

OPĆINA PETERANEC

Sukladno članku 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 4/18. i 112/19), pročelnica Jedininstvenog upravnog odjela Općine Peteranec objavila je oglas za:

**prijam u službu računovodstvenog referenta
u Jedininstveni upravni odjel Općine Peteranec – 1 izvršiteljica/izvršitelj na
određeno vrijeme – do povratka odsutne službenice uz
obvezni probni rad od dva mjeseca**

Tekst Oglasa objavljen je kod Hrvatskog zavoda za zapošljavanje dana 18.06.2020. godine, na internet stranici Općine Peteranec www.peteranec.hr i na oglasnoj ploči Općine Peteranec

te se sukladno navedenom daju upute kandidatima kako slijedi:

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, korišteni u ovim Uputama i obavijestima, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Opis poslova radnog mjesta – računovodstvenog referenta u Jedininstvenog upravnog odjela Općine Peteranec

- predlaže osnove za izradu proračuna Općine i drugih planskih financijskih dokumenata,
- izrađuje prijedlog financijskog dijela obračuna proračuna za Općinu,
- određuje konta i knjiži dokumentaciju proračuna,
- priprema izradu bilance ukupnih prihoda Općine,
- vrši plaćanja za Općinu,
- izrađuje izvješća koja su propisana Zakonom i druga računovodstvena izvješća,
- obavlja stručne poslove u vezi s materijalno-financijskom poslovanjem i provedbom proračuna koji se odnose na knjigovodstvo, likvidaturu, blagajnu,
- vrši kontrolu namjenskog korištenja sredstava korisnika proračuna,
- vodi brigu o ovjeri financijske dokumentacije od strane ovlaštenih potpisnika,
- prati propise iz područja financija, materijalno-financijskog poslovanja i knjigovodstva,
- čuva financijsko-knjigovodstvenu dokumentaciju,
- izrađuje prijedlog Odluke o izvršenju proračuna Općine,
- vodi blagajničko poslovanje,
- prima stranke i rješava njihove zahtjeve,
- obavlja likvidaturu ulaznih računa,
- vodi blagajničko poslovanje,
- sastavlja i izrađuje podneske,
- pomaže u pripremi poslova i manifestacija koje organizira ili u kojima sudjeluje Općina,
- ustrojava, vodi i redovito ažurira Registar imovine Općine,
- ustrojava, vodi i redovito ažurira Registar komunalne infrastrukture,
- vodi i ažurira popis imovine,
- izdaje na korištenje društvene domove u vlasništvu Općine,
- obavlja poslove vezane uz provedbu/kontrolu ugovora koje sklapa Općina,

- vodi evidenciju naplate komunalne naknade, komunalnog doprinosa, korištenja grobnih mjesta i ostalih grobljanskih usluga,
- piše i izdaje račune,
- sastavlja i izrađuje podneske,
- izrađuje i šalje ovršna rješenja,
- obavlja poslove vezane uz pravo na pristup informacijama,
- vodi propisane upisnike i evidencije te
- obavlja duge poslove po nalogu nadređene osobe.

Podaci o plaći

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Peteranec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 3/18) i Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Peteranec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 4/20). Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Peteranec osnovica je određena u iznosu 2.800,00 kuna, a Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Peteranec za poslove računovodstvenog referenta određen je koeficijent 1.80. Slijedom navedenog plaća čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete Oglasa. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na Oglas.

Postupak testiranja i intervjua provest će Povjerenstvo za provedbu Oglasa.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta - PISMENA PROVJERA ZNANJA

Pitanja kojima se testira provjera znanja za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan Oglas temelje se na sljedećim propisima:

OPĆI DIO:

1. Ustav Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 56/90., 135/97., 8/98., 113/00., 124/00., 28/01., 41/01., 55/01., 76/10., 85/10. – pročišćeni tekst i 5/14.),
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. , 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15., 123/17. i 98/19.),

POSEBNI DIO:

1. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08., 136/12. i 15/15.),
2. Zakonu o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, broj 127/17.),
3. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18.)
4. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“

broj 124/14., 115/15., 87/16., 3/18. i 126/19.),

5. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“ broj 3/15., 93/15., 135/15., 2/17., 28/17., 112/18. i 126/19).

POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB-STRANICI I OGLASNOJ PLOČI OPĆINE PETERANEC

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Oglas.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Navedena pismena provjera znanja traje 60 minuta. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti **nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati. Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja na provedenom testiranju. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku koji svi članovi Povjerenstva potpisuju.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku i Rang listu pročelnici Jedinog upravnog odjela Općine Peteranec.

Pročelnica Jedinog upravnog odjela Općine Peteranec donosi Rješenje o prijmu, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na Oglas, a koji su ispunili formalne uvjete Oglasa.

Kandidat/kinja koji nije zadovoljan donesenim rješenjem ima pravo na žalbu općinskom načelniku Općine Peteranec u roku 15 dana od dana dostave Rješenja. Žalba se predaje u Općini Peteranec, Matije Gupca 13, Peteranec osobno ili putem pošte općinskom načelniku Općine Peteranec.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

S Vašim osobnim podacima postupati ćemo sukladno Općoj Uredbi o zaštiti podataka (EU GDPR) i Zakonu o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/18) te u skladu s Politikom zaštite osobnih podataka koja je objavljena i može se pročitati na internet stranicama Općine Peteranec www.peteranec.hr, uz primjenu odgovarajućih organizacijskih i tehničkih mjera zaštite osobnih podataka od neovlaštenog pristupa, zlouporabe, otkrivanja, gubitka ili uništenja.

