

**O B A V I J E S T U SVEZI OGLASA ZA
PRIJAM SLUŽBENIKA/ICE VIŠEG STRUČNOG SURADNIKA/SURADNICE ZA
RAČUNOVODSTVENE POSLOVE
U UPRAVNOM ODJELU ZA FINACIJE, TURIZAM I GOSPODARSTVO**

Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme u Grad Crikvenicu, Upravni odjel za financije, turizam i gospodarstvo na radno mjesto višeg stručnog suradnika/suradnice za računovodstvene poslove radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice do povratka odsutne službenice na posao objavljen je u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i na internetskoj stranici Grada Crikvenice, dana 13. travnja 2022. godine.

Od dana objave u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje počinje teći 8-dnevni rok za podnošenje prijave na oglas, predajom preporučene pošiljke u nadležni poštanski ured ili neposredno u pisarnicu Grada Crikvenice.

Uvodno se napominje da se riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Obavijesti jednako odnose na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

OBAVIJESTI I UPUTE

➤ OPIS POSLOVA

Opis poslova i zadataka radnog mjesta višeg stručnog suradnika/suradnice za računovodstvene poslove u Upravnom odjelu za financije, turizam i gospodarstvo (m/ž):

- Sudjeluje u izradi prijedloga Financijskog plana proračunskih korisnika, njegovih izmjena tijekom godine, te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna. Vodi knjigovodstvo proračunskih korisnika za čiju istinitost i točnost odgovara. Obavlja računopolagačke poslove. Knjiži i usklađuje sve poslovne događaje u svezi s određenim prihodima proračuna Grada i prihodima i rashodima proračunskih korisnika. Obavlja poslove kontrole knjigovodstvenih isprava, te na temelju njih kontira i knjiži sve poslovne događaje za proračunske korisnike. Obavlja poslove na usklađivanju osnovnih računa glavnih knjiga sa analitičkom evidencijom. Obavlja računovodstveno ovjeravanje isplata u sustavu riznice. Postotak: 20%
- Vodi knjigovodstvene evidencije ulaznih računa proračunskih korisnika. Obavlja poslove vođenja analitike dobavljača i istu usklađuje s glavnom knjigom. Postotak:10%
- Izrađuje propisana računovodstveno-financijska izvješća za potrebe FINE, ministarstava i ostalih institucija. Sudjeluje u financijsko-analitičkom praćenju izvršavanja proračunskih programa i u pripremi specijaliziranih financijskih izvješća. Sudjeluje u izradi propisanih i ostalih specijaliziranih financijskih izvješća o poslovanju proračunskih korisnika. Postotak: 20%

- Obavlja pripremne radove za godišnji popis imovine u vlasništvu proračunskih korisnika. Vodi knjigovodstvene evidencije imovine proračunskih korisnika. Postotak: 10%
- Obavlja sve poslove vezane uz obračun i isplatu plaća i ostalih naknada u proračunskom korisniku, te izrađuje, dostavlja i čuva sva propisana izvješća. Postotak: 10%
- Vršiti koordinaciju proračunskih korisnika od planiranja do izvršavanja financijskih planova korisnika, provodi kontrolu opravdanosti i ispravnosti postavljanja zahtjeva korisnika i korištenja sredstava prema zakonu, profesionalnim normama i internim općim aktima. Obavlja financijsku kontrolu u sustavu riznice. Postotak: 5%
- Koordinira i nadzire trošenje sredstava od strane proračunskih i izvanproračunskih korisnika, te udruga koje se sufinanciraju iz proračunskih sredstava Grada, u suradnji s nadležnim odjelima. Postotak: 15%
- Obavlja sve poslove vezane uz likvidiranje blagajne, putnih naloga i sličnih isplata. Evidentira primljene instrumente osiguranja i postupa po istima. Postotak: 10%
- Obavljanje i drugih poslova po nalogu pročelnika Upravnog odjela za financije, turizam i gospodarstvo i voditelja Odsjeka za financije. Za svoj rad odgovoran je pročelniku Upravnog odjela za financije, turizam i gospodarstvo i voditelju Odsjeka za financije.

➤ **PODACI O PLAĆI**

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 1,40 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 6.695,00 kuna bruto. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

➤ **NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA:**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provest će se putem:

A: pisanog testiranja

B: intervjua.

➤ **TESTIRANJE**

A: PRAVILA PISANOG TESTIRANJA

Pravni izvori i drugi izvori za pripremanje kandidata za pismeno testiranje su slijedeći:

• **ZAKONI I PRAVILNICI**

1. Zakon o proračunu („Narodne novine“ br. 144/21.),
2. Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna („Narodne novine“ br. 24/13, 102/17, 1/20. i 147/20.),
3. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ br. 127/17. i 138/20.),

4. Pravilnik o porezu na dohodak („Narodne novine“ br. 10/17, 128/17, 106/18. 1/19, 80/19, 1/20, 74/20. i 1/21.).

- **GRADSKE ODLUKE**

1. Statut Grada Crikvenice („Službene novine Grada Crikvenice“ br. 103/2021)

PRAVILA TESTIRANJA

1. po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta (osobna iskaznica, putovnica). Na pisano testiranje potrebno je donijeti kemijsku olovku.
2. za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
3. nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat prijavljuje. Pisano testiranje traje 45 minuta.
4. za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem dodjeljuje se od 1 do 10 bodova
5. pisani test sastojat će se od ukupno 20 pitanja. Broj točnih odgovora biti će podijeljen sa 2, što će – zaokruženo na jednu decimalu – dati broj bodova na pisanoj provjeri. Maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti je 10 bodova.
6. smatra se da su kandidati položili pisani test ako su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom testiranju.

B: INTERVJU

1. intervju/razgovor se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
2. povjerenstvo za provedbu oglasa kroz intervju sa kandidatima utvrđuje interese, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Gradu Crikvenici.
3. rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova temeljem pisanog testiranja i intervjua. Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za financije, turizam i gospodarstvo. Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.

Ukupan broj bodova koje kandidati mogu ostvariti na pisanom testiranju i intervjuu je 20 bodova.

➤ **MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA**

Mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata je zgrada Gradske uprave, Sala za sastanke, na adresi Kralja Tomislava 85, Crikvenica, a o vremenu održavanja provjere znanja kandidati će biti obaviješteni telefonskim putem ili elektroničkom poštom, najmanje pet dana prije održavanja provjere. Također,

vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na ovoj web stranici (www.crikvenica.hr) te na oglasnoj ploči Grada Crikvenice (najmanje pet dana prije održavanja provjere).

➤ **OSTALE INFORMACIJE VEZANE UZ NATJEČAJNI POSTUPAK**

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnoga i/ili mobilnoga telefona na koje u slučaju potrebe možemo nazvati tijekom natječajnog postupka.

Također molimo podnositelje da u prijavi prilože sve isprave naznačene u oglasu i to u obliku navedenom u oglasu – jer osoba koje ne podnese pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa, neće se smatrati kandidatom prijavljenim na oglas (**manjak samo jedne isprave ili dostava makar jedne isprave u obliku koji nije naveden u oglasu automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata**).

Zainteresiranim osobama koje ne ispunjavaju sve formalne uvjete za prijam u službu navedene u oglasu (stručna sprema i struka, kao i radno iskustvo i dr.) predložimo da ne podnose prijavu, jer neće moći pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, niti mogućnosti da budu primljeni u službu.

Kandidat može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu. Kandidat koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatrat će se da je povukao prijavu na oglas. Eventualne dodatne upite možete poslati putem elektroničke pošte, na adresu: sara.kolak@crikvenica.hr

U Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) možete pročitati na koji je način uređen natječajni postupak.

KLASA: 112-02/22-01/03
URBROJ: 2170-5-04/05-22-4
Crikvenica, 13. travnja 2022.g.

NATJEČAJNO POVJERENSTVO

