

OBAVIJEST U SVEZI JAVNOG NATJEČAJA
za prijam u službu vježbenika/ice za obavljanje poslova višeg stručnog
suradnika za računovodstvene poslove u Odsjeku za proračun, financije i
društvene djelatnosti

Javni natječaj za prijam u službu vježbenika/ice za obavljanje poslova višeg stručnog suradnika za računovodstvene poslove u Odsjeku za proračun, financije i društvene djelatnosti objavljen je u „Narodnim novinama“ broj: 10/23. od 27. siječnja 2023. te od dana objave počinje teći rok od 8 (osam) dana za podnošenje prijave na natječaj.

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

OBAVIJESTI I UPUTE

- OPIS POSLOVA

Opis poslova i zadataka vježbenika/ice za obavljanje poslova višeg stručnog suradnika za računovodstvene poslove u Odsjeku za proračun, financije i društvene djelatnosti uz približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla (m/ž).

- sudjeluje u vođenju knjigovodstvene evidencije ulaznih i izlaznih računa i u pripremi naloga za plaćanje - 20
- sudjeluje u vođenju obračuna plaća i naknada i ostalih rashoda za zaposlene i proračunske korisnike te vodi knjigovodstvenu evidenciju ulaznih i izlaznih računa proračunskih korisnika - 40
- sudjeluje u vođenju zakonom propisane knjige i ostale evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara - 10
- vodi brigu o salda kontima, sudjeluje pri vođenju blagajne i u pisanju blagajničkog izvješća - 10
- sudjeluje u svim računovodstvenim i knjigovodstvenim poslovima proračuna Općine Vinodolske općine po nalogu voditelja Odsjeka za proračun, financije i društvene djelatnosti - 5
- sudjeluje u primanju stranaka i u davanju određenih tumačenja i obrazloženja u okviru svoje nadležnosti te sudjeluje u izradi izvješća u skladu sa zakonskim propisima - 10
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela i voditelja Odsjeka za proračun, financije i društvene djelatnosti – 5

Za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinog jedinog upravnog odjela.

- PODACI O PLAĆI

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 2,26 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 4.950,00 kuna/656,98 eura* bruto. Plaću službenika čini

umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme, sukladno članku 12. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 28/10.).

- NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provest će se putem:

A: pisanog testiranja

B: intervjua (razgovora).

- TESTIRANJE

A: PRAVILA PISANOG TESTIRANJA

Pravni izvori i drugi izvori za pripremanje kandidata za pismeno testiranje su sljedeći:

- **ZAKONI i PRAVILNICI**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13.-pročišćeni tekst, 137/15.-ispravak pročišćenog teksta, 123/17., 98/19. i 144/20.)
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj: 47/09. i 110/21.)
3. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj: 144/21.)
4. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj: 127/17., 138/20. i 151/22.)
5. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj: 124/14., 115/15., 87/16., 3/18., 126/19. i 108/20.)

- **OPĆINSKE ODLUKE**

1. Statut Općine Vinodolske općine („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 40/09., 15/13., 30/13.-pročišćeni tekst, 7/18., 2/19., 13/20., 41/20.-pročišćeni tekst i 8/21.)

2. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu rada općinske uprave Općine Vinodolske općine („Službene novine Primorsko – goranske županije“ broj: 31/16. i 2/21.)

(*fiksni tečaj konverzije 7,53450 HRK=1 EUR)

PRAVILA TESTIRANJA

1. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta (osobna iskaznica, putovnica). Na pisano testiranje potrebno je donijeti kemijsku olovku.
2. za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
3. nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat/kinja prijavljuje. Pisano testiranje traje 45 minuta.
4. za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem dodjeljuje se od 1 do 10 bodova
5. pisani test sastojat će se od ukupno 20 pitanja. Broj točnih odgovora biti će podijeljen sa 2, što će – zaokruženo na jednu decimalu – dati broj bodova na pisanoj provjeri. Maksimalan broj bodova koji kandidati/kandidatkinje mogu ostvariti je 10 bodova.
6. smatra se da su kandidati/kinje položili pisani test ako su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom testiranju.

B: INTERVJU (RAZGOVOR)

1. intervju (razgovor) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
2. Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz intervju (razgovor) sa kandidatima utvrđuje interese, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Općini Vinodolskoj općini.
3. rezultati intervjua (razgovora) boduju se od 1 do 10.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova temeljem pisanog testiranja i intervjua (razgovora). Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelniku Jedinog upravnog odjela.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.

Ukupan broj bodova koje kandidati mogu ostvariti na pisanom testiranju i intervjuu (razgovoru) je 20 bodova.

-OSTALE INFORMACIJE VEZANE UZ NATJEČAJNI POSTUPAK

Mole se podnositelji da u prijavi navedu broj fiksnoga i/ili mobilnoga telefona na koje u slučaju potrebe možemo nazvati tijekom natječajnog postupka.

Također molimo podnositelje da u prijavi prilože sve isprave naznačene u natječaju i to u obliku navedenom u natječaju – jer osoba koje ne podnese pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, neće se smatrati kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

Zainteresiranim osobama koje ne ispunjavaju sve formalne uvjete za prijam u službu navedene u natječaju (stručna sprema i struka, kao i uvjet radnog iskustva

propisanog za vježbenički staž – osobe bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž i dr.) predlažemo da ne podnose prijavu, jer neće moći pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, niti mogućnosti da budu primljeni u službu.

Kandidat/kinja može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Kandidat/kinja koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Eventualne dodatne upite možete poslati putem elektroničke pošte, na adresu: pravna@vinodol.hr

U Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područno j(regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.) možete pročitati na koji je način uređen natječajni postupak.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web-stranici (www.vinodol.hr), te na oglasnoj ploči Općine Vinodolske općine, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

KLASA: 112-01/23-01/5

URBROJ: 2170-34-01-23-3

Bribir, 25. siječnja 2023.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja
Predsjednica
Ana Tomašek, dipl.iur.