

NATJEČAJ ZA RADNA MJESTA OBJAVLJEN U NARODNIM NOVINAMA BR.28/17 OD 29.03.2017. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA JE OSAM DANA OD OBJAVE

KLASA:112-01/17-01/30

URBROJ:2184/01-03/01-17-3

Trogir, 22. ožujak 2017.g.

Na temelju članaka 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08 i 61/11- u daljnjem tekstu – Zakon),
Pročelnik Upravnog odjela za financije i javnu nabavu, Grada Trogira raspisuje

JAVNI NATJEČAJ

za prijam u službu na neodređeno vrijeme, uz probni rad od tri mjeseca u Gradu Trogiru, Upravnom odjelu za financije i javnu nabavu, na radno mjesto:

1. REFERENT/ICA KNJIGOVOĐA – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

Posebni stručni uvjeti: srednja stručna sprema gimnazija, ekonomska, tehnička struka, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja računovodstveno-financijske poslove, evidentira, usklađuje, kontrolira, razvrstava i knjiži rashode i prihode poslovanja, otvara nova konta s pravilima knjiženja sukladno planu proračuna, obavlja poslove kontiranja, kontrolira financijsko - računovodstvene dokumente, evidentira, knjiži i usklađuje kompenzacije, cesije i sl., izrađuje dodatnu analitiku, dnevno, mjesečno i tromjesečno usklađuje prihode i rashode s referentima, usklađuje prihode s FIN-om i PU, sudjeluje u izradi kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja, te izrađuje ostala potrebna izvješća, usklađuje stanje obveza s dobavljačima, pomaže pri usklađenju analitike sa sintetikom i brine o odlaganju i čuvanju financijskih dokumenata, priprema naloge za isplate iz proračuna te provjerava knjigovodstvene isprave u vezi s isplatama.

Vrši unos ulaznih računa i ostale financijsko-računovodstvene dokumentacije i evidentira ih u knjigu ulaznih računa, prije evidentiranja vrši naknadnu formalnu kontrolu računa i ostale isplatne dokumentacije, dnevno knjiži i usklađuje Izvode žiro-računa platnog prometa, sve uplate i isplate po računima, pomaže pri usklađenju analitike i sintetike prihoda i rashoda, evidentira, priprema dokumentaciju za plaćanja odnosno za platni promet prilikom čega vodi brigu o rokovima plaćanja te obavlja poslove likvidature.

Obavlja poslove analitičke evidencije komunalne i vodoprivredne naknade, a po potrebi i drugih gradskih prihoda, vrši obračun, prikuplja, evidentira i analitički obrađuje podatke o naplati gradskih prihoda te priprema odgovarajuće informacije i analitičke izvještaje o naplati, potraživanjima te o sisp-u za potrebe izrade tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja, usklađuje analitičke evidencije sa stanjem računa glavnih knjiga proračuna, daje potrebna izvješća kupaca, usklađuje se s kupcima, daje obavijest o stanju dugovanja, ispisuje račune i uplatnice, radi knjižne zapise, vodi brigu o ažurnoj naplati prihoda, opominje dužnike za plaćanje obveza (usmeno i pismeno), rješava prigovore po opomenama, knjiži uplate za naknade i druge gradske prihode za koje je zadužen, vrši isknjižavanje potraživanja iz analitičke evidencije po otpisu sukladno dostavljenoj vjerodostojnoj dokumentaciji i temeljem prihvaćenog izvještaja povjerenstva za popis gradske imovine

Obavlja poslove analitičke evidencije zakupa poslovnog prostora, spomeničke rente, eksploatacije mineralnih sirovina, deponija, koncesijskih odobrenja, komunalnog doprinosa i priključka vode, te ostalih neporeznih prihoda, vrši zaduženja.

Obavlja poslove analitičke evidencije javno prometnih površina, otkupa stanova i stanarine, deponija, koncesijskih odobrenja te ostalih neporeznih prihoda, vrši zaduženja po rješenjima komunalnih redara za novčane kazne i prometne prekršaje, obavlja obračune.

Izdaje sve potrebne potvrde.

Obavlja i druge poslove koje dodijeli odnosno naloži voditelj i pročelnik.

Stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj samostalnosti u radu koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih unutarnjih jedinica upravnog tijela.

Plaća čini umnožak koeficijenta 1,20 poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće u iznosu od 4.465,00 kuna brutto.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata na testiranje:

1. Statut Grada Trogira (Službeni glasnik Grada Trogira br. 4/13, 9/13 i 6/14)

2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.86/08 i 61/11)

3. Zakon o proračunu (NN br. 87/08, 136/12 i 15/15)

4. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN br. 124/14, 115/15 i 87/16)

Pored navedenih posebnih stručnih uvjeta za prijem u službu, kandidati moraju ispunjavati opće uvjete za prijam u službu utvrđene člankom 12. Zakona – a (punoljetnost, hrvatsko državljanstvo, te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima).

U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona.

Natjecati se mogu i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit uz obvezu da ispit polože u zakonskom roku.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijema u službi prema posebno zakonu, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i priložiti odgovarajuće isprave kao dokaz o statusu, te druge dokaze sukladno posebnom zakonu iz kojih je uočljivo navedeno pravo.

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Na prethodnu provjeru mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Ako kandidat ne pristupi provjeri znanja i sposobnosti smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Testiranje se sastoji od pismenog dijela i intervjua.

Na web-stranici Grada Trogira (www.trogir.hr), te na oglasnim pločama Grada Trogira objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Prijava na javni natječaj obvezno sadrži najmanje: ime i prezime i adresu kandidata, broj telefona i/ili mobilnog telefona, naznaku da se radi o prijavi na predmetni javni natječaj uz točno navođenje radnog mjesta, te vlastoručni potpis, uz koju se prilažu priloge (isprave):

- životopis,
- dokaz o stručnoj spremi (preslika svjedodžbe),
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika osobne iskaznice, vojne iskaznice, putovnice ili domovnice),
- dokaz o ukupnom radnom iskustvu (original potvrda - elektronički zapis tih podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje),
- dokaz o radnom iskustvu ostvarenom na odgovarajućim poslovima u trajanju od najmanje 1 (jedne) godine, koji sadrži vrstu poslova koju je prijavitelj obavljao, vrstu stručne spreme za obavljanje tih poslova i razdoblje u kojem je obavljao te poslove (preslika ugovora, rješenja ili potvrde poslodavca),
- originalno uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak ili da nije pravomoćno osuđen za kazneno djelo iz čl. 15. st. 1. ZSN-a, ne starije od 6 mjeseci
- vlastoručno potpisanu izjavu koju ne treba ovjeravati, danu pod materijalnu i kaznenom odgovornošću, da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članaka 15. i 16. ZSN-a,
- dokaz o položenome državnom stručnom ispitu (preslika svjedodžbe o položenome državnom stručnom ispitu), ako kandidat ima položen državni stručni ispit.

Preslici dokumenta koji ne moraju biti ovjereni moraju biti dostavljeni čitki i pregledni da bi se prijava na natječaj smatrala urednom.

Izabrani kandidat će prije rasporeda biti pozvan da dostavi iste dokumente u izvorniku.

Uredna prijava smatrat će se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat po obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Prijave na natječaj sa dokazima o ispunjavanju uvjeta iz Natječaja, dostavljaju se u roku od **8 dana** od objave natječaja u „ Narodnim novinama“, preporučeno poštom na adresu Grad Trogir, Trg Ivana Pavla II br.1/II, 21220 Trogir ili neposredno na potokol Grad Trogira, Put Muline 2a, 21220 Trogir. Kandidati će o rezultatima Natječaja biti obaviješteni u zakonskom roku. Po raspisanom Natječaju ne mora se izvršiti izbor, u kojem slučaju se donosi odluka o poništenju natječaja.

PROČELNIK :
Ivo Celio Cega, dipl. oec.