



REPUBLIKA HRVATSKA  
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA NOVO VIRJE

Povjerenstvo za provedbu oglasa

KLASA: 112-03/17-01/01

URBROJ: 2137/22-17-3

Novo Virje, 23. lipnja 2017.

## **OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA**

Putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje dana 26. lipnja 2017. godine, objavljen je oglas za prijam u službu na određeno vrijeme radi zamjene duže vremena odsutne službenice (do povratka odsutne službenice sa roditeljskog dopusta) na radnom mjestu referenta za računovodstvene poslove u Jedinственном upravnom odjelu Općine Novo Virje, 1 izvršitelja/izvršiteljicu, te se daju upute kako slijedi:

Prijave na oglas podnose se zaključno sa 4. srpnja 2017. godine.

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Opis poslova radnog mjesta – referent za računovodstvene poslove

- preuzima knjigovodstvenu dokumentaciju te kontira i knjiži sve poslovne događaje u glavnoj i pomoćnim knjigama,
- izrađuje nacрте plansko-financijskih dokumenata Općine i njihovih izmjena u tijeku godine,
- priprema izradu bilance ukupnih općinskih prihoda i rashoda,
- izrađuje izvješća o financijskom poslovanju Proračuna i dostavlja nadležnim pravnim osobama,
- vodi financijsko poslovanje dječjeg vrtića Bregunica,
- usklađuje i ažurira ovrhu obveza i napl. potraživanja,
- predlaže osnove za izradu proračuna i planova općinskih tijela i općinskih planskih dokumenata,
- vrši obračun plaća i drugih primanja djelatnika i dužnosnika te poreza i doprinosa iz plaća, te ostale poslove vezane uz plaće,
- kontrolira formalnu i materijalnu ispravnost isplatne dokumentacije,
- vrši obračun naknada članovima Općinskog vijeća i izvršnog tijela,
- prati propise iz oblasti financija,
- brine o ažurnom vođenju propisanih evidencija,
- vodi blagajničko poslovanje,
- kontaktira sa Zavodom za platni promet i Poreznom upravom,
- kontira i knjiži sve knjigovodstvene promjene u vezi osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- priprema inventurne liste i surađuje s komisijom prilikom popisa imovine,
- vodi zakonom propisane knjige i ostale evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- obavlja poslove fakturiranja i uplate komunalne naknade,
- vrši kontrolu namjenskog korištenja sredstava korisnika proračuna te financijskog i

materijalnog poslovanja korisnika,

- izrađuje nacrt odluke o izvršavanju proračuna i odluke o završnom računu proračuna,
- po potrebi sudjeluje u radu stalnih i povremenih radnih tijela Općine po pitanjima financija i računovodstva,
- prati ostvarivanje prihoda po vrstama,
- obavlja sve druge financijsko-računovodstvene poslove propisane zakonom, propisima i ovim Pravilnikom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada, a koje mu povjeri pročelnik JUO ili općinski načelnik.

### **Podaci o plaći**

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10.) plaću službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Novo Virje za radno mjesto referenta za računovodstvene poslove propisan je koeficijent 1,00 dok je osnovica utvrđena Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Novo Virje i iznosi 5.108,84 kuna bruto.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

Za kandidate prijavljene na oglas koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na oglas.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz područja provjere znanja i sposobnosti na provedenom pisanom testiranju.

Postupak testiranja i intervjuja provest će Povjerenstvo za provedbu oglasa. O rezultatima testiranja i vremenu održavanja intervjuja kandidati će biti obaviješteni.

Povjerenstvo kroz razgovor sa kandidatima prilikom intervjuja utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na navedenom radnom mjestu.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervjuja), Povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Područje testiranja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Lokalna i područna (regionalna) samouprava

Proračun i računovodstvo

- 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. – pročišćeni tekst. i 137/15)
- Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08., 136/12., 15/15.)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu („Narodne novine“ broj 124/2014, 115/15. i 87/16.)

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

#### Postupak testiranja

Na testiranje je potrebno donijeti osobnu iskaznicu ili drugu ispravu na kojoj se nalazi fotografija, sa kojom se dokazuje identitet osobe.

Ne postoji mogućnost naknadnog pisanog testiranja, bez obzira na razloge koje pojedinog kandidata eventualno spriječe da testiranju pristupi u naznačeno vrijeme.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na oglas.

Nakon utvrđivanja identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja iz navedenih područja testiranja.

Vrijeme trajanja testiranja – 60 minuta.

Za vrijeme testiranja 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.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici ([www.novo-virje.hr](http://www.novo-virje.hr)) i oglasnoj ploči Općine Novo Virje.

#### Ostale upute.

Podnositelji prijave dužni su u prijavi priložiti sve priloge i podatke naznačene u oglasu i to u obliku navedenom u oglasu budući da manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u oglasu isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko podnositelj prijave utvrdi da je potrebno dopuniti prijavu koja je već podnijeta, to je moguće učiniti zaključno do dana isteka roka u oglasu.

Nadalje, prijave kandidata koji ne ispunjavaju sve formalne uvijete za prijam u službu navedene u oglasu (npr. stupanj obrazovanja, propisana struka, broj godina radnog staža u struci) ne upućuju se u dalji postupak provjere znanja i sposobnosti i o tome će se podnositelj prijave obavijestiti pisanim putem.

Povjerenstvo za provedbu oglasa