

**O B A V I J E S T U SVEZI OGLASA ZA
PRIJAM SLUŽBENIKA/ICE VIŠEG STRUČNOG SURADNIKA ZA FINACIJE I
KNJIGOVODSTVO U UPRAVNOM ODJELU ZA FINACIJE I GOSPODARSTVO
GRADA BUZETA**

Oglas za prijam službenika/ice : višeg stručnog suradnika za financije i knjigovodstvo objavljen je u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje. Od dana objave u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje počinje teći rok za podnošenje prijave na Oglas (8 dana od dana objave).

OBAVIJESTI I UPUTE

➤ **OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU:**

- radno mjesto II. kategorije, viši stručni suradnik
- naziv radnog mjesta: **Viši stručni suradnik za financije i knjigovodstvo**
- klasifikacijski rang: 6
- broj izvršitelja: 1

➤ **OPIS POSLOVA**

Opis poslova i zadataka radnog mjesta višeg stručnog suradnika za financije i knjigovodstvo u Upravnom odjelu za financije i gospodarstvo Grada Buzeta (m/ž):

- obavlja složenije računovodstveno-financijske, knjigovodstvene i analitičke poslove proračunskog računovodstva,
- knjiži knjigovodstvenu dokumentaciju u glavnu knjigu i dnevnik knjiženja te obavlja računovodstveno-financijske poslove kontiranja, analitičkog i sumarnog prikazivanja računovodstvenih transakcija,
- evidentira izvršenje planiranih prihoda i rashoda proračuna prema ekonomskoj, organizacijskoj, programskoj i ostalim klasifikacijama,
- obavlja poslove knjigovodstva (unos podataka, kontrole, provjere i plaćanja računa),
- priprema naloge za isplate iz Proračuna, kontrolira te isplate te provjerava i ažurira knjigovodstvene isprave u vezi s isplatama,
- usklađuje račune glavnih knjiga proračuna sa stanjem u analitičkim evidencijama,
- vodi odgovarajuću financijsko-računovodstvenu evidenciju i dokumentaciju u vezi s decentraliziranim izdacima u području vatrogastva,
- vrši preuzimanje izvoda banke putem net-bankinga,
- obavlja financijsko-računovodstvene usluge za udruge po nalogu pročelnika i gradonačelnika,
- vodi analitičku evidenciju prodanih stanova na kojima postoji stanarsko pravo,
- vrši obračun kamata za neblagovremenu naplatu prihoda,
- vodi evidenciju potrošnje goriva po službenim vozilima,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Složenost poslova:

Razmjerno visoka složenost poslova i zadataka vezana za pripremu materijala za sjednice radnih tijela i izradu akata u provedbi poslova u svojem djelokrugu.

Samostalnost u radu:

Poslove i zadatke obavlja u dogovoru s pročelnikom. Poslove vezane za pravne osobe uglavnom obavlja samostalno u dogovoru s voditeljima pravnih osoba i pročelnikom.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stalna suradnja sa službenicima gradske uprave te udruga (telefonom i e-mailom).

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Odgovornost za zakonitost svojeg rada i postupanja, te za sredstva koja su povjerena za obavljanje poslova.

➤ **PODACI O PLAĆI**

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 1,329 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.108,84 kune 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 lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17),
2. Zakon o lokalnim porezima ("Narodne novine", br. 115/16, 101/17),
3. Zakon o proračunu („Narodne novine“ br. 87/08, 136/12, 15/15),
4. Pravilnik o proračunskim klasifikacijama („Narodne novine“ br. 26/10, 120/13),
5. Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna („Narodne novine“ br. 24/13, 102/17),
6. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18),
7. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ br. 127/17),

8. Pravilnik o porezu na dohodak („Narodne novine“ br. 10/17, 128/17, 106/18, 1/19).

- **GRADSKE ODLUKE**

1. Statut Grada Buzeta ("Službene novine Grada Buzeta", broj 12/18 – pročišćeni tekst)
2. Odluka o ustrojstvu gradske uprave („Službene novine Grada Buzeta“, broj 8/16.)

PRAVILA TESTIRANJA

1. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa.
2. 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.
3. 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.
4. 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/kinja prijavljuje. Pisano testiranje traje 45 minuta.
5. Na pisanom testiranju kandidati mogu maksimalno dobiti 10 bodova. Smatra se da su kandidati položili ako su dobili najmanje 5 bodova. Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s povjerenstvom (intervju).

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 javnog natječaja kroz intervju sa kandidatima utvrđuje interese, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Gradu Buzetu.
3. rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10.

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

Nakon provedenog pisanog testiranja i intervjuja, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu. Povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za financije i gospodarstvo Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, koje potpisuju svi članovi povjerenstva. Pročelnica donosi rješenje o prijemu u službu za izabranog/u kandidata/kinju, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na oglas.

Sukladno odredbama članka 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18), protiv rješenja o prijemu u službu, nezadovoljan kandidat/kinja može podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Buzeta u roku od 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje neposredno u pisarnici Grada Buzeta ili putem pošte. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja o prijemu u službu.

➤ OSTALE INFORMACIJE VEZANE UZ POSTUPAK

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnoga i/ili mobilnoga telefona na koje u slučaju potrebe možemo nazvati tijekom 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 oglasaa, neće se smatrati kandidatom prijavljenim na javni oglas.

Kandidat/kinja može tijekom oglasnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Kandidat/kinja koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

U Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18) možete pročitati na koji je način uređen natječajni postupak.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web stranici (www.buzet.hr), te na oglasnoj ploči Grada Buzeta, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

KLASA: 112-01/19-01/2
URBROJ: 2106/01-06/01-19-2
Buzet, 2.7.2019.

Grad Buzet