



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA ĐURMANEC**  
**Povjerenstvo za provedbu oglasa**

**KLASA:**112-01/16-01/02  
**URBROJ:**2140/02-02-16-3  
Đurmanec, 9. ožujka 2016.

**OGLEAS**

za prijam u službu na određeno vrijeme u Upravni odjel  
Općine Đurmanec na radno mjesto **viši stručni referent za računovodstvo i financije**  
objavljen je na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Područni ured Krapina,  
dana 8. ožujka 2016. i službenim stranicama Općine [www.djurmanec.hr](http://www.djurmanec.hr)

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA**  
**PRIJAVLJENIM NA OGLAS ZA RADNO MJESTO:**

- **viši stručni referent za računovodstvo i financije** - 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme,  
uz obvezni probni rad od 2 mjeseca.

**Opis poslova:**

<b>Poslovi radnog mjesta</b>
Vodi financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije
Obračunava plaće i druga materijalna prava zaposlenika te prati propise vezano za isplatu plaća i naknada
Vodi blagajničko poslovanje, dnevno knjiži poslovne promjene prema računskom planu, priprema naloge za isplatu
Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa
Izrađuje proračun i druge financijske dokumente, obavlja likvidaciju dokumenata, izrađuje bilance
Vrši razrez, kontrolu i naplatu općinskih naknada i prihoda
Izrađuje dokumente, analize i izvješća iz svoje nadležnosti, izrađuje porezne i druge propisane evidencije, izrađuje statistička izvješća za potrebe državne statistike
Obračunava naknade vijećnicima i članovima radnih tijela, isplaćuje stipendije i druge oblike novčanih pomoći iz općinskog proračuna
Vodi brigu o zakonitoj upotrebi financijskih sredstava
Prati i analizira stanje u djelatnostima i propisima iz područja svog rada
Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.
Usavršava se i stručno osposobljava u struci

**Podaci o plaći:** Plaću čini zbroj umnoška vrijednosti koeficijenta složenosti poslova i zadaća radnog mjesta i kalkulativne osnovice te dodatka na radni staž (koeficijent iznosi 3,15; osnovica iznosi 2.262,00 kuna bruto, a dodatak na radni staž iznosi 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža).

**Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:**

1. pisano testiranje,
2. provjeru praktičnog rada (provjeru znanja rada na osobnom računalu),
3. intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela ispita - na pisanom testiranju i provjeri znanja na osobnom računalu.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti:**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01., 60/01-vjerodostojno tumačenje., 129/05., 109/07., 125/08. , 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13),
2. Zakon o proračunu (Narodne novine“ br.87/08 i 136/12),
3. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, („Narodne novine“ broj 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 132/06, 26/07, 73/08, 25/12.),
4. Zakon o porezu na dohodak (Narodne novine“ br. 177/04, 73/08, 80/10 , 114/11, 22/12, 144/12, 43/13, 120/13, 125/13, 148/13, 83/14),
5. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, („Narodne novine“ broj 87/08 i 136/12)

**Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti:**

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa za radno mjesto „višeg stručnog referenta za računovodstvo i financije“ provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja, provjere praktičnog znanja rada na računalu i intervjua u prostorijama Općine Đurmanec, na adresi Đurmanec 137.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio/la prethodnoj provjeri povukao prijavu na Oglas. Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice ili putovnice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Kandidat također mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije pristupanja prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti sukladno uvjetima iz oglasa.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem.

- Kandidatima će biti podijeljeno ukupno 15 pitanja za provjeru znanja i sposobnosti:
- tri pitanja iz Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi
  - tri pitanja iz Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.
  - četiri pitanja iz Zakona o porezu na dohodak i Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu
  - pet pitanja iz Zakona o proračunu.

Na pisanoj provjeri kandidati mogu ostvariti od 0 do 15 bodova.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pisano testiranje traje maksimalno 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje 30 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word) i korištenju WEB-a, e-mail servisa, izrada excel tablica, izrada kratke power point prezentacije, unos i obrada podataka u računovodstvenom programu.

Na provjeri znanja rada na osobnom računalu kandidati mogu ostvariti od 0 do 5 bodova.

Intervju se provodi s kandidatima koji su na pisanom testiranju i na provjeri znanja rada na osobnom računalu ostvarili minimalno 50% ukupnog broja bodova – 11 bodova, (najmanje 8 bodova na pisanom testiranju i najmanje 3 boda na provjeri znanja rada na osobnom računalu).

Povjerenstvo za provedbu oglasa kroz intervju s kandidatima ocjenjuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Đurmanec.

Na intervjuu kandidati mogu ostvariti od 0 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu oglasa sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja nadležnom službeniku - stručnom suradniku za pravne poslove izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Nakon provedenog postupka donosi se rješenje o prijmu u službu na određeno vrijeme izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na oglas.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu može Općinskom načelniku podnijeti žalbu na rješenje o prijmu u službu u roku od 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

**POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI OPĆINE ĐURMANEC.**

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA  
Ksenija Petek Belošević, mag. pol.