

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.....	24
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 IT opreme.....	25
SEKTOR ZA SREDIŠNJU RAČUNALNU I SPREMIŠNU INFRASTRUKTURU	25
Služba za središnje računalne resurse.....	25
Odjel za središnje računalne resurse.....	26

Odjel za središnje spremišne resurse	26
Odjel za sigurnosno pohranjivanje podataka	26
Odjel za nadzor IT sustava	26
Služba za sistemsko upravljanje poslužiteljima	26
Odjel za operacijske sustave Unix	26
Odjel za operacijske sustave Microsoft Windows	26
Služba za internu IT infrastrukturu	27
Odjel za IT resurse zaposlenika	27
Odjel za IT resurse prostora javne namjene	27
SEKTOR ZA NAPREDNO RAČUNANJE	27
Služba za računalne sustave za napredno računanje	27
Odjel za računarstvo visokih performansi	27
Odjel za elastično računanje u oblaku	27
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	28
Odjel za znanstveni softver i specijalističku podršku znanstvenicima	28
SEKTOR ZA POSREDNIČKE SUSTAVE I INFORMACIJSKU SIGURNOST	28
Služba za autentikacijsku i autorizacijsku infrastrukturu	28
Odjel za autentikacijske i autorizacijske sustave	28
Odjel za primjenu autentikacijskih i autorizacijskih sustava	29
Služba za kolaboracijske sustave	29

Odjel za uspostavu i održavanje kolaboracijskih alata	29
Odjel za primjenu kolaboracijskih alata	29
Služba za informacijsku sigurnost.....	29
Odjel za sigurnost informacijskih sustava	29
Odjel za praćenje stanja informacijske sigurnost.....	29
SEKTOR ZA UPRAVLJANJE PODACIMA.....	30
Služba za digitalne repozitorije	30
Odjel za razvoj infrastrukture za repozitorije.....	30
Odjel za primjenu repozitorskih rješenja.....	30
Služba za podatkovne usluge	30
Odjel za podršku izdavaštvu	30
Odjel za sustave za upravljanje podacima.....	30
Odjel za web tehnologije.....	31
Služba za analizu podataka.....	31
Odjel za izvještajne sustave	31
Odjel za statističku analizu i analizu velikih podataka.....	31
Odjel za primjenu umjetne inteligencije	31
SEKTOR ZA INFORMACIJSKU INFRASTRUKTURU	31
Služba za informacijsku infrastrukturu visokog obrazovanja	31
Odjel za razvoj informacijske infrastrukture visokog obrazovanja	31
Odjel za održavanje informacijske infrastrukture visokog obrazovanja	32
Odjel za primjenu informacijske infrastrukture visokog obrazovanja.....	32
Služba za informacijsku infrastrukturu znanosti	32

Odjel za razvoj informacijske infrastrukture znanosti.....	32
Odjel za održavanje informacijske infrastrukture znanosti.....	32
Odjel za primjenu informacijske infrastrukture znanosti.....	32
Služba za poslovnu informacijsku infrastrukturu	33
Odjel za razvoj poslovne informacijske infrastrukture.....	33
Odjel za održavanje poslovne informacijske infrastrukture.....	33
Odjel za primjenu poslovne informacijske infrastrukture.....	33
Služba za internu informacijsku infrastrukturu	33
Odjel za razvoj interne informacijske infrastrukture.....	33
Odjel za održavanje i primjenu interne IT infrastrukture.....	33
SEKTOR ZA OBRAZOVNE PROGRAME I TEHNOLOGIJE U OBRAZOVANJU	34
Služba za obrazovne programe Srca.....	34
Odjel za obrazovne programe	34
Odjel za specijalističke obrazovne programe	34
Ispitni centri.....	34
Služba za razvoj i upravljanje tehnologijama u obrazovanju	34
Odjel za sustave za e-učenje.....	34
Odjel za videokonferencijske sustave	35
Služba za primjenu tehnologija u obrazovanju	35
Odjel za primjenu tehnologija u obrazovanju	35
Odjel za razvoj digitalnih kompetencija nastavnika	35
Odjel za otvoreno obrazovanje	35
SEKTOR ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE USLUGAMA.....	35

Služba za upravljanje uslugama i projektima	35
Odjel za upravljanje uslugama.....	35
Odjel za upravljanje projektima	36
Odjel za podršku poslovnom odlučivanju	36
Služba za središnju podršku	36
Odjel za podršku korisnicima.....	36
Odjel za praćenje potreba korisnika.....	36
Služba za upravljanje kontinuitetom poslovanja i rizicima	36
Odjel za upravljanje kontinuitetom poslovanja	37
Odjel za upravljanje rizicima.....	37
SEKTOR ZA SURADNJU I KOMUNIKACIJU	37
Služba za suradnju sa zajednicama	37
Odjel za suradnju s akademskom i istraživačkom zajednicom.....	37
Odjel za suradnju s javnim sektorom i gospodarstvom	37
Služba za promociju i komunikaciju	37
Odjel za komunikaciju, medije i odnose s javnošću	37
Odjel za podršku u pripremi i organizaciji događanja	38
Služba za oblikovanje korisničkog iskustva	38
Odjel za unaprjeđenje korisničkog iskustva i za korisnička sučelja	38
Odjel za grafički dizajn	38
Služba za međunarodnu suradnju i projekte EU	38
Odjel za međunarodnu suradnju, programe i projekte EU	38
Odjel za analizu i praćenje međunarodnih i nacionalnih politika	38

SEKTOR ZA POSLOVANJE	38
Služba za financije i računovodstvo.....	38
Odjel za financije	39
Odjel za računovodstvo i evidentiranje imovine	39
Služba za ljudske potencijale i poslovne prostore.....	39
Odjel za ljudske potencijale	39
Odjel za održavanje uređaja i zgrada	39
Služba za pravne i opće poslove te poslove nabave	39
Odjel za pravne i opće poslove.....	39
Odjel za nabavu	40

1. OPIS RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
1.	Ravnatelj (Ravnatelj / čl. 6, st. 1, podst. a) tč. 3)	<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, 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 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, - 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 političkih zbivanja, - poznavanje načela i funkcioniranja, sustava znanosti i visokog obrazovanja.

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
2.	Zamjenik ravnatelja (Pomoćnik ravnatelja / čl. 6., st. 1., podst. a) tč. 6)	<p>- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.</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 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, predlaže mjere za implementaciju novih rješenja, - predlaže ravnatelju, Upravi i Stručnom vijeću primjenu standarda vezanih uz poslovanje ili IT 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 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"> - 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 / čl. 6., st. 1., podst. a) tč. 6)	<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, - obavlja poslove predstojnika sektora koje je obavljao prije imenovanja, - 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 IT 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. 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima područja za koje su nadležni - aktivno znanje engleskog jezika <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	Glavni savjetnik ravnatelja	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira trendove u području razvoja i primjene novih informacijskih tehnologija i digitalnih usluga, 	Uvjeti:

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
	(Zamjenik pročelnika sveučilišnog odjela / čl.6., st.1., podst. a) tč. 8)	<ul style="list-style-type: none"> - prati aktualne politike i procese donošenja politika vezanih uz informacijske tehnologije 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 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - osam godina radnog iskustva na poslovima informatičke djelatnosti - od toga pet 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"> - konceptualne (strategijske) i analitičke vještine i sposobnosti, - poznavanje trendova razvoja i mogućnosti primjene novih informacijskih tehnologija 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, - poznavanje načela i funkcioniranja sustava znanosti i visokog obrazovanja,

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
			- razvoj suradnika te mentorske sposobnosti i vještine.
5.	Savjetnik ravnatelja (Rukovoditelj službe/ čl. 1. st.1., SLUŽB. podst. a) tč. 1)	<ul style="list-style-type: none"> - prati i analizira trendove u području razvoja i primjene novih informacijskih tehnologija i digitalnih usluga, - 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 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 posebne 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 poslovnih procesa, - sudjeluje u izradi strateških i godišnjih planova rada Srca, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - pet godina radnog iskustva na poslovima informatičke djelatnosti, - od toga tri godine radnog iskustva na poslovima savjetovanja ili 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"> - konceptualne (strategijske) i analitičke vještine i sposobnosti, - poznavanje trendova razvoja i mogućnosti primjene novih informacijskih tehnologija 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,

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
			<ul style="list-style-type: none"> - poznavanje načela i funkcioniranja sustava znanosti i visokog obrazovanja, - razvoj suradnika te mentorske sposobnosti i vještine.
6.	Predstojnik sektora (Predstojnik zavoda više od 20 zaposlenih / čl. 6., st. 1., podst. a) tč. 9, alin. 5)	<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, 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - tri godine radnog iskustva na poslovima u području rada sektora, - aktivno znanje engleskog jezika Poželjne kompetencije: <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, - 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"> - vodi i/ili obavlja stručne poslove sukladno opisu poslovnih procesa u sektoru/Srcu, - nadzire ili vodi razvojne projekte važne za Srcce, - intenzivno prati stanje i razvoj tehnologija u području djelovanja sektora, predlaže mjere za implementaciju novih rješenja, - 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. 	
7.	<p>Zamjenik predstojnika sektora (Pročelnik odsjeka, predstojnik zavoda do 20 zaposlenih / čl.6., st. 1., podst. a) tč. 10, alin. 5)</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 ili odjela, do popunjenja predmetnog radnog mjesta, - 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, 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - tri 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,

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
		<ul style="list-style-type: none"> - 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, - 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 Srcce, - 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"> - 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, - komunikacijske vještine, - timski rad.
8.	<p>Voditelj službe (Rukovoditelj službe / čl. 1., st. 1., SLUŽB. podst. a) tč. 1)</p>	<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 i zamjenikom predstojnika sektora na poslovima vezanim uz djelovanje sektora, - 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, 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - dvije godine radnog iskustva <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja rada službe, - upravljanje resursima,

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"> - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost, - proaktivnost, - donošenje odluka, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.
9.	Voditelj službe u Sektoru za poslovanje (Rukovoditelj službe / čl.	<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 i zamjenikom predstojnika sektora na poslovima vezanim uz djelovanje sektora, 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 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
	1., st. 1., SLUŽB. podst. a) tč. 1)	<ul style="list-style-type: none"> - 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, - 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. 	<p>Poželjne kompetencije:</p> <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, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
10.	Voditelj odjela (Rukovoditelj odjela / čl. 1., st. 1., SLUŽB. podst. a) tč. 2)	<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, - 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. 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - dvije godine radnog iskustva Poželjne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja rada 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
11.	Voditelj odjela u Sektoru za poslovanje (Rukovoditelj odjela / čl. 1., st. 1., SLUŽB. podst. a) tč. 2)	<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, - 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. 	Uvjeti: <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - četiri godine radnog iskustva Poželjne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja rada 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
12.	Informatičar – voditelj projekata (Rukovoditelj odsjeka / čl. 1., st. 1., SLUŽB. podst. a) tč. 4)	<ul style="list-style-type: none"> - vodi i/ili obavlja stručne poslove sukladno pravilima struke i 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, - 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 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. 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - jedna godina radnog iskustva <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja djelatnosti Srca, - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost, - proaktivnost, - donošenje odluka, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.
13.	Voditelj stručnih poslova (Rukovoditelj odsjeka / čl. 1., st. 1., SLUŽB. podst. a) tč. 4)	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u pripremi stručnih i analitičkih planova i izvještaja o izvršenju planova iz djelokruga rada odjela, - sudjeluje u radu stručnih 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 povećanje efikasnosti rada i korištenja resursa, - intenzivno prati tehnologiju te primjenjuje usvojena znanja u praksi, - prati i primjenjuje zakonske i druge propise u području djelatnosti Srca, 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - četiri godine radnog iskustva <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja djelatnosti Srca, - 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
		- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja.	- planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.
14.	Informatičar – savjetnik (Stručni savjetnik / čl. 6., st. 1., podst. b) tč. 6)	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja stručne poslove sukladno pravilima struke i opisu poslovnih procesa u Srcu, - poduzima akcije tehničkog karaktera vezano za sustave u nadležnosti sektora, - sudjeluje u radu stručnih timova Srca, - vodi ili sudjeluje u radu projektnih timova Srca, - 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, - 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. 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, - jedna godina radnog iskustva <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja djelatnosti Srca, - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost, - donošenje odluka, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.
15.	Informatičar – specijalist (Viši stručni suradnik / čl. 6., st. 1., podst. b) tč. 8)	<ul style="list-style-type: none"> - samostalno ili po nalogu nadređenih obavlja stručne poslove sukladno pravilima struke i opisu poslovnih procesa u Srcu, - samostalno ili 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, - sudjeluje u izradi stručnih i analitičkih materijala u području djelovanja sektora, 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja djelatnosti Srca, - analitičke vještine i sposobnosti,

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
		<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - odgovornost i pouzdanost, - planiranje i organiziranje, - komunikacijske vještine, - timski rad.
16.	Voditelj održavanja sustava (Voditelj odjeljka / čl. 1., st. 1., SLUŽB., podst. a) tč. 8)	<ul style="list-style-type: none"> - intenzivno prati tehnologiju u području djelatnosti sektora, te primjenjuje usvojena znanja u praksi, - savjetuje voditelje projekata u pogledu tehničkih rješenja, - sudjeluje u radu stručnih timova na stvaranju usluga Srca, - sudjeluje u radu timova, usluga i projekata Srca, - izrađuje stručne i analitičke materijale za planove i programe iz područja djelatnosti sektora, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna znanja za održavanje opreme, - odgovornost i pouzdanost, - komunikacijske vještine, - fleksibilnost, - komunikacijske vještine, - timski rad.
17.	Informatičar (Stručni suradnik / čl. 6., st.1., podst. b) tč. 9)	<ul style="list-style-type: none"> - po nalogu i uputama nadređenih obavlja stručne poslove sukladno pravilima struke i opisu poslovnih procesa u Srcu, - po nalogu i uputama nadređenih poduzima akcije 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, 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 7 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjedovanje stručnih znanja iz područja djelatnosti Srca, - analitičke vještine i sposobnosti, - odgovornost i pouzdanost, - donošenje odluka, - planiranje i organiziranje,

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 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - komunikacijske vještine, - timski rad.
18.	Viši tehničar (Viši tehničar / čl. 6, st. 1, podst. c) tč. 1)	<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. 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 6 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - usmjerenost na rezultate, - fleksibilnost, - odgovornost i pouzdanost, - komunikacijske vještine, - timski rad.
19.	Tehnički suradnik (Tehnički suradnik / čl. 6, st. 1, podst. d), tč. 1)	<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. 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 4.2. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru <p>Poželjne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna znanja za održavanje opreme, - odgovornost i pouzdanost, - fleksibilnost, - komunikacijske vještine, - timski rad.
20.	Stručni referent (Stručni referent / čl. 1., st. 1., SLUŽB., podst. f) tč. 3)	<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, 	<p>Uvjeti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kvalifikacija razine 4.2. prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru <p>Poželjne kompetencije:</p>

Redni broj	Radno mjesto (Naziv prema Uredbi Vlade RH)	Opis poslova i zadataka	Uvjeti i poželjne kompetencije
		<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - usmjerenost na rezultate, - odgovornost i pouzdanost, - poznavanje i provođenje radnih procesa, - komunikacijske vještine, - timski rad.
21.	Radnik na održavanju i čišćenju zgrade (Radno mjesto IV vrste / čl. 1., st. 1., NAMJ., podst. e) tč. 1)	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja elementarne poslove održavanja opreme u zgradi, - obavlja poslove održavanja poslovnih i drugih prostorija i prostora zgrade, - obavlja poslove održavanja čistoće poslovnih i drugih prostorija i prostora, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i nadležnih rukovoditelja. 	Poželjne kompetencije: <ul style="list-style-type: none"> - odgovornost i urednost, - komunikacijske vještine, - timski rad.

2. POPIS RADNIH MJESTA I BROJ IZVRŠITELJA PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Oznaka	Radno mjesto	koeficijent	ukupni broj planiranih izvršitelja
1.	RAVNATELJSTVO		13
1.0.0.1.	Ravnatelj	3,298	1
1.0.0.2.	Zamjenik ravnatelja	3,152	1
1.0.0.3.	Pomoćnik ravnatelja	3,152	5
1.0.0.4.	Glavni savjetnik ravnatelja	3,104	1
1.0.0.5.	Savjetnik ravnatelja	2,134	2
1.0.1.	Ured ravnatelja		
1.0.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
1.0.1.2.	Voditelj stručnih poslova	1,697	1
1.0.1.3.	Viši tehničar	1,067	1
2.	SEKTOR ZA MREŽNU INFRASTRUKTURU I PODATKOVNE CENTRE		37
2.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,716	1
2.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,619	1
2.1.	Služba za računalno-komunikacijske mreže		
2.1.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
2.1.1.	Odjel za računalno-komunikacijske mreže		
2.1.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
2.1.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	6
2.1.1.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
2.1.1.4.	Viši tehničar	1,067	1
2.1.2.	Odjel za napredne mrežne usluge		
2.1.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
2.1.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2

2.1.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
2.2.	Služba za razmjenu internetskog prometa		
2.2.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
2.2.1.	Odjel za uspostavu razmjene internetskog prometa		
2.2.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
2.2.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
2.2.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
2.2.2.	Odjel za upravljanje razmjenom internetskog prometa		
2.2.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
2.2.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
2.2.2.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
2.2.2.4.	Viši tehničar	1,067	1
2.3.	Služba za podatkovne centre		
2.3.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
2.3.1.	Odjel za upravljanje podatkovnim centrima		
2.3.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
2.3.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	3
2.3.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
2.3.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
2.3.2.	Odjel za udomljavanje IT opreme		
2.3.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
2.3.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
2.3.2.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
2.3.2.4.	Viši tehničar	1,067	1
3.	SEKTOR ZA SREDIŠNJU RAČUNALNU I SPREMIŠNU INFRASTRUKTURU		50
3.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,716	1
3.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,619	1
3.1.	Služba za središnje računalne resurse		
3.1.0.1.	Voditelj službe	2,134	1

3.1.1.	Odjel za središnje računalne resurse		
3.1.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
3.1.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	3
3.1.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	2
3.1.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
3.1.2.	Odjel za središnje spremišne resurse		
3.1.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
3.1.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
3.1.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
3.1.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
3.1.3.	Odjel za sigurnosno pohranjivanje podataka		
3.1.3.1.	Voditelj odjela	1,940	1
3.1.3.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
3.1.3.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
3.1.3.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
3.1.4.	Odjel za nadzor IT sustava		
3.1.4.1.	Voditelj odjela	1,940	1
3.1.4.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
3.1.4.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
3.1.4.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
3.2.	Služba za sistemsko upravljanje poslužiteljima		
3.2.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
3.2.1.	Odjel za operacijske sustave Unix		
3.2.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
3.2.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	3
3.2.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	3
3.2.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	3
3.2.2.	Odjel za operacijske sustave Microsoft Windows		
3.2.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
3.2.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1

3.2.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
3.2.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
3.3.	Služba za internu IT infrastrukturu		
3.3.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
3.3.1.	Odjel za IT resurse zaposlenika		
3.3.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
3.3.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
3.3.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
3.3.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
3.3.1.5.	Tehnički suradnik	0,970	1
3.3.2.	Odjel za IT resurse prostora javne namjene		
3.3.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
3.3.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
3.3.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
3.3.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
4.	SEKTOR ZA NAPREDNO RAČUNANJE		34
4.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,716	1
4.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,619	1
4.1.	Služba za računalne sustave za napredno računanje		
4.1.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
4.1.1.	Odjel za računarstvo visokih performansi		
4.1.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
4.1.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	3
4.1.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
4.1.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
4.1.1.5.	Viši tehničar	1,067	1
4.1.2.	Odjel za elastično računanje u oblaku		
4.1.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
4.1.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2

4.1.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
4.1.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
4.1.3.	Odjel za raspodijeljene računalne sustave		
4.1.3.1.	Voditelj odjela	1,940	1
4.1.3.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
4.1.3.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
4.1.3.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
4.2.	Služba za podršku primjeni naprednih računalnih tehnologija u istraživanju i obrazovanju		
4.2.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
4.2.1.	Odjel za tehnologije paralelnog programiranja		
4.2.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
4.2.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
4.2.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
4.2.2.	Odjel za platforme za interaktivno računanje, obradu velikih podataka i strojno učenje		
4.2.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
4.2.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	3
4.2.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
4.2.3.	Odjel za znanstveni softver i specijalističku podršku znanstvenicima		
4.2.3.1.	Voditelj odjela	1,940	1
4.2.3.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	3
5.	SEKTOR ZA POSREDNIČKE SUSTAVE I INFORMACIJSKU SIGURNOST		36
5.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,716	1
5.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,619	1
5.1.	Služba za autentikacijsku i autorizacijsku infrastrukturu		
5.1.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
5.1.1.	Odjel za autentikacijske i autorizacijske sustave		
5.1.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
5.1.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2

5.1.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	2
5.1.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
5.1.2.	Odjel za primjenu autentifikacijskih i autorizacijskih sustava		
5.1.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
5.1.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
5.1.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
5.1.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
5.1.2.5.	Viši tehničar	1,067	1
5.1.2.6.	Tehnički suradnik	0,970	1
5.2.	Služba za kolaboracijske sustave		
5.2.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
5.2.1.	Odjel za uspostavu i održavanje kolaboracijskih alata		
5.2.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
5.2.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
5.2.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
5.2.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
5.2.2.	Odjel za primjenu kolaboracijskih alata		
5.2.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
5.2.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
5.2.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
5.2.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
5.3.	Služba za informacijsku sigurnost		
5.3.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
5.3.1.	Odjel za sigurnost informacijskih sustava		
5.3.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
5.3.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
5.3.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
5.3.2.	Odjel za praćenje stanja informacijske sigurnost		
5.3.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
5.3.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2

5.3.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
6.	SEKTOR ZA UPRAVLJANJE PODACIMA		45
6.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,716	1
6.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,619	1
6.1.	Služba za digitalne repozitorije		
6.1.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
6.1.1.	Odjel za razvoj infrastrukture za repozitorije		
6.1.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
6.1.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
6.1.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
6.1.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
6.1.2.	Odjel za primjenu repozitorskih rješenja		
6.1.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
6.1.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
6.1.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
6.1.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
6.1.2.5.	Informatičar	1,261	1
6.2.	Služba za podatkovne usluge		
6.2.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
6.2.1.	Odjel za podršku izdavaštvu		
6.2.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
6.2.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
6.2.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
6.2.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
6.2.2.	Odjel za sustave za upravljanje podacima		
6.2.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
6.2.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
6.2.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
6.2.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1

6.2.3.	Odjel za web tehnologije		
6.2.3.1.	Voditelj odjela	1,940	1
6.2.3.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
6.2.3.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
6.2.3.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
6.3.	Služba za analizu podataka		
6.3.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
6.3.1.	Odjel za izvještajne sustave		
6.3.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
6.3.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
6.3.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
6.3.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
6.3.2.	Odjel za statističku analizu i analizu velikih podataka		
6.3.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
6.3.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
6.3.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
6.3.2.4.	Informatičar	1,261	1
6.3.3.	Odjel za primjenu umjetne inteligencije		
6.3.3.1.	Voditelj odjela	1,940	1
6.3.3.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
6.3.3.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
6.3.3.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
7.	SEKTOR ZA INFORMACIJSKU INFRASTRUKTURU		68
7.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,716	1
7.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,619	1
7.1.	Služba za informacijsku infrastrukturu visokog obrazovanja		
7.1.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
7.1.1.	Odjel za razvoj informacijske infrastrukture visokog obrazovanja		
7.1.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1

7.1.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	3
7.1.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	2
7.1.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	2
7.1.2.	Odjel za održavanje informacijske infrastrukture visokog obrazovanja		
7.1.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
7.1.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	3
7.1.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	2
7.1.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	2
7.1.3.	Odjel za primjenu informacijske infrastrukture visokog obrazovanja		
7.1.3.1.	Voditelj odjela	1,940	1
7.1.3.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
7.1.3.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
7.1.3.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
7.1.3.5.	Informatičar	1,261	1
7.1.3.6.	Viši tehničar	1,067	1
7.2.	Služba za informacijsku infrastrukturu znanosti		
7.2.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
7.2.1.	Odjel za razvoj informacijske infrastrukture znanosti		
7.2.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
7.2.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
7.2.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
7.2.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
7.2.2.	Odjel za održavanje informacijske infrastrukture znanosti		
7.2.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
7.2.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	3
7.2.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	2
7.2.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
7.2.3.	Odjel za primjenu informacijske infrastrukture znanosti		
7.2.3.1.	Voditelj odjela	1,940	1
7.2.3.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1

7.2.3.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
7.2.3.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
7.2.3.5.	Informatičar	1,261	1
7.2.3.6.	Viši tehničar	1,067	1
7.3.	Služba za poslovnu informacijsku infrastrukturu		
7.3.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
7.3.1.	Odjel za razvoj poslovne informacijske infrastrukture		
7.3.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
7.3.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
7.3.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
7.3.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
7.3.2.	Odjel za održavanje poslovne informacijske infrastrukture		
7.3.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
7.3.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
7.3.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
7.3.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
7.3.3.	Odjel za primjenu poslovne informacijske infrastrukture		
7.3.3.1.	Voditelj odjela	1,940	1
7.3.3.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
7.3.3.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
7.3.3.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
7.4.	Služba za internu informacijsku infrastrukturu		
7.4.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
7.4.1.	Odjel za razvoj interne informacijske infrastrukture		
7.4.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
7.4.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
7.4.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
7.4.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
7.4.2.	Odjel za održavanje i primjenu interne IT infrastrukture		
7.4.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1

7.4.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
7.4.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
7.4.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
8.	SEKTOR ZA OBRAZOVNE PROGRAME I TEHNOLOGIJE U OBRAZOVANJU		45
8.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,716	1
8.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,619	1
8.1.	Služba za obrazovne programe Srca		
8.1.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
8.1.1.	Odjel za obrazovne programe		
8.1.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
8.1.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
8.1.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
8.1.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
8.1.1.5.	Viši tehničar	1,067	1
8.1.2.	Odjel za specijalističke obrazovne programe		
8.1.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
8.1.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
8.1.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
8.1.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
8.1.3.	Ispitni centri		
8.1.3.1.	Voditelj odjela	1,940	1
8.1.3.2.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
8.2.	Služba za razvoj i upravljanje tehnologijama u obrazovanju		
8.2.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
8.2.1.	Odjel za sustave za e-učenje		
8.2.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
8.2.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
8.2.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
8.2.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1

8.2.1.5.	Informatičar	1,261	1
8.2.1.6.	Viši tehničar	1,067	1
8.2.2.	Odjel za videokonferencijske sustave		
8.2.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
8.2.2.2.	Informatičar - savjetnik	1,600	2
8.2.2.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
8.3.	Služba za primjenu tehnologija u obrazovanju		
8.3.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
8.3.1.	Odjel za primjenu tehnologija u obrazovanju		
8.3.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
8.3.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
8.3.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	2
8.3.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
8.3.2.	Odjel za razvoj digitalnih kompetencija nastavnika		
8.3.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
8.3.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
8.3.2.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	3
8.3.2.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
8.3.3.	Odjel za otvoreno obrazovanje		
8.3.3.1.	Voditelj odjela	1,940	1
8.3.3.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
8.3.3.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	2
8.3.3.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
9.	SEKTOR ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE USLUGAMA		36
9.0.0.1	Predstojnik sektora	2,716	1
9.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,619	1
9.1.	Služba za upravljanje uslugama i projektima		
9.1.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
9.1.1.	Odjel za upravljanje uslugama		

9.1.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
9.1.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
9.1.1.3.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
9.1.1.4.	Informatičar - specijalist	1,406	1
9.1.1.5.	Informatičar	1,261	1
9.1.2.	Odjel za upravljanje projektima		
9.1.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
9.1.2.2.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
9.1.2.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
9.1.2.4.	Informatičar	1,261	1
9.1.3.	Odjel za podršku poslovnom odlučivanju		
9.1.3.1.	Voditelj odjela	1,940	1
9.1.3.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
9.1.3.3.	Informatičar	1,261	2
9.2.	Služba za središnju podršku		
9.2.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
9.2.1.	Odjel za podršku korisnicima		
9.2.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
9.2.1.2.	Informatičar - savjetnik	1,600	1
9.2.1.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
9.2.1.4.	Informatičar	1,261	1
9.2.1.5.	Viši tehničar	1,067	1
9.2.1.6.	Tehnički suradnik	0,970	1
9.2.2.	Odjel za praćenje potreba korisnika		
9.2.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
9.2.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
9.2.2.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
9.2.2.4.	Informatičar	1,261	1
9.2.2.5.	Viši tehničar	1,067	1
9.3.	Služba za upravljanje kontinuitetom poslovanja i rizicima		

9.3.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
9.3.1.	Odjel za upravljanje kontinuitetom poslovanja		
9.3.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
9.3.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
9.3.1.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
9.3.2.	Odjel za upravljanje rizicima		
9.3.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
9.3.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
9.3.2.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
9.3.2.4.	Informatičar	1,261	1
10.	SEKTOR ZA SURADNJU I KOMUNIKACIJU		36
10.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,716	1
10.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,619	1
10.1.	Služba za suradnju sa zajednicama		
10.1.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
10.1.1.	Odjel za suradnju s akademskom i istraživačkom zajednicom		
10.1.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
10.1.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
10.1.1.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
10.1.2.	Odjel za suradnju s javnim sektorom i gospodarstvom		
10.1.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
10.1.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
10.1.2.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
10.2.	Služba za promociju i komunikaciju		
10.2.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
10.2.1.	Odjel za komunikaciju, medije i odnose s javnošću		
10.2.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
10.2.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
10.2.1.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1

10.2.2.	Odjel za podršku u pripremi i organizaciji događanja		
10.2.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
10.2.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
10.2.2.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
10.2.2.4.	Informatičar	1,261	1
10.3.	Služba za oblikovanje korisničkog iskustva		
10.3.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
10.3.1.	Odjel za unaprjeđenje korisničkog iskustva i za korisnička sučelja		
10.3.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
10.3.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
10.3.1.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
10.3.2.	Odjel za grafički dizajn		
10.3.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
10.3.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
10.3.2.3.	Viši tehničar	1,067	1
10.4.	Služba za međunarodnu suradnju i projekte EU		
10.4.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
10.4.1.	Odjel za međunarodnu suradnju, programe i projekte EU		
10.4.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
10.4.1.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	2
10.4.1.3.	Informatičar - specijalist	1,406	2
10.4.2.	Odjel za analizu i praćenje međunarodnih i nacionalnih politika		
10.4.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
10.4.2.2.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
10.4.2.3.	Informatičar - specijalist	1,406	1
11.	SEKTOR ZA POSLOVANJE		52
11.0.0.1.	Predstojnik sektora	2,716	1
11.0.0.2.	Zamjenik predstojnika sektora	2,619	1
11.1.	Služba za financije i računovodstvo		

11.1.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
11.1.1.	Odjel za financije		
11.1.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
11.1.1.2.	Voditelj stručnih poslova	1,697	1
11.1.1.3.	Voditelj održavanja sustava	1,406	1
11.1.1.4.	Stručni referent	0,854	1
11.1.2.	Odjel za računovodstvo i evidentiranje imovine		
11.1.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
11.1.2.2.	Voditelj stručnih poslova	1,697	1
11.1.2.3.	Viši tehničar	1,067	1
11.1.2.4.	Tehnički suradnik	0,970	2
11.2.	Služba za ljudske potencijale i poslovne prostore		
11.2.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
11.2.1.	Odjel za ljudske potencijale		
11.2.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
11.2.1.2.	Voditelj stručnih poslova	1,697	2
11.2.1.3.	Tehnički suradnik	0,970	1
11.2.2.	Odjel za održavanje uređaja i zgrada		
11.2.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
11.2.2.2.	Voditelj stručnih poslova	1,697	1
11.2.2.3.	Voditelj održavanja sustava	1,406	1
11.2.2.4.	Tehnički suradnik	0,970	12
11.2.2.5.	Radnik na čišćenju i održavanju zgrade	0,601	9
11.3.	Služba za pravne i opće poslove te poslove nabave		
11.3.0.1.	Voditelj službe	2,134	1
11.3.1.	Odjel za pravne i opće poslove		
11.3.1.1.	Voditelj odjela	1,940	1
11.3.1.2.	Voditelj stručnih poslova	1,697	1
11.3.1.3.	Informatičar - voditelj projekata	1,697	1
11.3.1.4.	Viši tehničar	1,067	2

11.3.1.5.	Tehnički suradnik	0,970	1
11.3.2.	Odjel za nabavu		
11.3.2.1.	Voditelj odjela	1,940	1
11.3.2.2.	Voditelj stručnih poslova	1,697	1
11.3.2.3.	Voditelj održavanja sustava	1,406	1
11.3.2.4.	Viši tehničar	1,067	1
			452