Odjel za uspostavu razmjene internetskog prometa		
2.2.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
2.2.1.2.	Informatičar II	2,350	2
2.2.2.	Odjel za upravljanje razmjenom internetskog prometa		
2.2.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
2.2.2.2.	Informatičar II	2,350	1
2.2.2.3.	Informatičar III	2,250	1
2.2.2.4.	Informatičar V	1,950	1
2.2.2.5.	Informatičar VI	1,800	1
2.2.2.6.	Viši informatičar	1,800	1
2.3.	Služba za podatkovne centre		
2.3.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
2.3.1.	Odjel za upravljanje podatkovnim centrima		
2.3.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
2.3.1.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	2
2.3.1.3.	Informatičar III	2,250	1
2.3.1.4.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	1
2.3.1.5.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1

2.3.1.6.	Suradnik	1,800	1
2.3.1.7.	Viši referent	1,700	1
2.3.2.	Odjel za udomljavanje IKT opreme		
2.3.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
2.3.2.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
3.	SEKTOR ZA SREDIŠNJU RAČUNALNU I SPREMIŠNU INFRASTRUKTURU		51
3.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,900	1
3.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,750	1
3.1.	Služba za središnje računalne resurse		
3.1.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
3.1.0.2.	Informatičar I	2,650	1
3.1.1.	Odjel za središnje računalne resurse		
3.1.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
3.1.1.2.	Informatičar II	2,350	2
3.1.1.3.	Informatičar III	2,250	2
3.1.1.4.	Informatičar V	1,950	1
3.1.2.	Odjel za središnje spremišne resurse		
3.1.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
3.1.2.2.	Informatičar II	2,350	2
3.1.2.3.	Informatičar III	2,250	1
3.1.2.4.	Informatičar V	1,950	1
3.1.3.	Odjel za sigurnosno pohranjivanje podataka		
3.1.3.1.	Voditelj odjela	2,450	1
3.1.3.2.	Informatičar II	2,350	2
3.1.3.3.	Informatičar III	2,250	1
3.1.3.4.	Informatičar V	1,950	1
3.1.4.	Odjel za nadzor IKT sustava		
3.1.4.1.	Voditelj odjela	2,450	1

3.1.4.2.	Informatičar II	2,350	2
3.1.4.3.	Informatičar III	2,250	1
3.1.4.4.	Informatičar V	1,950	1
3.2.	Služba za sistemsko upravljanje poslužiteljima		
3.2.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
3.2.0.2.	Informatičar I	2,650	1
3.2.1.	Odjel za operacijske sustave Unix		
3.2.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
3.2.1.2.	Informatičar II	2,350	4
3.2.1.3.	Informatičar III	2,250	3
3.2.1.4.	Informatičar V	1,950	1
3.2.2.	Odjel za operacijske sustave Microsoft Windows		
3.2.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
3.2.2.2.	Informatičar II	2,350	1
3.2.2.3.	Informatičar III	2,250	1
3.2.2.4.	Informatičar V	1,950	1
3.3.	Služba za internu IKT infrastrukturu		
3.3.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
3.3.0.2.	Informatičar I	2,650	1
3.3.1.	Odjel za IKT resurse zaposlenika		
3.3.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
3.3.1.2.	Informatičar II	2,350	1
3.3.1.3.	Informatičar III	2,250	1
3.3.1.4.	Informatičar V	1,950	1
3.3.1.5.	Informatički tehničar	1,500	1
3.3.2.	Odjel za IKT resurse prostora javne namjene		
3.3.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
3.3.2.2.	Informatičar II	2,350	1
3.3.2.3.	Informatičar III	2,250	1

3.3.2.4.	Informatičar V	1,950	1
4.	SEKTOR ZA NAPREDNO RAČUNANJE		34
4.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,900	1
4.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,750	1
4.1.	Služba za računalne sustave za napredno računanje		
4.1.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
4.1.0.2.	Informatičar I	2,650	1
4.1.1.	Odjel za računarstvo visokih performansi		
4.1.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
4.1.1.2.	Informatičar II	2,350	2
4.1.1.3.	Informatičar III	2,250	1
4.1.1.4.	Informatičar V	1,950	1
4.1.2.	Odjel za elastično računanje u oblaku		
4.1.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
4.1.2.2.	Informatičar II	2,350	2
4.1.2.3.	Informatičar III	2,250	1
4.1.2.4.	Informatičar V	1,950	1
4.1.3.	Odjel za raspodijeljene računalne sustave		
4.1.3.1.	Voditelj odjela	2,450	1
4.1.3.2.	Informatičar II	2,350	2
4.1.3.3.	Informatičar III	2,250	1
4.1.3.4.	Informatičar V	1,950	1
4.2.	Služba za podršku primjeni naprednih računalnih tehnologija u istraživanju i obrazovanju		
4.2.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
4.2.0.2.	Informatičar I	2,650	1
4.2.1.	Odjel za tehnologije paralelnog programiranja		
4.2.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1

4.2.1.2.	Informatičar II	2,350	2
4.2.1.3.	Informatičar III	2,250	1
4.2.1.4.	Informatičar V	1,950	1
4.2.2.	Odjel za platforme za interaktivno računanje, obradu velikih podataka i strojno učenje		
4.2.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
4.2.2.2.	Informatičar II	2,350	2
4.2.2.3.	Informatičar III	2,250	1
4.2.3.	Odjel za znanstveni softver i specijalističku podršku znanstvenicima		
4.2.3.1.	Voditelj odjela	2,450	1
4.2.3.2.	Informatičar II	2,350	2
4.2.3.3.	Informatičar III	2,250	1
5.	SEKTOR ZA POSREDNIČKE SUSTAVE I INFORMACIJSKU SIGURNOST		37
5.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,900	1
5.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,750	1
5.1.	Služba za autentikacijsku i autorizacijsku infrastrukturu		
5.1.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
5.1.0.2.	Informatičar I	2,650	1
5.1.1.	Odjel za autentikacijske i autorizacijske sustave		
5.1.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
5.1.1.2.	Informatičar II	2,350	2
5.1.1.3.	Informatičar III	2,250	2
5.1.1.4.	Informatičar IV	2,100	1
5.1.2.	Odjel za primjenu autentikacijskih i autorizacijskih sustava		
5.1.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
5.1.2.2.	Informatičar II	2,350	1
5.1.2.3.	Informatičar III	2,250	1

5.1.2.4.	Informatičar V	1,950	1
5.1.2.5.	Informatičar VI	1,800	1
5.1.2.6.	Viši informatičar	1,800	1
5.1.2.7.	Informatički tehničar	1,500	1
5.2.	Služba za kolaboracijske sustave i aplikacije		
5.2.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
5.2.0.2.	Informatičar I	2,650	1
5.2.1.	Odjel za uspostavu i održavanje kolaboracijskih alata i aplikacija		
5.2.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
5.2.1.2.	Informatičar II	2,350	2
5.2.1.3.	Informatičar III	2,250	1
5.2.1.4.	Informatičar V	1,950	1
5.2.1.5.	Informatičar VI	1,800	1
5.2.2.	Odjel za primjenu kolaboracijskih alata i aplikacija		
5.2.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
5.2.2.2.	Informatičar II	2,350	2
5.2.2.3.	Informatičar III	2,250	1
5.3.	Služba za informacijsku sigurnost		
5.3.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
5.3.0.2.	Informatičar I	2,650	1
5.3.1.	Odjel za sigurnost informacijskih sustava		
5.3.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
5.3.1.2.	Informatičar II	2,350	1
5.3.1.3.	Informatičar III	2,250	1
5.3.2.	Odjel za praćenje stanja informacijske sigurnost		
5.3.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
5.3.2.2.	Informatičar II	2,350	1
5.3.2.3.	Informatičar III	2,250	1

6. SEKTOR ZA UPRAVLJANJE PODACIMA		47	
6.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,900	1
6.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,750	1
6.1.	Služba za digitalne repozitorije		
6.1.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
6.1.0.2.	Informatičar I	2,650	1
6.1.1.	Odjel za razvoj infrastrukture za repozitorije		
6.1.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
6.1.1.2.	Informatičar II	2,350	1
6.1.1.3.	Informatičar III	2,250	1
6.1.1.4.	Informatičar IV	2,100	1
6.1.1.5.	Informatičar V	1,950	1
6.1.1.6.	Viši informatičar	1,800	1
6.1.2.	Odjel za primjenu repozitorskih rješenja		
6.1.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
6.1.2.2.	Informatičar II	2,350	1
6.1.2.3.	Informatičar III	2,250	1
6.1.2.4.	Informatičar IV	2,100	1
6.1.2.5.	Informatičar V	1,950	2
6.2.	Služba za podatkovne usluge		
6.2.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
6.2.0.2.	Informatičar I	2,650	1
6.2.1.	Odjel za podršku izdavaštvu		
6.2.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
6.2.1.2.	Informatičar II	2,350	1
6.2.1.3.	Informatičar III	2,250	1
6.2.1.4.	Informatičar IV	2,100	1
6.2.1.5.	Informatičar V	1,950	1

6.1.1.6.	Viši informatičar	1,800	1
6.2.2.	Odjel za sustave za upravljanje podacima		
6.2.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
6.2.2.2.	Informatičar II	2,350	2
6.2.2.3.	Informatičar III	2,250	1
6.2.2.4.	Informatičar V	1,950	1
6.2.3.	Odjel za web tehnologije		
6.2.3.1.	Voditelj odjela	2,450	1
6.2.3.2.	Informatičar III	2,250	1
6.2.3.3.	Informatičar IV	2,100	1
6.2.3.4.	Informatičar V	1,950	1
6.3.	Služba za analizu podataka		
6.3.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
6.3.0.2.	Informatičar I	2,650	1
6.3.1.	Odjel za izvještajne sustave		
6.3.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
6.3.1.2.	Informatičar II	2,350	1
6.3.1.3.	Informatičar III	2,250	1
6.3.1.4.	Informatičar V	1,950	1
6.3.2.	Odjel za statističku analizu i analizu velikih podataka		
6.3.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
6.3.2.2.	Informatičar II	2,350	2
6.3.2.3.	Informatičar III	2,250	1
6.3.2.4.	Informatičar VI	1,800	1
6.3.3.	Odjel za primjenu umjetne inteligencije		
6.3.3.1.	Voditelj odjela	2,450	1
6.3.3.2.	Informatičar III	2,250	1
6.3.3.3.	Informatičar V	1,950	1
6.3.3.4.	Informatičar VI	1,800	1

7. SEKTOR ZA INFORMACIJSKU INFRASTRUKTURU			77
7.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,900	1
7.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,750	1
7.1.	Služba za informacijsku infrastrukturu visokog obrazovanja		
7.1.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
7.1.0.2.	Informatičar I	2,650	1
7.1.1.	Odjel za razvoj informacijske infrastrukture visokog obrazovanja		
7.1.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
7.1.1.2.	Informatičar II	2,350	2
7.1.1.3.	Informatičar III	2,250	2
7.1.1.4.	Informatičar IV	2,100	1
7.1.1.5.	Informatičar V	1,950	2
7.1.2.	Odjel za održavanje informacijske infrastrukture visokog obrazovanja		
7.1.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
7.1.2.2.	Informatičar II	2,350	2
7.1.2.3.	Informatičar III	2,250	2
7.1.2.4.	Informatičar V	1,950	1
7.1.3.	Odjel za primjenu informacijske infrastrukture visokog obrazovanja		
7.1.3.1.	Voditelj odjela	2,450	1
7.1.3.2.	Informatičar II	2,350	1
7.1.3.3.	Informatičar III	2,250	1
7.1.3.4.	Informatičar V	1,950	1
7.1.3.5.	Informatičar VI	1,800	1
7.1.3.6.	Viši Informatičar	1,800	1
7.2.	Služba za informacijsku infrastrukturu znanosti		

7.2.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
7.2.0.2.	Informatičar I	2,650	1
7.2.1.	Odjel za razvoj informacijske infrastrukture znanosti		
7.2.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
7.2.1.2.	Informatičar II	2,350	2
7.2.1.3.	Informatičar III	2,250	1
7.2.1.4.	Informatičar IV	2,100	1
7.2.1.5.	Informatičar V	1,950	1
7.2.2.	Odjel za održavanje informacijske infrastrukture znanosti		
7.2.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
7.2.2.2.	Informatičar II	2,350	1
7.2.2.3.	Informatičar III	2,250	1
7.2.2.4.	Informatičar V	1,950	1
7.2.3.	Odjel za primjenu informacijske infrastrukture znanosti		
7.2.3.1.	Voditelj odjela	2,450	1
7.2.3.2.	Informatičar II	2,350	1
7.2.3.3.	Informatičar III	2,250	1
7.2.3.4.	Informatičar V	1,950	1
7.2.3.5.	Informatičar VI	1,800	1
7.3.	Služba za poslovnu informacijsku infrastrukturu		
7.3.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
7.3.0.2.	Informatičar I	2,650	1
7.3.1.	Odjel za razvoj poslovne informacijske infrastrukture		
7.3.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
7.3.1.2.	Informatičar II	2,350	2
7.3.1.3.	Informatičar III	2,250	1
7.3.1.4.	Informatičar IV	2,100	1
7.3.1.5.	Informatičar V	1,950	1
7.3.2.	Odjel za održavanje poslovne informacijske infrastrukture		

7.3.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
7.3.2.2.	Informatičar II	2,350	1
7.3.2.3.	Informatičar III	2,250	1
7.3.2.4.	Informatičar V	1,950	1
7.3.2.5.	Informatičar VI	1,800	1
7.3.3.	Odjel za primjenu poslovne informacijske infrastrukture		
7.3.3.1.	Voditelj odjela	2,450	1
7.3.3.2.	Informatičar II	2,350	1
7.3.3.3.	Informatičar III	2,250	1
7.3.3.4.	Informatičar V	1,950	1
7.3.3.5.	Informatičar VI	1,800	1
7.4.	Služba za informacijsku infrastrukturu za podršku odlučivanju		
7.4.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
7.4.0.2.	Informatičar I	2,650	1
7.4.1.	Odjel za razvoj informacijske infrastrukture za podršku odlučivanju		
7.4.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
7.4.1.2.	Informatičar II	2,350	1
7.4.1.3.	Informatičar III	2,250	1
7.4.1.4.	Informatičar IV	2,100	1
7.4.1.5.	Informatičar V	1,950	2
7.4.2.	Odjel za održavanje informacijske infrastrukture za podršku odlučivanju		
7.4.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
7.4.2.2.	Informatičar II	2,350	1
7.4.2.3.	Informatičar III	2,250	1
7.4.2.4.	Informatičar V	1,950	1
7.4.2.5.	Informatičar VI	1,800	1

7.4.3.	Odjel za primjenu informacijske infrastrukture za podršku odlučivanju		
7.4.3.1.	Voditelj odjela	2,450	1
7.4.3.2.	Informatičar II	2,350	1
7.4.3.3.	Informatičar III	2,250	1
7.4.3.4.	Informatičar V	1,950	1
7.4.3.5.	Informatičar VI	1,800	1
8.	SEKTOR ZA OBRAZOVNE PROGRAME I TEHNOLOGIJE U OBRAZOVANJU		48
8.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,900	1
8.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,750	1
8.1.	Služba za obrazovne programe Srca		
8.1.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
8.1.1.	Odjel za obrazovne programe		
8.1.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
8.1.1.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	2
8.1.1.3.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	2
8.1.1.4.	Viši referent	1,700	1
8.1.2.	Odjel za specijalističke obrazovne programe		
8.1.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
8.1.2.2.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	1
8.2.	Služba za razvoj i upravljanje tehnologijama u obrazovanju		
8.2.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
8.2.0.2.	Informatičar I	2,650	1
8.2.1.	Odjel za sustave za e-učenje		
8.2.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
8.2.1.2.	Informatičar II	2,350	2
8.2.1.3.	Informatičar III	2,250	2
8.2.1.4.	Informatičar V	1,950	1

8.2.1.5.	Informatičar VI	1,800	1
8.2.2.	Odjel za videokonferencijske sustave		
8.2.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
8.2.2.2.	Informatičar II	2,350	1
8.2.2.3.	Informatičar III	2,250	1
8.2.2.4.	Informatičar V	1,950	1
8.2.3.	Odjel za primjenu umjetne inteligencije u obrazovanju		
8.2.3.1.	Voditelj odjela	2,450	1
8.2.3.2.	Informatičar II	2,350	1
8.2.3.3.	Informatičar III	2,250	1
8.2.3.4.	Informatičar V	1,950	1
8.2.3.5.	Informatičar VI	1,800	1
8.3.	Služba za primjenu tehnologija u obrazovanju		
8.3.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
8.3.1.	Odjel za primjenu tehnologija u obrazovanju		
8.3.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
8.3.1.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	2
8.3.1.3.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	2
8.3.1.4.	Viši referent	1,700	1
8.3.2.	Odjel za razvoj digitalnih kompetencija nastavnika		
8.3.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
8.3.2.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	3
8.3.2.3.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	2
8.3.3.	Odjel za otvoreno obrazovanje		
8.3.3.1.	Voditelj odjela	2,450	1
8.3.3.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	2
8.3.3.3.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	2
8.3.3.4.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1

9. SEKTOR ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE USLUGAMA		35	
9.0.0.1	Predstojnik sektora	2,900	1
9.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,750	1
9.1.	Služba za upravljanje uslugama i projektima		
9.1.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
9.1.1.	Odjel za upravljanje uslugama		
9.1.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
9.1.1.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
9.1.1.3.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	1
9.1.1.4.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
9.1.1.5.	Suradnik	1,800	1
9.1.2.	Odjel za upravljanje projektima		
9.1.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
9.1.2.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
9.1.2.3.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
9.1.3.	Odjel za podršku poslovnom odlučivanju		
9.1.3.1.	Voditelj odjela	2,450	1
9.1.3.2.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	1
9.1.3.3.	Suradnik	1,800	1
9.2.	Služba za središnju podršku		
9.2.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
9.2.1.	Odjel za podršku korisnicima		
9.2.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
9.2.1.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
9.2.1.3.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	1
9.2.1.4.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
9.2.1.5.	Suradnik	1,800	1
9.2.1.6.	Referent	1,430	1

9.2.2.	Odjel za praćenje potreba korisnika		
9.2.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
9.2.2.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
9.2.2.3.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	1
9.2.2.4.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
9.2.2.5.	Suradnik	1,800	1
9.2.2.6.	Viši referent	1,700	1
9.3.	Služba za upravljanje kontinuitetom poslovanja i rizicima		
9.3.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
9.3.1.	Odjel za upravljanje kontinuitetom poslovanja		
9.3.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
9.3.1.2.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	1
9.3.1.3.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
9.3.2.	Odjel za upravljanje rizicima		
9.3.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
9.3.2.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
9.3.2.3.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	1
9.3.2.4.	Suradnik	1,800	1
10.	SEKTOR ZA SURADNJU I KOMUNIKACIJU		37
10.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,900	1
10.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,750	1
10.1.	Služba za suradnju sa zajednicama		
10.1.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
10.1.1.	Odjel za suradnju s akademskom i istraživačkom zajednicom		
10.1.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
10.1.1.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
10.1.1.3.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	1

10.1.2.	Odjel za suradnju s javnim sektorom i gospodarstvom		
10.1.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
10.1.2.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
10.1.2.3.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
10.2.	Služba za promociju i komunikaciju		
10.2.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
10.2.1.	Odjel za komunikaciju, medije i odnose s javnošću		
10.2.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
10.2.1.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
10.2.1.3.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	1
10.2.1.4.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
10.2.2.	Odjel za podršku u pripremi i organizaciji događanja		
10.2.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
10.2.2.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
10.2.2.3.	Voditelj stručnih poslova II	2,100	1
10.2.2.4.	Suradnik	1,800	1
10.3.	Služba za oblikovanje korisničkog iskustva		
10.3.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
10.3.0.2.	Informatičar I	2,650	1
10.3.1.	Odjel za unaprjeđenje korisničkog iskustva i za korisnička sučelja		
10.3.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
10.3.1.2.	Informatičar II	2,350	1
10.3.1.3.	Informatičar V	1,950	1
10.3.2.	Odjel za grafički dizajn		
10.3.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
10.3.2.2.	Informatičar II	2,350	1

10.3.2.3.	Informatičar IV	2,100	1
10.3.2.4.	Informatičar V	1,950	1
10.3.2.5.	Viši informatičar	1,800	1
10.4.	Služba za međunarodnu suradnju i projekte EU		
10.4.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
10.4.1.	Odjel za međunarodnu suradnju, programe i projekte EU		
10.4.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
10.4.1.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	2
10.4.1.3.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
10.4.1.4.	Suradnik	1,800	1
10.4.2.	Odjel za analizu i praćenje međunarodnih i nacionalnih politika		
10.4.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
10.4.2.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
10.4.2.3.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
11.	SEKTOR ZA POSLOVANJE		43
11.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,900	1
11.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,750	1
11.1.	Služba za financije		
11.1.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
11.1.1.	Odjel za upravljanje proračunom		
11.1.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
11.1.1.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
11.1.1.3.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
11.1.2.	Odjel za financijsko planiranje, analitiku i izvještavanje		
11.1.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
11.1.2.2.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
11.2.	Služba za računovodstvo		

11.2.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
11.2.1.	Odjel za računovodstvo		
11.2.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
11.2.1.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
11.2.1.3.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
11.2.1.4.	Referent	1,430	1
11.3.1.	Odjel za evidentiranje imovine		
11.3.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
11.3.1.2.	Referent	1,430	1
11.3.	Služba za ljudske potencijale i poslovne prostore		
11.3.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
11.3.1.	Odjel za ljudske potencijale		
11.3.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
11.3.1.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	2
11.3.1.3.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
11.3.1.4.	Suradnik	1,800	1
11.3.1.5.	Referent	1,430	1
11.3.2.	Odjel za održavanje uređaja i zgrada		
11.3.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
11.3.2.2.	Stručni radnik na tehničkom održavanju	1,390	6
11.3.2.3.	Radnik na poslovima čišćenja	1,060	4
11.4.	Služba za pravne i opće poslove te poslove nabave		
11.4.0.1.	Voditelj službe	2,750	1
11.4.1.	Odjel za pravne i opće poslove		
11.4.1.1.	Voditelj odjela	2,450	1
11.4.1.2.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
11.4.1.3.	Viši referent	1,700	2
11.4.1.4.	Referent	1,430	1
11.4.2.	Odjel za nabavu		

11.4.2.1.	Voditelj odjela	2,450	1
11.4.2.2.	Voditelj stručnih poslova I	2,350	1
11.4.2.3.	Voditelj stručnih poslova III	1,950	1
11.4.2.4.	Suradnik	1,800	1
			462