## Obavijest o Javnom natječaju za prijam u službu vježbenika na određeno vrijeme – referent 1 – referent za razrez i naplatu prihoda

Pročelnica Upravnog odjela za proračun i financije raspisala je Javni natječaj za prijam u službu vježbenika koji će se osposobljavati za obavljanje poslova na radnom mjestu referent 1 – referent za razrez i naplatu prihoda (1 izvršitelj/ica) na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci, uz obvezu polaganja državnog ispita najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Javni natječaj je objavljen u "Narodnim novinama" broj 25 dana 14. veljače 2025. godine i na internet stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Prijave na natječaj se podnose u roku od petnaest (15) dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama.

Rok za dostavu prijava na natječaj ističe s danom 01. ožujka 2025. 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:

- srednja stručna sprema ekonomskog, društvenog ili informatičkog smjera

- bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena

propisanog za vježbenički staž

- poznavanje rada na računalu

Osnovnu brutto plaću vježbenika sačinjava 85% umnoška koeficijenta radnog mjesta administrativni tajnik pročelnika (2,65) i osnovice koja iznosi 450,00 EUR.

**Opis poslova:**

Obavlja administrativno-financijske poslove i kontrolira dokumentaciju vezanu za unos, fakturiranje, obradu i knjiženje izlaznih računa. Sudjeluje u cjelovitom procesu financijske kontrole dokumenata koji služe kao podloga za knjiženje proračunskih prihoda. Prikuplja i odlaže ugovore, rješenja i druge dokumente potrebne za ažurno i uredno knjiženje izlazne dokumentacije. Vodi knjigu izlaznih računa po pojedinim vrstama prihoda prema utvrđenim obvezama subjekata sukladno zakonu, propisima i aktima Grada (porezi, naknade, doprinosi, najam, naknada za uređenje voda, zakup, otkup, kupoprodaja nekretnina, zajednički režijski troškovi i drugo). Fakturira, kontira i knjiži sve prihode Grada analitički po korisnicima, vodi analitičku evidenciju potraživanja i naplate prihoda Grada, obrađuje izvatke žiro-računa, analitički knjiži uplate. Odgovara za točnost, ažurnost i pravovremenost knjiženja. Vrši obračun zateznih kamata i obračun otplatnih planova. Usklađuje analitiku kupaca s glavnom knjigom na mjesečnoj razini.

Provodi provjere dužnika i njihovih dugovanja, priprema obračun kamata, šalje izvode otvorenih stavaka i sudjeluje u izradi i kontroli opomena. Komunicira s kupcima, izdaje potvrdu o stanju duga na zahtjev kupca, izdaje naredbu/rješenje za povrat više uplaćenih sredstava ili pogrešno uplaćenih sredstava na zahtjev kupca na temelju suglasnosti nadležnog odjela, radi preknjiženja na zahtjev kupca. Rješava reklamacije i pritužbe kupaca. Kontira, vodi i vrši kontrolu knjige izlaznih računa, obračun PDV-a, te šalje račun putem elektroničke pošte, izdaje i šalje e-račune. Prikuplja i priprema potrebnu dokumentaciju za provođenje pravodobne naplate prihoda, sudjeluje u pripremi dokumentacije za otpis potraživanja, vrši otpis potraživanja te vodi evidenciju o otpisima. Sudjeluje u pripremi dokumentacije za preknjiženje na sumnjiva i sporna potraživanja, vrši preknjiženja te vodi evidenciju izvršenih preknjiženja.

Sudjeluje u izradi izvještaja iz nadležnosti djelokruga rada.

Prati zakone, druge propise i stručnu literaturu iz 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.

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 svjedodžbe),

– dokaz o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (potrebno je dostaviti dokumente navedene u točki a) i b):

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) ako je u dokumentima navedenim u točki a) evidentirano radno iskustvo, kandidat je dužan dostaviti 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)

–izvornik vlastoručno potpisane izjave da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članaka 15. i 16. ZSNLP(R)S.

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, s obveznom naznakom: ”Prijava na javni natječaj za prijam u službu vježbenika – referent 1 – referent za razrez i naplatu prihoda“.

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 natječaj.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju uvjete iz natječaja bit će objavljeno na web stranici Grada Siska ([www.sisak.hr](http://www.sisak.hr)) i na oglasnoj ploči Grada Siska, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

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

* Zakon o proračunu (Narodne novine br. 144/21) – članci 1-18, 28-31, 40-42, 50-70, 131-140
* Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave  (Narodne novine br. 127/17, 138/20, 151/22 i 114/23)
* Zakon o lokalnim porezima („Narodne novine“ broj 115/16, 101/17, 114/22, 114/23 i 152/24) – članci 20-29, 42, 49, 52
* Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) - članci 91-103
* Zakon o financiranju vodnog gospodarstva („Narodne novine“ broj 153/09, 90/11, 56/13, 154/14, 119/15, 120/16, 127/17, 66/19 i 36/24) – članci 13-21, 69-76