



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Klasa: 01-13/25-03/5

Urbroj: 100-02/25-1

Temeljem članka 30. Statuta Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada od 11. rujna 2023. godine, a sukladno članku 37. Zakona o plaćama u državnoj i javnoj službi (Narodne novine br. 155/2023), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (Narodne novine br. 22/24), a na temelju prethodne suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih od 23. lipnja 2025. godine Klasa: 640-01/25-06/00018; Urbroj: 533-03-25-0002, Upravno vijeće Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada na 111. sjednici održanoj dana 01. srpnja 2025. godine donijelo je

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJEM USTROJSTVU, NAČINU RADA I NAZIVIMA RADNIH MJESTA U INSTITUTU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutrašnjem ustrojstvu, načinu rada i nazivima radnih mjesta Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se ustroj, način rada i nazivi radnih mjesta, broj izvršitelja, opis poslova radnih mjesta te uvjeti koje zaposlenici moraju ispunjavati za izbor na radna mjesta u Institutu za medicinska istraživanja i medicinu rada (u daljnjem tekstu: Institut).

Članak 2.

Zaposlenici Instituta čiji se ustroj radnih mjesta određuje ovim Pravilnikom zapošljavaju se na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta, radna mjesta tehničara te na radna mjesta u zajedničkim službama Instituta.

Opis poslova i uvjeti utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za prijem zaposlenika u radni odnos s Institutom, raspored zaposlenika na rukovodeća radna mjesta ili ostala radna mjesta te utvrđivanje plaća zaposlenika.

2. USTROJ ZNANSTVENIH, SURADNIČKIH I STRUČNIH RADNIH MJESTA

Članak 3.

Znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta Instituta ustrojena su u okviru organizacijskih cjelina iz čl. 4. ovog Pravilnika, a sa svrhom da se u Institutu osigura provođenje trajne znanstvene djelatnosti, ugovorenih programa i projekata i stručne djelatnosti koja se može obavljati u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske i s obzirom na stručnost zaposlenika i opremljenost Instituta.



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

3. ZNANSTVENE I STRUČNE ORGANIZACIJSKE CJELINE

Članak 4.

Za obavljanje znanstvene i stručne djelatnosti u Institutu ustrojene su organizacijske cjeline:

1. Zavod za toksikologiju;
2. Zavod za higijenu okoliša;
3. Zavod za zaštitu od zračenja;
4. Zavod za medicinu rada i okoliša
- 4.1. Centar za kontrolu otrovanja;
5. Jedinica za laboratorijske životinje;
6. Znanstvenoistraživački poligon „Šumbar“.

U Institutu djeluje Istraživačko-edukacijski centar za zdravstvenu i medicinsku ekologiju i zaštitu od zračenja (dalje u tekstu: Centar) na čijem je čelu koordinator koji sudjeluje u planiranju i kreiranju aktivnosti Centra. Centar djeluje i funkcionira kao središnja organizacijska cjelina u sklopu Instituta, a u svrhu poboljšanja kvalitete i opsega istraživačkih aktivnosti.

4. ZNANSTVENA, SURADNIČKA I STRUČNA RADNA MJESTA U ORGANIZACIJSKIM CJELINAMA

Članak 5.

Ustroj znanstvenih radnih mjesta u Institutu obuhvaća:

UKUPNO ZNANSTVENIH RADNIH MJESTA – broj izvršitelja 73, od toga na:

- radnom mjestu I. vrste **znanstveni savjetnik u trajnom izboru** – 17 izvršitelja,
- radnom mjestu I. vrste **znanstveni savjetnik** – 14 izvršitelja,
- radnom mjestu I. vrste **viši znanstveni suradnik** – 17 izvršitelja,
- radnom mjestu I. vrste **znanstveni suradnik** – 25 izvršitelja.

Uvjeti za izbor na navedena znanstvena radna mjesta propisani su Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (dalje u tekstu: Zakon), Statutom Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada (u daljnjem tekstu: Statut) i Pravilnikom o uvjetima za reizbor i dodatnim uvjetima za izbor na znanstvena radna mjesta.

Zaposlenici na znanstvenim radnim mjestima obavljaju znanstvene poslove sukladno znanstvenim programima i projektima i djelatnosti Instituta. Objavljuju rezultate temeljnih i primijenjenih znanstvenih istraživanja, sudjeluju u znanstvenom osposobljavanju, brinu o unapređenju znanstvene djelatnosti i razvoju viših asistenata i asistenata. Mogu sudjelovati u radu za potrebe tržišta. Obavljaju i druge poslove i aktivnosti vezane uz znanstvenu i stručnu djelatnost Instituta po nalogu predstojnika Zavoda i Ravnatelja.



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Znanstvenici se izabiru na viša znanstvena radna mjesta prema odredbama Zakona, Statuta i Pravilnika o uvjetima za reizbor i dodatnim uvjetima za izbor na znanstvena radna mjesta.

Članak 6.

Ustroj suradničkih radnih mjesta u Institutu obuhvaća:

UKUPNO SURADNIČKIH RADNIH MJESTA – broj izvršitelja 45, od toga na:

- radnom mjestu I. vrste **viši asistent** – 25 izvršitelja,
- radnom mjestu I. vrste **asistent** – 20 izvršitelja.

1. Viši asistent

Zaposlenik na radnom mjestu viši asistent obavlja znanstvene poslove sukladno znanstvenim programima i projektima i djelatnosti Instituta. Sudjeluje u znanstvenom osposobljavanju, brine o unapređenju znanstvene djelatnosti, sudjeluje u radu na istraživanjima za potrebe tržišta, obavlja druge aktivnosti vezane uz znanstvenu djelatnost Instituta, ispunjava obveze sukladno važećim pravilnicima Instituta koji reguliraju prava i obveze zaposlenih na suradničkim radnim mjestima, te obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Zavoda i Ravnatelja.

2. Asistent

Zaposlenik na radnom mjestu asistenta osposobljava se za stjecanje akademskog stupnja doktora znanosti, obavlja znanstvene poslove sukladno znanstvenim programima, projektima i djelatnosti Instituta. Sudjeluje u znanstvenom osposobljavanju, brine o unapređenju znanstvene djelatnosti, sudjeluje u radu na istraživanjima za potrebe tržišta, obavlja druge aktivnosti vezane uz znanstvenu djelatnost Instituta, ispunjava obveze sukladno važećim pravilnicima Instituta koji reguliraju prava i obveze zaposlenih na suradničkim radnim mjestima, te obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Zavoda i Ravnatelja.

Uvjeti za izbor na suradnička radna mjesta propisani su odredbama Zakona i Statuta Instituta i Pravilnika o dodatnim uvjetima za izbor na suradnička radna mjesta.

Članak 7.

Ustroj stručnih radnih mjesta u Institutu:

UKUPNO STRUČNIH RADNIH MJESTA – broj izvršitelja 29, od toga na:

- radnom mjestu I. vrste **stručni savjetnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju** – 3 izvršitelja,
- radnom mjestu I. vrste **viši stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju** – 7 izvršitelja,
- radnom mjestu I. vrste **stručni suradnik u sustavu znanosti i visokom obrazovanju** – 19 izvršitelja.



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Uvjeti: završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij – iz traženog područja, poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

Zaposlenici na stručnim radnim mjestima obavljaju stručne poslove sukladno znanstvenim programima i projektima i stručnoj djelatnosti Instituta. Objavljaju rezultate stručnih znanstvenih istraživanja, sudjeluju u stručnom osposobljavanju, brinu o unapređenju stručne i znanstvene djelatnosti. Sudjeluju u stručnom radu za potrebe tržišta. Obavljaju i druge poslove i aktivnosti vezane uz znanstvenu i stručnu djelatnost Instituta po nalogu voditelja ili predstojnika Zavoda i Ravnatelja.

Stručni suradnici u sustavu znanosti i visokom obrazovanju izabiru se na stručna radna mjesta prema odredbama Zakona i Statuta i Pravilnika o dodatnim uvjetima za izbor na stručna radna mjesta.

Članak 8.

Suradnik na projektu u sustavu znanosti i visokog obrazovanja – broj izvršitelja 5

Uvjeti: završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij – iz traženog područja, poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

Opis poslova: obavljanje poslova na projektu i radi provođenja projekta ili dijela projekta. Ugovor se sklapa na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta, a plaća se u cijelosti financira iz financijskih instrumenata Europske unije i međunarodnih instrumenata ili stručnih i znanstvenih projekata s gospodarstvom.

5. POSLOVI VIŠEG TEHNIČARA – VIŠEG LABORANTA I TEHNIČKOG SURADNIKA – LABORANTA U OKVIRU ZNANSTVENE I STRUČNE DJELATNOSTI INSTITUTA

Članak 9.

Zaposlenici Instituta koji obavljaju tehničke i pomoćne poslove u okviru znanstvene i stručne djelatnosti u institutskim Zavodima ili Jedinici za laboratorijske životinje, raspoređeni su na radna mjesta višeg tehničara – višeg laboranta i tehničkog suradnika – laboranta.

1. Viši tehnički suradnik – viši laborant (radno mjesto II. vrste)

Broj izvršitelja: 12

Uvjeti: završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij kemijskog, farmaceutskog, zdravstveno-laboratorijskog, ekološkog ili odgovarajućeg smjera, položen državni stručni ispit ovisno o pravilima struke, poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika; probni rok tri mjeseca.

Opis poslova: obavljanje složenijih tehničkih poslova u okviru znanstvene i stručne djelatnosti Instituta te ostalih poslova po nalogu predstojnika Zavoda ili voditelja Centra i Ravnatelja.

2. Tehnički suradnik – laborant (radno mjesto III. vrste)



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Broj izvršitelja: 15

Uvjeti: SSS (kemijskog, farmaceutskog, zdravstveno-laboratorijskog, ekološkog ili odgovarajućeg smjera), položen državni stručni ispit ovisno o pravilima struke, poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika; probni rok dva mjeseca.

Opis poslova: obavlja tehničke poslove u okviru znanstvene i stručne djelatnosti Instituta te ostale poslove po nalogu predstojnika Zavoda ili Centra i Ravnatelja.

6. USTROJ I BROJ RUKOVODEĆIH POLOŽAJA I BROJ RADNIH MJESTA U ZNANSTVENIM I STRUČNIM ORGANIZACIJSKIM CJELINAMA INSTITUTA

Članak 10.

Znanstvene i stručne poslove u organizacijskim cjelinama iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika obavljaju zaposlenici na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima i zaposlenici na ostalim radnim mjestima.

6.1. ZAVOD ZA TOKSIKOLOGIJU	
Položaj I. vrste – Predstojnik Zavoda za toksikologiju – 1 izvršitelj	
Ukupan broj znanstvenih radnih mjesta	29
Ukupan broj suradničkih radnih mjesta	17
Ostala radna mjesta	
Viši tehnički suradnik – viši laborant	3
Tehnički suradnik – laborant	3
Suradnik na projektu u sustavu znanosti i obrazovanja	3
Ukupan broj ostalih radnih mjesta	9
Ukupan broj radnih mjesta Zavoda za toksikologiju	55

6.2. ZAVOD ZA HIGIJENU OKOLIŠA	
Položaj I. vrste – Predstojnik Zavoda za higijenu okoliša – 1 izvršitelj	
Ukupan broj znanstvenih radnih mjesta	15
Ukupan broj suradničkih radnih mjesta	7
Ukupan broj stručnih radnih mjesta	8
Ostala radna mjesta	
Viši tehnički suradnik – viši laborant	3
Tehnički suradnik – laborant	6
Ukupan broj ostalih radnih mjesta	9



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Ukupan broj radnih mjesta Zavoda za higijenu okoliša	39
---	-----------

6.3. ZAVOD ZA ZAŠTITU OD ZRAČENJA	
Položaj I. vrste – Predstojnik Zavoda za zaštitu od zračenja – 1 izvršitelj	
Ukupan broj znanstvenih radnih mjesta	7
Ukupan broj suradničkih radnih mjesta	3
Ukupan broj stručnih radnih mjesta	15
Ostala radna mjesta	
Viši tehnički suradnik – viši laborant	2
Tehnički suradnik – laborant	2
suradnik na projektu u sustavu znanosti i obrazovanja	1
Ukupan broj ostalih radnih mjesta	5
Ukupan broj radnih mjesta Zavoda za zaštitu od zračenja	30

6.4. ZAVOD ZA MEDICINU RADA I OKOLIŠA	
Položaj I. vrste – Predstojnik Zavoda za medicinu rada i okoliša – 1 izvršitelj	
Ukupan broj znanstvenih radnih mjesta	16
Ukupan broj suradničkih radnih mjesta	8
Ukupan broj stručnih radnih mjesta	4
Ostala radna mjesta	
Viši tehnički suradnik – viši laborant	3
Tehnički suradnik – laborant	3
Ukupan broj ostalih radnih mjesta	6
Ukupan broj radnih mjesta Zavoda za medicinu rada i okoliša	34

6.4.1. CENTAR ZA KONTROLU OTROVANJA	
Položaj I. vrste – Voditelj Centra za kontrolu otrovanja 1 izvršitelj	
Ukupan broj znanstvenih radnih mjesta	2
Ukupan broj radnih mjesta u Centru za kontrolu otrovanja	2

6.5. Jedinica za laboratorijske životinje	
Položaj I. vrste – Voditelj Jedinice za laboratorijske životinje – 1 izvršitelj	
Ukupan broj znanstvenih radnih mjesta	2
Ukupan broj suradničkih radnih mjesta	1



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Ostala radna mjesta	
Viši tehnički suradnik – viši laborant	1
Tehnički suradnik – laborant	1
Ukupan broj ostalih radnih mjesta	2
Ukupan broj radnih mjesta u Jedinici za laboratorijske životinje	5

6.6. Znanstvenoistraživački poligon "Šumbar"	
Položaj I. vrste – Voditelj odjeljka – 1 izvršitelj	
Ukupan broj stručnih radnih mjesta	1
Ostala radna mjesta	
Referent – ekonom	1
Ukupan broj ostalih radnih mjesta	1
Ukupan broj radnih mjesta u znanstvenoistraživačkom poligonu „Šumbar“	2

Članak 11.

Zaposlenici na znanstvenim i stručnim radnim mjestima koji osim znanstvenih i stručnih poslova redovito obavljaju i rukovodeće i organizacijske poslove u znanstvenim i stručnim organizacijskim cjelinama Instituta iz čl. 4. ovog Pravilnika, raspoređuju se na položajna radna mjesta kako slijedi:

1. Predstojnik Zavoda (položaj I. vrste)

- 1.1. Predstojnik Zavoda za toksikologiju;
- 1.2. Predstojnik Zavoda za higijenu okoliša;
- 1.3. Predstojnik Zavoda za zaštitu od zračenja;
- 1.4. Predstojnik Zavoda za medicinu rada i okoliša.

Broj izvršitelja: 4

Uvjeti: znanstveni suradnik ili viši znanstveni suradnik ili znanstveni savjetnik ili znanstveni savjetnik u trajnom izboru, organizacijske sposobnosti

Izbor: imenovanje i opoziv od strane Ravnatelja Instituta

Opis poslova: organizira, vodi i raspoređuje znanstvenoistraživačke i stručne poslove u Zavodu, obavlja druge poslove po nalogu Ravnatelja.

2. Voditelj laboratorija – Jedinice za laboratorijske životinje (položaj I. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: znanstveni suradnik ili viši znanstveni suradnik ili znanstveni savjetnik ili znanstveni savjetnik u trajnom izboru, organizacijske sposobnosti

Izbor: imenovanje i opoziv od strane Ravnatelja Instituta



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Opis poslova: organizira, vodi i raspoređuje znanstvenoistraživačke i stručne poslove u Laboratoriju, obavlja druge poslove po nalogu Ravnatelja.

3. Voditelj laboratorija – Centra za kontrolu otrovanja (položaj I. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: znanstveni suradnik ili viši znanstveni suradnik ili znanstveni savjetnik ili znanstveni savjetnik u trajnom izboru, organizacijske sposobnosti

Izbor: imenovanje i opoziv od strane Ravnatelja Instituta

Opis poslova: organizira, vodi i raspoređuje znanstvenoistraživačke poslove i stručne poslove u Centru te obavlja druge poslove po nalogu predstojnika Zavoda za medicinu rada i okoliša i Ravnatelja.

4. Voditelj ustrojstvene jedinice 4 – Voditelj Znanstvenoistraživačkog poligona „Šumbar“ (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij – iz traženog područja, radno iskustvo tri godine, poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika; probni rad šest mjeseci.

Izbor: imenovanje i opoziv od strane Ravnatelja Instituta

Opis poslova: organizira, vodi i raspoređuje stručne poslove u Znanstvenoistraživačkom poligonu te obavlja druge poslove po nalogu Ravnatelja.

7. USTROJ UREDA RAVNATELJA

Članak 12.

Za obavljanje administrativnih i organizacijskih poslova u Uredu ravnatelja ustrojeni su položaji, rukovodeća radna mjesta i ostala radna mjesta:

Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
7.1. URED RAVNATELJA	
Ravnatelj Instituta – od 100 do 500 zaposlenika (položaj I. vrste)	1
Pomoćnik ravnatelja Instituta – (položaj I. vrste)	1
Pomoćnik ravnatelja za međunarodnu suradnju Instituta od 100 do 500 zaposlenika (položaj I. vrste)	1
Savjetnik za zaštitu od požara (radno mjesto I. vrste)	1
7.1.2. ODSJEK RAVNATELJA	
Voditelj Odsjeka ravnatelja (Ustrojstvena jedinica 3)	1
Tajnik u sustavu znanosti i visokog obrazovanja (radno mjesto II. vrste)	1
Ukupan broj radnih mjesta Ureda ravnatelja	6



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

1. Ravnatelj Instituta (položaj I. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: prema odredbama Zakona i Statuta

Izbor i ovlaštenja: prema odredbama Zakona i Statuta

Opis poslova: organiziranje i vođenje cjelokupnog rada Instituta; koordiniranje rada institutskih Zavoda; suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih RH i drugim institucijama i ustanovama; obavljanje poslova znanstvenoistraživačke djelatnosti; obavljanje svih ostalih poslova utvrđenih Statutom.

2. Pomoćnik ravnatelja Instituta (položaj I. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: prema odredbama Zakona i Statuta

Izbor: imenovanje i opoziv od strane Ravnatelja Instituta

Opis poslova: organiziranje i vođenje cjelokupnog rada Instituta po nalogu Ravnatelja Instituta i u slučaju spriječenosti Ravnatelja; organiziranje i obavljanje ostalih poslova po nalogu Ravnatelja.

3. Pomoćnik ravnatelja za međunarodnu suradnju Instituta (položaj I. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: prema odredbama Zakona i Statuta

Izbor: imenovanje i opoziv od strane Ravnatelja Instituta

Opis poslova: organizira i vodi poslove Instituta u okviru međunarodne suradnje i projekata u svrhu intenziviranja cjelokupne međunarodne suradnje, obavlja poslove po nalogu Ravnatelja Instituta i u slučaju spriječenosti Ravnatelja; organiziranje i obavljanje ostalih poslova po nalogu Ravnatelja.

4. Savjetnik za zaštitu od požara (radno mjesto I. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen specijalistički diplomski stručni studij sigurnosti – smjer zaštite od požara ili odgovarajući, položen stručni ispit za obavljanje poslova zaštite od požara, radno iskustvo pet godine, vozačka dozvola B kategorije, znanje engleskog jezika, znanje rada na računalu; probni rad šest mjeseci

Opis poslova: obavljanje stručnih poslova u Uredu ravnatelja, organizacija poslova gospodarenja otpadom u Institutu, organizacijska podrška oko održavanja institutske opreme i uređaja; obavljanje drugih stručnih i tehničkih poslova po nalogu Ravnatelja.

7.1.2. ODSJEK RAVNATELJA

1. Voditelj Odsjeka Ravnatelja – Ustrojstvena jedinica 3 (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Uvjeti: završen stručni diplomski studij ili sveučilišni diplomski studij komunikacijskog smjera, radno iskustvo od pet godina, vozačka dozvola B kategorije, znanje engleskog jezika, znanje rada na računalu; probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: obavljanje organizacijskih, administrativnih i tajničkih poslova za ured Ravnatelja i pomoćnika ravnatelja Instituta; zaprimanje i evidencija poslovne korespondencije Instituta, obavljanje prijepisa i pisanje dopisa za potrebe ureda Ravnatelja Instituta; obavljanje drugih administrativnih poslova po nalogu Ravnatelja.

2. Tajnik u sustavu znanosti i visokog obrazovanja (radno mjesto II. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij multimedijskog smjera, radno iskustvo od tri godine, vozačka dozvola B kategorije, poznavanje engleskog jezika, znanje rada na računalu; probni rad tri mjeseca,

Opis poslova: obavljanje organizacijskih, administrativnih i tajničkih poslova za ured Ravnatelja i pomoćnika Ravnatelja Instituta; zaprimanje i evidencija poslovne korespondencije Instituta, obavljanje prijepisa i pisanje dopisa za potrebe ureda Ravnatelja Instituta; obavljanje drugih administrativnih poslova po nalogu Ravnatelja.

8. USTROJ RUKOVODEĆIH POLOŽAJA U ZAJEDNIČKIM SLUŽBAMA INSTITUTA

Članak 13.

Za obavljanje administrativno pravnih i kadrovskih, financijsko-računovodstvenih, informatičkih, poslova izdavaštva i znanstvene komunikacije, tehničkih i pomoćnih poslova za potrebe Instituta ustrojene su organizacijske cjeline, a zaposlenici su raspoređeni u okviru rukovodećih radnih mjesta III. razine:

8.1. Služba za ljudske resurse (Ustrojstvena jedinica 1)

8.1.1. Odsjek za pravne i kadrovske poslove (Ustrojstvena jedinica 3)

8.1.2. Odsjek za tehničke poslove (Ustrojstvena jedinica III. vrste);

8.1.3. Odsjek kotlovnice i radionice (Ustrojstvena jedinica III. vrste)

8.2. Služba za znanstvenu komunikaciju i projekte (Ustrojstvena jedinica 1)

8.2.1. Odsjek za znanstvenu komunikaciju (Ustrojstvena jedinica 3)

8.2.2. Odsjek knjižnice (Ustrojstvena jedinica 3)

8.3. Služba za financije, računovodstvo i nabavu (Ustrojstvena jedinica 1)

8.3.1. Odsjek za planiranje i nabavu (Ustrojstvena jedinica 3)

8.3.2. Odsjek računovodstvenih poslova (Ustrojstvena jedinica 3)

8.3.3. Odsjek računovodstvenih poslova (Ustrojstvena jedinica II. vrste)

8.3.4. Odsjek računovodstvenih poslova (Ustrojstvena jedinica III. vrste)



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

8.4. Služba za informatičku potporu (Ustrojstvena jedinica 1)

8.4.1. Odsjek za informatičku potporu (Ustrojstvena jedinica 3)

8.4.2. Odsjek za informatičku potporu (Ustrojstvena jedinica 4)

Članak 14.

Zajedničke službe Instituta su prateće službe Uredu Ravnatelja, znanstvenom vijeću i znanstvenim i stručnim organizacijskim cjelinama iz članka 4. ovog Pravilnika, a koje u okviru svog djelokruga rada obavljaju sljedeće poslove:

- pravne, stručne, administrativne, kadrovske i tehničke,
- financijsko-računovodstvene i poslove nabave,
- administriranja projektima,
- znanstvene komunikacije,
- čuvanja dokumentacije u skladu s odredbama Zakona o arhivskoj građi i arhivima,
- lektoriranja i izdavaštva,
- vođenja propisanih evidencija,
- knjižnično-bibliotečne,
- održavanja interne računalne mreže i opreme,
- održavanja, čišćenja i čuvanja zgrade i
- sve ostale poslove predviđene ovim Pravilnikom.

Članak 15.

8.1. SLUŽBA ZA LJUDSKE RESURSE

1. Predstojnik Službe za ljudske resurse – Ustrojstvena jedinica 1 (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij – diplomirani pravnik ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij – magistar prava, položen pravosudni ispit, radno iskustvo u struci pet godina, poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika; probni rad šest mjeseci

Opis poslova: rukovodi radom Službe, organizira i raspoređuje obavljanje pravnih, kadrovskih i općih poslova u Službi; nadzire obavljanje pravnih i kadrovskih poslova u Odsjeku za pravne i kadrovske poslove, nadzire obavljanje tehničkih i općih poslova, poslova održavanja poslovnih prostorija Instituta; izrađuje opće i ostale pravne akte Instituta; izrađuje ugovore i odluke, sudjeluje u radu sjednica Znanstvenog vijeća Instituta bez prava glasa, surađuje sa zaposlenicima i znanstvenicima u pogledu stručnih i općih poslova vezanih uz znanstvenu i stručnu djelatnost Instituta; nadzire provođenje pravne, administrativne i personalne evidencije i dokumentacije; surađuje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, drugim ministarstvima, ustanovama i institucijama u svezi poslova iz svoje oblasti; zastupa Institut u sudskim postupcima; prati



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

pravne propise i zakone; sudjeluje na seminarima i radionicama vezanima za poslove koje obavlja u službi, obavlja druge poslove po nalogu Ravnatelja.

2. Viši referent za kadrovske poslove (radno mjesto II. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od tri godine, završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine (*baccalaureus*) – pravnog ili ekonomskog usmjerenja; radno iskustvo 1 godina; poznavanje rada na računalu; poznavanje engleskog jezika; probni rad tri mjeseca

Opis poslova: obavlja kadrovske poslove, vodi kadrovsku i matičnu evidenciju te osobnu evidenciju radnika Instituta, vodi evidenciju radnog vremena; izrađuje planove i rješenja za godišnje odmore; vodi evidenciju godišnji odmora i plaćenih dopusta, izrađuje ugovore o radu i odluke vezane za radne odnose zaposlenika, obavlja poslove oko objave natječaja za radna mjesta, radi u aplikaciji Registra zaposlenih u javnom sektoru (Fina), brine o zaštiti osobnih podataka, surađuje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih u pogledu kadrovskih promjena; obavlja sve druge poslove po nalogu predstojnika Službe za ljudske resurse i Ravnatelja.

4. Referent – kadrovski (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS – općeg ili društvenog smjera, iskustvo rada na administrativnim poslovima, znanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika, probni rad tri mjeseca.

Opis poslova: obavlja pomoćne kadrovske poslove, prikuplja i sređuje dokumentaciju u okviru poslova Službe za ljudske resurse, obavlja poslove vezane za izdavanje putnih naloga i obavlja sve druge poslove po nalogu predstojnika Službe za ljudske resurse i Ravnatelja.

5. Radnik III. vrste (Portir) (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 2

Uvjeti: SSS – poznavanje engleskog jezika, radno iskustvo šest mjeseci; probni rad dva mjeseca (radno mjesto III. vrste)

Opis poslova: obavlja poslove čuvanja objekta, opreme i voznog parka Instituta, prati i bilježi ulaske i izlaske osoba koje nisu zaposlene u Institutu kao i onih zaposlenih u Institutu, daje osnovne informacije strankama i upućuje stranke odgovarajućim zaposlenicima Instituta, radi na telefonskoj centrali, čisti snijeg, te obavlja druge poslove po nalogu Predstojnika Službe za ljudske resurse i Ravnatelja.

6. Pomoćni radnik – Portir (radno mjesto IV. vrste)

Broj izvršitelja: 2

Uvjeti: NSS (osnovna škola); radno iskustvo šest mjeseci; probni rad jedan mjesec.

Opis poslova: obavlja poslove čuvanja objekta, opreme i voznog parka Instituta, prati i bilježi ulaske i izlaske osoba koje nisu zaposlene u Institutu kao i onih zaposlenih u Institutu, daje osnovne informacije strankama i upućuje stranke odgovarajućim zaposlenicima Instituta, preusmjerava telefonske pozive, čisti snijeg, te obavlja druge poslove po nalogu Predstojnika Službe za ljudske resurse i Ravnatelja.



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

7. Pomoćni radnik – Spremačica (radno mjesto IV. vrste)

Broj izvršitelja: 11

Uvjeti: NSS (osnovna škola); radno iskustvo šest mjeseci; probni rad jedan mjesec.

Opis poslova: obavlja poslove čišćenja i održavanja poslovnih prostorija (ureda, laboratorija i drugih prostorija) Instituta, obavlja ostale pomoćne poslove po nalogu Predstojnika Službe za ljudske resurse i Ravnatelja.

8.1.1. ODSJEK ZA PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE

1. Voditelj Odsjeka za pravne i kadrovske poslove – Ustrojstvena jedinica 3 (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij – diplomirani pravnik ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij– magistar prava, radno iskustvo tri godine, iskustvo rada u aplikaciji Registra zaposlenih u javnom sektoru, poznavanje rada na računalu, znanje engleskog jezika; probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: rukovodi radom Odsjeka, obavlja pravne i kadrovske poslove u Odsjeku, sudjeluje u izradi općih i posebnih akata Instituta, ; radi u aplikaciji Registra zaposlenih u javnom sektoru (Fina), redovito evidentira sve kadrovske promjene u Institutu, redovito prati zakonodavnu regulativu iz oblasti radnih odnosa i djelatnosti Instituta; provodi javne natječaje za zapošljavanje; surađuje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i mladih u svezi svih kadrovskih promjena; obavlja druge poslove po nalogu Predstojnika Službe za ljudske resurse i Ravnatelja.

2. Referent – arhivar (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS – općeg, društvenog ili tehničkog smjera položen stručni ispit za arhivara ili obveza polaganja istoga u roku od godine dana, iskustvo rada u arhivu i pisarnici, znanje rada na računalu, probni rad dva mjeseca.

Opis poslova: vodi brigu o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Instituta na način da organizira, evidentira, sređuje, tehnički oprema, odlaže i izlučuje gradivo, izrađuje posebne i zbirne popise gradiva i dostavlja ih Hrvatskom državnom arhivu, evidentira institutsku poštu u sklopu Službe za ljudske resurse, i obavlja sve druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka za pravne i kadrovske poslove, predstojnika Službe za ljudske resurse i Ravnatelja.

8.1.2. ODSJEK ZA TEHNIČKE I OPĆE POSLOVE

1. Voditelj Odsjeka za tehničke i opće poslove – Ustrojstvena jedinica III. vrste (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Uvjeti: SSS – tehničkog ili odgovarajućeg usmjerenja, radno iskustvo dvije godine, vozačka dozvola B kategorije, položen ispit zaštite na radu; probni rad dva mjeseca.

Opis poslova: organizira obavljanje općih i tehničkih poslova, obavlja poslove održavanja institutskih objekata i okoliša, brine o voznom parku Instituta; prevozi stvari i osobe, te obavlja sve ostale poslove po nalogu Predstojnika Službe za ljudske resurse i Ravnatelja.

2. Referent – ekonom (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS – tehničkog usmjerenja, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije; probni rad dva mjeseca.

Opis poslova: obavlja poslove održavanja institutskih objekata i okoliša, prevozi ljude i stvari u Institutu, povremeno obavljanje poslova na Institutskoj porti, te obavlja sve ostale poslove po nalogu Voditelja Odsjeka za tehničke poslove, Predstojnika Službe za ljudske resurse i Ravnatelja.

8.1.3. ODSJEK RADIONICE I KOTLOVNICE

1. Voditelj radionice i kotlovnice (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS – tehničkog usmjerenja, vozačka dozvola B kategorije, radno iskustvo dvije godine, položen ispit zaštite na radu, položen ispit za održavanje postrojenja centralnog grijanja; probni rad dva mjeseca.

Opis poslova: obavlja poslove održavanja i popravaka u prostorijama Instituta, održava postrojenje centralnog grijanja, održava instalacije u zgradi Instituta (manji popravci); uređuje okoliš Instituta, prevozi ljude i opremu, te obavlja ostale poslove po nalogu Predstojnika Službe za ljudske resurse i Ravnatelja.

2. Referent – ekonom (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS – tehničkog usmjerenja, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije; probni rad dva mjeseca.

Opis poslova: obavlja poslove održavanja institutskih objekata i okoliša, prevozi ljude i stvari u Institutu, povremeno obavljanje poslova na Institutskoj porti, te obavlja sve ostale poslove po nalogu Voditelja Odsjeka radionice i kotlovnice, Predstojnika Službe za ljudske resurse i Ravnatelja.

8.2. SLUŽBA ZA ZNANSTVENU KOMUNIKACIJU I PROJEKTE

1. Predstojnik Službe za znanstvenu komunikaciju i projekte – Ustrojstvena jedinica 1 (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen diplomski sveučilišni studij društvenog smjera ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij anglistike i sociologije / magistar engleskog jezika i sociologije, pet godina radnog iskustva



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

na poslovima administriranja projekata financiranih iz fondova EU, završena edukacija iz područja prijavljivanja i provođenja projekata financiranih iz fondova EU, izvrsno znanje rada na računalu; probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: organizira, uređuje i vodi rad Službe; prevodi i lektorira znanstvene, stručne i druge radove u okviru djelatnosti Instituta, prikuplja dokumentaciju vezanu za pozive na projektne natječe; radi na jezičnom i sadržajnom uređivanju projektnih prijava; povezuje i koordinira projektnim timom u tijeku projektne prijave i tijekom provedbe projekta; surađuje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih i drugim provedbenim tijelima u pogledu projektne problematike; obavlja poslove ispitivanja tržišta za potrebe prijave i provedbe projekta; administrira projektima dodijeljenim za unapređenje infrastrukture Instituta; brine o vizualnom identitetu Instituta; uređuje mrežnu stranicu Instituta; obavlja ostale poslove po nalogu Ravnatelja.

2. Knjižničarski tehničar (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS – društvenog ili općeg smjera (gimnazija), radno iskustvo jedna godina, poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika; probni rad dva mjeseca.

Opis poslova: obavlja administrativne poslove u znanstvenom časopisu Arhiv za higijenu rada i toksikologiju, uređuje znanstvenu dokumentaciju, obavlja tehničke poslove oko obrade knjižničkog fonda, vodi brigu o inventaru knjižnice, vodi evidenciju o knjigama i časopisima te obavlja ostale poslove po nalogu Predstojnika Službe za znanstvenu komunikaciju i projekte, Rukovoditelja Odsjeka knjižnice i Ravnatelja.

8.2.1. ODSJEK ZA ZNANSTVENU DOKUMENTACIJU

1. Voditelj Odsjeka za znanstvenu dokumentaciju – voditelj Ustrojstvene jedinice 3 (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen dodiplomski sveučilišni studij – profesor engleskog jezika ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij – magistar engleskoga jezika, poznavanje rada na računalu, radno iskustvo 3 godine; probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: organizira, uređuje i vodi rad u Odsjeku, prevodi i lektorira znanstvene i stručne radove za znanstveni časopis Arhiv za higijenu rada i toksikologiju te obavlja druge poslove po nalogu Predstojnika Službe za znanstvenu komunikaciju i projekte i Ravnatelja.

2. Referent (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS – društvenog ili općeg smjera radno iskustvo jedna godina, poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika; probni rad dva mjeseca.

Opis poslova: obavlja administrativne poslove u znanstvenom časopisu Arhiv za higijenu rada i toksikologiju, uređuje znanstvenu dokumentaciju, te obavlja ostale poslove po nalogu, voditelja Odsjeka za znanstvenu komunikaciju, Predstojnika Službe za znanstvenu komunikaciju i projekte i Ravnatelja.



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

8.2.2. ODSJEK KNJIŽNICE

1. Voditelj Odsjeka knjižnice – voditelj Ustrojstvene jedinica 3 (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, informacijske znanosti – knjižničarstvo, odnosno informacijske znanosti – bibliotekarstvo, tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, položen stručni ispit za knjižničara, znanje engleskog jezika u govoru i pismu, dobro poznavanje rada na računalu; probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: planira, organizira, uređuje i vodi rad u Odsjeku, bavi se razvojem i unapređenjem knjižnice, izdaje potvrde o indeksiranosti i citiranosti publikacija, radi na bibliografskoj i stručnoj obradi građe u knjižničnom računalnom programu te organizira i definira postupak računalne obrade knjižnične građe, brine o knjižničnom fondu Instituta i suradnji s drugim knjižnicama i drugim tijelima vezano za rad Odsjeka te obavlja druge poslove po nalogu Predstojnika Službe za znanstvenu komunikaciju i projekte te ostale poslove po nalogu Ravnatelja.

2. Knjižničarski tehničar (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS – društvenog ili općeg smjera radno iskustvo jedna godina, poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika; probni rad dva mjeseca.

Opis poslova: obavlja administrativne poslove u Odsjeku knjižnice, obavlja tehničke poslove oko obrade knjižničkog fonda, vodi brigu o inventaru knjižnice, vodi evidenciju o knjigama i časopisima te obavlja ostale poslove po nalogu voditelja Odsjeka knjižnice, Predstojnika Službe za znanstvenu komunikaciju i projekte i Ravnatelja.

8.3. SLUŽBA ZA FINACIJE, RAČUNOVODSTVO I NABAVU

1. Predstojnik Službe za financije, računovodstvo i nabavu – Ustrojstvena jedinica 1 (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij – diplomirani ekonomist ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, – magistar ekonomije, radno iskustvo u struci pet godina, poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika; probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: rukovodi radom Službe, uređuje, organizira i nadzire financijske, računovodstvene i poslove nabave, aktivno prati i provodi primjenu propisa iz djelokruga Službe, izrađuje financijski plan Instituta, nadzire obračun plaće i izradu financijskih izvještaja, prikuplja potrebne podatke za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, surađuje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, drugim Ministarstvima, ustanovama i institucijama u pogledu financija, računovodstva i nabave, pruža potporu u pripremi i provedbi nacionalnih i međunarodnih projekata, kontinuirano prati financijsku provedbu institutskih infrastrukturnih i međunarodnih projekata, surađuje s ostalim zaposlenicima i znanstvenicima Instituta u pogledu financijskog poslovanja Instituta te obavlja druge poslove po nalogu Ravnatelja.



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

2. Suradnik u računovodstvu (radno mjesto I. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij – diplomirani ekonomist ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, – magistar ekonomije, ili stručni diplomski studij ekonomske struke, radno iskustvo u struci tri godine, poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika; probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: samostalno obavlja poslove iz područja financija i računovodstva, poslove obračuna plaća i drugih naknada, vodi blagajnu, organizira poslove vezane uz popis imovine, daje potrebne podatke za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, surađuje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i mladih, aktivno prati i provodi primjenu propisa iz djelokruga posla te obavlja sve druge poslove po nalogu Predstojnika Službe za financije, računovodstvo i nabavu i Ravnatelja.

3. Suradnik u računovodstvu (radno mjesto I. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani preddiplomski i diplomski studij, ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog ili odgovarajućeg usmjerenja, napredno poznavanje rada na osobnom računalu, napredno poznavanje engleskog jezika; probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: samostalno obavlja poslove iz područja financija, računovodstva i nabave, daje potrebne podatke za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, surađuje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, aktivno prati i provodi primjenu propisa iz djelokruga posla te obavlja sve druge poslove po nalogu Predstojnika Službe za financije, računovodstvo i nabavu i Ravnatelja.

8.3.1. ODSJEK ZA PLANIRANJE I NABAVU

1. Voditelj Odsjeka za planiranje i nabavu – voditelj Ustrojstvene jedinice 3 (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomskog smjera, posjedovanje važećeg certifikata iz područja javne nabave, aktivno znanje rada na osobnom računalu, aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu, tri godine radnog iskustva u struci; probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: organizira, uređuje i vodi rad Odsjeka; izrađuje financijski plan i plan nabave, prati provedbu plana nabave; vodi registar ugovora/okvirnih sporazuma o javnoj nabavi i brine o njegovoj objavi, sudjeluje u postupku javne nabave, organizira i provodi postupak jednostavne nabave; sudjeluje u izradi financijskog plana, daje potrebne podatke za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, kontinuirano prati financijsku provedbu institutskih infrastrukturnih i međunarodnih projekata, surađuje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, aktivno prati zakonsku regulativu iz djelokruga Odsjeka te obavlja sve druge poslove po nalogu Predstojnika Službe za financije, računovodstvo i nabavu i Ravnatelja.



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

2. Viši referent – računovodstveni (radno mjesto II. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen preddiplomski sveučilišni studij, ili stručni studij u trajanju najmanje tri godine (*baccalaureus*), završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od tri godine ekonomskog ili odgovarajućeg smjera, radno iskustvo dvije godine, poznavanje rada na osobnom računalu, znanje engleskog jezika; probni rad tri mjeseca.

Opis poslova: obavlja poslove iz područja financija, računovodstva i nabave, daje potrebne podatke za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, sudjeluje u postupcima jednostavne nabave te obavlja sve druge poslove po nalogu Voditelja Odsjeka za planiranje i nabavu, Predstojnika Službe za računovodstvo, financije i nabavu i Ravnatelja.

3. Računovodstveni referent (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS – ekonomskog ili općeg usmjerenja (gimnazija), poznavanje rada na računalu; probni rad dva mjeseca

Opis poslova: obavlja poslove iz područja računovodstva, knjigovodstva i nabave te ostale poslove po nalogu Voditelja Odsjeka za planiranje i nabavu, Predstojnika Službe za financije, računovodstvo i nabavu i Ravnatelja.

4. Referent – ekonom (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS – ekonomskog, tehničkog ili općeg usmjerenja, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije; probni rad dva mjeseca.

Opis poslova: obavlja poslove nabave, dopreme i otpreme svih vrsta roba; obavlja poslove održavanja institutskih objekata i okoliša, prevozi ljude i stvari u Institutu i Znanstvenoistraživačkom poligonu obavlja druge poslove po nalogu Voditelja Odsjeka za planiranje i nabavu, Predstojnika Službe za računovodstvo, financije i nabavu i Ravnatelja.

8.3.2. ODSJEK RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

1. Voditelj odsjeka računovodstvenih poslova – voditelj Ustrojstvene jedinice 3 (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani preddiplomski i diplomski studij, ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog ili odgovarajućeg usmjerenja, napredno poznavanje rada na osobnom računalu, napredno poznavanje engleskog jezika, radno iskustvo u struci tri godine; probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: organizira, uređuje i vodi rad Odsjeka; obavlja i vodi financijske i računovodstvene poslove, izrađuje periodične i godišnje financijske izvještaje Instituta, daje potrebne podatke za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, kontinuirano prati financijsku provedbu institutskih infrastrukturnih i međunarodnih projekata, surađuje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih u pogledu financijskih izvještaja, aktivno prati i



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

provodi primjenu propisa iz djelokruga Odsjeka te obavlja sve druge poslove po nalogu Predstojnika Službe za financije, računovodstvo i nabavu i Ravnatelja.

2. Viši referent – računovodstveni (radno mjesto II. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen preddiplomski sveučilišni studij, ili stručni studij u trajanju najmanje tri godine (*baccalaureus*), završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od tri godine ekonomskog ili odgovarajućeg smjera, radno iskustvo dvije godine, poznavanje rada na osobnom računalu, znanje engleskog jezika; probni rad tri mjeseca.

Opis poslova: obavlja poslove iz područja financija, računovodstva i nabave, daje potrebne podatke za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, izrađuje mjesečni obračun PDV-a te obavlja sve druge poslove po nalogu Voditelja odsjeka računovodstvenih poslova, Predstojnika Službe za financije, računovodstvo i nabavu i Ravnatelja.

3. Računovodstveni referent (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS – ekonomskog ili općeg usmjerenja (gimnazija), poznavanje rada na računalu; probni rad dva mjeseca

Opis poslova: obavlja poslove iz područja računovodstva, knjigovodstva i nabave te ostale poslove po nalogu Voditelja odsjeka računovodstvenih poslova, Predstojnika Službe za financije, računovodstvo i nabavu i Ravnatelja.

8.3.3. ODSJEK RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

1. Voditelj odsjeka računovodstvenih poslova – voditelj Ustrojstvene jedinica II. vrste (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen preddiplomski sveučilišni studij, ili stručni studij u trajanju najmanje tri godine (*baccalaureus*), završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od tri godine ekonomskog ili odgovarajućeg smjera, tri godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na osobnom računalu, znanje engleskog jezika; probni rad tri mjeseca.

Opis poslova: organizira, uređuje i vodi rad Odsjeka; obavlja i vodi financijske i računovodstvene poslove, izrađuje periodične i godišnje financijske izvještaje Instituta, daje potrebne podatke za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, kontinuirano prati financijsku provedbu institutskih infrastrukturnih i međunarodnih projekata, surađuje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih u pogledu financijskih izvještaja, aktivno prati i provodi primjenu propisa iz djelokruga Odsjeka te obavlja sve druge poslove po nalogu Predstojnika Službe za financije, računovodstvo i nabavu i Ravnatelja.

2. Računovodstveni referent (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Uvjeti: SSS – ekonomskog ili općeg usmjerenja (gimnazija), poznavanje rada na računalu; probni rad dva mjeseca

Opis poslova: obavlja poslove iz područja računovodstva, knjigovodstva i nabave te ostale poslove nalogu Voditelja odsjeka računovodstvenih poslova, Predstojnika Službe za financije, računovodstvo i nabavu i Ravnatelja.

8.3.4. ODSJEK RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

1. Voditelj računovodstvenih poslova – voditelj Ustrojstvene jedinica III. vrste (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS – ekonomskog, općeg ili drugog odgovarajućeg usmjerenja, radno iskustvo dvije godine, poznavanje rada na računalu, poznavanje engleskog jezika; probni rad dva mjeseca.

Opis poslova: obavlja i vodi financijske i računovodstvene poslove, izrađuje periodične i godišnje financijske izvještaje Instituta, kontinuirano prati financijsku provedbu institutskih infrastrukturnih i međunarodnih projekata, surađuje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih u pogledu financijskih izvještaja, aktivno prati i provodi primjenu propisa iz djelokruga Odsjeka te obavlja sve druge poslove po nalogu Predstojnika Službe za financije, računovodstvo i nabavu i Ravnatelja.

3. Računovodstveni referent (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS – ekonomskog ili općeg usmjerenja (gimnazija), poznavanje rada na računalu; probni rad dva mjeseca

Opis poslova: obavlja poslove iz područja računovodstva, knjigovodstva i nabave te ostale poslove nalogu Voditelja odsjeka računovodstvenih poslova, Predstojnika Službe za financije, računovodstvo i nabavu i Ravnatelja.

8.4. SLUŽBA ZA INFORMATIČKU POTPORU

1. Predstojnik Službe za informatičku potporu – Ustrojstvena jedinica 1 (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen sveučilišni dodiplomski studij – informatičkog smjera, ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij – informatičkog smjera, pet godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika, poznavanje računalnih mreža (switching, routing, firewall – ACL, VPN, NAT, WLC), poznavanje operativnih sustava i aplikacija Microsoft, poznavanje domene Windows, iskustvo rada u virtualnom okruženju (Vmware), poznavanje programskih rješenja za sigurnosnu pohranu podataka; probni rad šest mjeseci.



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Opis poslova: organizira, planira, koordinira i upravlja radom Službe, radi na implementaciji novih informacijsko komunikacijskih sustava i vodi brigu o postojećima; pruža stručnu i operativnu podršku, surađuje s vanjskim suradnicima, a vezano za rad Službe i nadzire njihov rad, sudjeluje prilikom nabave računalne opreme i ostale srodne opreme u Institutu; kontinuirano prati zakonske propise vezane za informacijsku tehnologiju, sudjeluje u izradi internih pravilnika i ostalih propisa vezanih za rad Službe; te obavlja ostale poslove po nalogu Ravnatelja.

1. Tehnički suradnik za informatičku potporu (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS (informatički ili elektrotehnički smjer), poznavanje računalnih mreža, poznavanje korisničkih operativnih sustava Microsoft (instalacija i konfiguracija), poznavanje sustava Windows Server (AD, DNS, DHCP), dobro poznavanje engleskog jezika, radno iskustvo minimalno pet godina; probni rad dva mjeseca.

Opis poslova: obavlja poslove IT podrške korisnicima Instituta u svakodnevnom radu s opremom (lokalno ili udaljeno), popravljajući računalni hardver, otklanjanje softverske probleme, radi na instalaciji OS-a i korisničkih aplikacija, radi u sustavima za tehničku zaštitu i radno vrijeme, radi u sustavima za centralni nadzor, upravljanje i sigurnost računalne infrastrukture Instituta, radi s prezentacijskom i multimedijalnom opremom, na konfiguraciji mrežnih uređaja, te obavlja ostale poslove po nalogu Predstojnika Službe za informatičku potporu i Ravnatelja.

8.4.1. ODSJEK ZA INFORMATIČKU POTPORU

1. Voditelj odsjeka za informatičku potporu – voditelj Ustrojstvene jedinica 3 (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen stručni ili sveučilišni diplomski studij tehničkog smjera, poznavanje računalnih mreža, poznavanje korisničkih operativnih sustava Microsoft (instalacija i konfiguracija), poznavanje sustava Windows Server (AD, DNS, DHCP), radno iskustvo od dvije godine, poznavanje engleskog jezika probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: obavlja poslove IT podrške korisnicima u svakodnevnom radu s opremom (lokalno ili udaljeno), popravljajući računalni hardver; otklanjanje softverske probleme; radi na instalaciji OS-a i korisničkih aplikacija, radi u sustavima za tehničku zaštitu i radno vrijeme i centralni nadzor; brine o sigurnosti računalne infrastrukture Instituta; vodi brigu o aktivnostima i poslovima vezanim za Odsjek, te obavlja ostale poslove po nalogu Predstojnika Službe za informatičku potporu i Ravnatelja.

1. Informatički tehničar (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS (informatički ili elektrotehnički smjer), poznavanje računalnih mreža, poznavanje



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

korisničkih operativnih sustava Microsoft (instalacija i konfiguracija), poznavanje sustava Windows Server (AD, DNS, DHCP), dobro poznavanje engleskog jezika, radno iskustvo minimalno pet godina; probni rad dva mjeseca.

Opis poslova: obavlja poslove IT podrške korisnicima Instituta u svakodnevnom radu s opremom (lokalno ili udaljeno), popravljajući računalni hardver, otklanjanje softverske probleme, radi na instalaciji OS-a i korisničkih aplikacija, radi u sustavima za tehničku zaštitu i radno vrijeme, radi u sustavima za centralni nadzor, upravljanje i sigurnost računalne infrastrukture Instituta, radi s prezentacijskom i multimedijalnom opremom, na konfiguraciji mrežnih uređaja, te obavlja ostale poslove po nalogu Predstojnika Službe za informatičku potporu i Ravnatelja.

8.4.2. ODSJEK ZA INFORMATIČKU POTPORU

1. Voditelj odsjeka za informatičku potporu – voditelj Ustrojstvene jedinice 4 (rukovodeće radno mjesto III. razine)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završen stručni ili sveučilišni diplomski studij tehničkog smjera, poznavanje računalnih mreža, poznavanje Microsoft korisničkih operativnih sustava (instalacija i konfiguracija), poznavanje sustava Windows Server (AD, DNS, DHCP), radno iskustvo od dvije godine, poznavanje engleskog jezika probni rad šest mjeseci.

Opis poslova: obavlja poslove IT podrške korisnicima u svakodnevnom radu s opremom (lokalno ili udaljeno), popravljajući računalni hardver; otklanjanje softverske probleme; radi na instalaciji OS-a i korisničkih aplikacija, radi u sustavima za tehničku zaštitu i radno vrijeme i centralni nadzor; brine o sigurnosti računalne infrastrukture Instituta; vodi brigu o aktivnostima i poslovima vezanim za Odsjek, te obavlja ostale poslove po nalogu Predstojnika Službe za informatičku potporu i Ravnatelja.

2. Informatički tehničar (radno mjesto III. vrste)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: SSS (informatički ili elektrotehnički smjer), poznavanje računalnih mreža, poznavanje korisničkih operativnih sustava Microsoft (instalacija i konfiguracija), poznavanje sustava Windows Server (AD, DNS, DHCP), dobro poznavanje engleskog jezika, radno iskustvo minimalno pet godina; probni rad dva mjeseca.

Opis poslova: obavlja poslove IT podrške korisnicima Instituta u svakodnevnom radu s opremom (lokalno ili udaljeno), popravljajući računalni hardver, otklanjanje softverske probleme, radi na instalaciji OS-a i korisničkih aplikacija, radi u sustavima za tehničku zaštitu i radno vrijeme, radi u sustavima za centralni nadzor, upravljanje i sigurnost računalne infrastrukture Instituta, radi s prezentacijskom i multimedijalnom opremom, na konfiguraciji mrežnih uređaja, te obavlja ostale poslove po nalogu Predstojnika Službe za informatičku potporu i Ravnatelja.

9. NAČIN RADA U USTROJSTVENIM OBLICIMA



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Članak 15.

Realizacija znanstvenoistraživačke i stručne djelatnosti obavlja se u prostorijama Instituta i Znanstvenoistraživačkom poligonu „Šumbar“, na opremi koja se nalazi u Institutu ili izvan Instituta.

Radne prostorije i opremu Instituta, s dužnom pažnjom, mogu jednako upotrebljavati svi zaposlenici Instituta, a u skladu s raspoloživošću opreme i potrebama posla kojeg obavljaju uz prethodni dogovor s predstojnikom Zavoda.

Bezrazložno onemogućavanje upotrebe prostorija i opreme Instituta od strane zaposlenika Instituta može predstavljati stegovnu odgovornost.

Članak 16.

U realizaciji osnovne djelatnosti Instituta kroz ugovorene programe i/ili projekte direktno sudjeluju zaposlenici na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima, viši tehničari i tehnički suradnici, a posredno sudjeluju i pojedini zaposlenici zajedničkih službi, a u području svojih kompetentnosti.

Članak 17.

Osoba koja s Institutom sklopi ugovor o radu, dužna je obavljati sve poslove navedene u ovom Pravilniku kao i druge poslove koje naloži Ravnatelj ili osoba ovlaštena od Ravnatelja, a koji poslovi odgovaraju složenosti radnog mjesta kao i stupnju obrazovanja zaposlenika.

Ravnatelj donosi odluku hoće li se određeni posao obaviti u jednom ili više Zavoda.

Zaposlenik koji ne postupi po nalogu Ravnatelja, a ukoliko je nalog opravdan, čini povredu radne dužnosti, čije su pravne posljedice predviđene Pravilnikom o stegovnom postupku.

Članak 18.

Zaposlenik ne smije bez odobrenja Instituta, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Institut, u protivnom primijenit će se odredbe Zakona o radu koje se odnose na zakonsku zabranu utakmice. Institut smije prikupljati i obrađivati osobne podatke zaposlenika samo uz njihovu privolu, a u svrhu za koju je privola dana i u slučajevima određenim Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

Članak 19.

Zavod kao znanstvena i stručna ustrojstvena organizacijska cjelina ima predstojnika koji je po svojoj stručnosti, znanju i iskustvu sposoban organizirati rad u Zavodu i provoditi nadzor nad izvršavanjem poslova. Osoba iz stavka 1. ovoga članka za svoj rad i rad zaposlenika Zavoda neposredno je odgovorna Ravnatelju Instituta.



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Zaposlenik Instituta koji je nositelj programa i/ili projekta samostalan je u odabiru suradnika na izvođenju programa i/ili projekta u koordinaciji i dogovoru s predstojnikom Zavoda, a za svoj rad neposredno odgovara Ravnatelju Instituta.

Članak 20.

Zavod je moguće ustrojiti, ako postoji potreba za obavljanjem znanstvenih i stručnih poslova.

Laboratorij ili Centar je moguće ustrojiti ako postoji potreba za obavljanjem stručnih poslova, a u sklopu Zavoda.

Službu, Odsjek i Pododsjek u zajedničkim službama moguće je ustrojiti radi obavljanja poslova srodne vrste.

Članak 21.

O formiranju ili ukidanju Zavoda, Centra i Laboratorija u okviru kojih se realizira znanstvenoistraživački program i/ili projekt te Službe, Odsjeka i Pododsjeka u zajedničkim službama Instituta odlučuje Upravno vijeće Instituta na prijedlog Ravnatelja Instituta.

10. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Za izmjene i/ili dopune ovog Pravilnika, koje se odnose na preustroj i/ili ustroj novih radnih mjesta i povećanje broja izvršitelja, potrebna je suglasnost nadležnog ministarstva.

Izmjene i/ili dopune ovog Pravilnika donose se prema postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 23.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, odnose se na jednak način na ženski i na muški rod.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o unutrašnjem ustroju, načinu rada i nazivima radnih mjesta u Institutu prestaje važiti Pravilnik o ustroju i nazivima radnih mjesta Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada od 11. svibnja 2022. godine i Pravilnik o unutrašnjem ustroju i načinu rada Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada od 15. veljače 2018. godine.

Članak 25.



Institut za
medicinska
istraživanja
i medicinu
rada

Institute
for Medical
Research and
Occupational
Health

Ovaj Pravilnik o unutrašnjem ustroju, načinu rada i nazivima radnih mjesta u Institutu, stupa na snagu osmog dana od objave na intranetu Instituta i oglasnoj ploči Instituta.

Predsjednik Upravnog vijeća Instituta



akademik Stipan Jonjić

Utvrđuje se da je Pravilnik o unutrašnjem ustroju, načinu rada i nazivima radnih mjesta u Institutu, objavljen na mrežnom disku Instituta i oglasnoj ploči Instituta dana 1. listopada 2025. te da je isti stupio na snagu dana 9. listopada 2025.



Ravnateljica Instituta

prof. dr. sc. Ana Lucić Vrdoljak