## Obavijest o Javnom natječaju za prijam u službu-viši stručni suradnik za lokalnu riznicu i računovodstvo

Pročelnica Upravnog odjela za proračun i financije Grada Siska raspisala je Javni natječaj za prijam u službu na radno mjesto višeg stručnog suradnika za lokalnu riznicu i računovodstvo na neodređeno vrijeme uz probni rad u trajanju od tri mjeseca (1 izvršitelj/ica). Javni natječaj je objavljen u "Narodnim novinama" broj 75 dana 21. lipnja 2024. godine i na Internet stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Prijave na natječaj se podnose u roku od 8 dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama.

Rok za dostavu prijava na Javni natječaj ističe s danom 01. srpnja 2024. godine.

više

Na Javni natječaj (u daljnjem tekstu: natječaj) mogu se ravnopravno prijaviti osobe oba spola, a izrazi koji se koriste u ovom natječaju za osobe u muškom rodu uporabljene su neutralno i odnose se na osobe obaju spolova.

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili

stručni diplomski studij ekonomske struke

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

položen državni ispit,

- poznavanje rada na računalu.

Osnovnu brutto plaću sačinjava umnožak koeficijenta radnog mjesta višeg stručnog suradnika (3,25) i osnovice koja iznosi 402,00 EUR .

**Opis poslova:**

Prikuplja podatke, zahtjeve i drugu dokumentaciju proračunskih korisnika za pripremu proračuna, kontrolira pristigle prijedloge proračunskih korisnika, kontrolira prijedloge rashoda proračunskih korisnika, sudjeluje u izradi nacrta proračuna. Kontrolira prijedloge vlastitih prihoda proračunskih korisnika za proračun Grada. Prati i analizira izvršenje i naplatu vlastitih prihoda proračunskih korisnika. Kontrolira zahtjeve proračunskih korisnika za isplate iz proračuna Grada putem lokalne riznice. Obavlja nadzor zakonitosti i namjesnog trošenja proračunskih sredstava kojima raspolažu proračunski korisnici. Sudjeluje u pripremi akata za provedbu lokalne riznice. Razvrstava i kontira dnevne izvode po proračunskim korisnicima. Prati realizaciju projekata proračunskih korisnika i ostvarenih prihoda i rashoda po projektima, a prema potrebi i za projekte Grada.

Obavlja kontrolu i verifikaciju knjigovodstvenih isprava i evidentira nastale poslovne promjene u poslovnim knjigama Grada i proračunskih korisnika za koje Grad obavlja knjigovodstvene poslove, ažurira, postavlja i kontrolira operativne procedure, pravila knjiženja, knjigovodstvene dokumente, šifrarnike i ostale postavke u računovodstvenoj aplikaciji proračuna i proračunskih korisnika. Kontinuirano prati, nadzire i rješava usklađenost stanja računa glavne knjige sa stanjima pomoćnih analitičkih evidencija i rješava usklađenost međusobnih stanja na računima glavne knjige Grada i proračunskih korisnika, sudjeluje u pripremi i izradi propisanih financijskih i statističkih izvještaja Grada, izvještaja o izvršenju proračuna i proračunskih korisnika za koje Grad obavlja knjigovodstvene poslove, izrađuje analitičke podloge te ostale izvještaje za interne potrebe i nadzore.

Prati zakone, druge propise i stručnu literaturu iz svog djelokruga rada. Sudjeluje u izradi akata iz svog djelokruga rada.

Obavlja poslove odlaganja, uveza i čuvanja poslovnih knjiga, ostale dokumentacije iz djelokruga rada, knjigovodstvenih isprava u skladu s propisima i unutarnjim aktima, prati i ažurira upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik iz djelokruga rada. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka, pomoćnik pročelnika za proračun i financije i pročelnik.

Natjecati se mogu i kandidati koji nemaju položen državni ispit, uz obvezu da ga polože u roku od godine dana od dana prijma u službu.

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Uz prijavu kandidati su dužni priložiti:

– životopis,

– dokaz o državljanstvu (presliku osobne iskaznice, putovnice ili domovnice),

– dokaz o stručnoj spremi (presliku diplome),

– presliku uvjerenja o položenom državnom ispitu,

– izvornik vlastoručno potpisane izjave da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi

– dokaz o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima u trajanju od najmanje jedne godine (potrebno je dostaviti dokumente navedene u točki a) i b) ili c):

a) elektronički zapis (u slučaju da je osiguranik podnio zahtjev u elektroničkom obliku preko korisničkih stranica Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje), odnosno potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje koju Zavod na osobno traženje osiguranika izdaje na šalterima područnih službi/ureda Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje,

b) presliku ugovora o radu ili rješenja o rasporedu ili potvrdu poslodavca (koja mora sadržavati vrstu poslova koju je obavljao i vremenska razdoblja u kojem je kandidat obavljao navedene poslove) ili

c) drugi odgovarajući dokaz o radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima u trajanju od najmanje jedne godine,

Kandidat koji bude izabran dužan je priložiti uvjerenje koje nije starije od tri mjeseca, kojim dokazuje da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, nakon obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Ukoliko izabrani kandidat u određenom roku ne dostavi uvjerenje o nekažnjavanju i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti smatrat će se da ne ispunjava uvjete propisane natječajem.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, kandidat koji ispunjava uvjete za ostvarivanje toga prava, dužan je uz prijavu na natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju uvjeta iz natječaja, kao i rješenje, odnosno potvrdu o priznatom statusu te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.).

Na temelju članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji „(Narodne novine“ broj 121/17, 98/19 i 84/21) i članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine br. 84/21), kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti dužni su dostaviti sve dokaze iz citiranih odredbi Zakona. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju objavljeni su na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja Republike Hrvatske https://branitelji.gov.hr/pristup-informacijama/835.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48.f Zakona o zaštiti civilnih i vojnih invalida rata, („Narodne novine“ broj 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19), uz prijavu na natječaj dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje odnosno potvrdu o priznatom pravu.

Kandidat koji se, sukladno članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ br. 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja, dužan je uz prijavu na natječaj, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj, te se njena prijava neće razmatrati o čemu će biti pisanim putem obaviještena.

Prijave s prilozima dostavljaju se poštom na adresu: Grad Sisak, Rimska 26, 44000 Sisak ili osobno u pisarnicu Grada Siska na adresi Marijana Cvetkovića 8, Sisak-Caprag, u roku od osam (8**)** dana, od dana objave natječaja u Narodnim novinama, s obveznom naznakom: ”Prijava na javni natječaj za prijam u službu- viši stručni suradnik za lokalnu riznicu i računovodstvo ”.

Kandidati će o rezultatima natječaja biti obaviješteni u zakonskom roku.

**Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata** obuhvaća pisano testiranje, provjeru poznavanja rada na računalu i intervju, radi provjere znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se primaju.

Na intervju mogu pristupiti kandidati koji ostvare najmanje 50% od ukupnog broja bodova na pisanom testiranju i provjeri znanja rada na računalu.

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na oglas.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju uvjete iz oglasa bit će objavljeno na web stranici Grada Siska ([www.sisak.hr](http://www.sisak.hr)) i na oglasnoj ploči Grada Siska na adresi Ulica Ljudevita Gaja 2A u Sisku, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

**Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

1. Zakon o proračunu(„Narodne novine“ broj 144/2021)

2.Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave(„Narodne novine“ broj 127/2017, 138/2020, 151/2022 i 114/2023)

3.Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu(„Narodne novine“ broj 158/2023)

4.Pravilnik o proračunskim klasifikacijama(„Narodne novine“ broj 4/2024)

5.Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu(„Narodne novine“ broj 37/2022)

6. Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana („Narodne novine“ broj 85/2023)