**Opis poslova, podaci o plaći, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, područje provjere te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja i sposobnosti**

za prijam u službu službenika na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme, uz probni rad od tri (3) mjeseca, na radno mjesto u Općini Vidovec, Jedinstveni upravni odjel Općine Vidovec:

– referent za financijsko – računovodstvene poslove – 1 izvršitelj (m/ž)

Na temelju članaka 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vidovec raspisala je javni natječaj koji je objavljen u „Narodnim novinama“, broj 64/21 od 09.06.2021. godine za prijam u službu

* **Referent za financijsko – računovodstvene poslove - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme, uz obvezni probni rad od 3 mjeseca**

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA/TKINJAMA** (u daljnjem tekstu: kandidat u odgovarajućem padežu)

**Kategorija: III.**

**Potkategorija: Referent**

**Klasifikacijski rang: 11**

**Naziv:** **REFERENT ZA FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENE POSLOVE**

**Potrebno stručno znanje:**

 -srednja stručna sprema ekonomske struke

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

* položen državni stručni ispit
* organizacijske i komunikacijske sposobnosti
* poznavanje rada na računalu

**Složenost poslova:**

- stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

**Stupanj samostalnosti:**

 - stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika

**Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka**:

 - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

**Stupanj suradnje sa drugim tijelima i komunikacije sa strankama:**

 - stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija, kao i potpunu komunikaciju sa strankama.

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovi radnog mjesta** | **Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla** |
| Obavlja poslove kontiranja i knjiženja u financijskom knjigovodstvu prihoda i izdataka, potraživanja i obveza ulaznih i izlaznih računa, bankovnih i blagajničkih dokumenata | 20 |
| Vodi blagajnu i blagajničko poslovanje, kontrolira i obrađuje evidencije utroška goriva temeljem dostavljene dokumentacije te putnih naloga | 10 |
| Obavlja poslove obračuna i isplata plaća i drugih primanja službenika i namještenika Općine s pripadajućim porezima i doprinosima, poslove isplate naknada i pripadajućih poreza i doprinosa prema ugovorima o djelu, te poslove izrade i dostave nadležnim institucijama obrazaca i dokumentacije | 10 |
| Obavlja poslove obračuna i isplate troškova prisustvovanja na sjednicama nazočnim članovima Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, te poslove obračuna naknade predsjedniku Općinskog vijeća, izrađuje obrasce i izvješća za potrebe nadležnih institucija | 10 |
| Vodi obračun i isplatu putnih naloga i loko vožnje | 10 |
| Vodi financijske evidencije i knjigovodstvene evidencije  | 10 |
| Vodi brigu o pravovremenom plaćanju općinskih financijskih obveza | 10 |
| Izrađuje odluke i zaključke vezane uz isplate iz Proračuna Općine | 10 |
| Knjiži sve promjene u osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, vrši obračun amortizacije istih te vodi zakonom propisane knjige i ostale evidencije | 5 |
| Obavlja i druge poslove iz djelokruga Upravnog odjela po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, te sukladno smjernicama i uputama općinskog načelnika | 5 |

**PODACI O PLAĆI**

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vidovec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 20/21).

Plaću službenika čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Službenik ostvaruje plaću prema slijedećim kriterijima:

koeficijent za obračun plaće iznosi 1,72 uz osnovicu plaće u bruto iznosu od 3.976,17 kn.

**UPUTE ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

Provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta referenta za financijsko – računovodstvene poslove provodi iz sljedećih pravnih izvora:

1. 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, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20),

2. Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj: 87/08, 136/12 i 15/15)

3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj: 124/14)

4. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, broj: 127/17 i 138/20)

5. Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 28/10)

6. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 86/08, 61/11 04/18, 112/19)

7. Statut Općine Vidovec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj: 20/21)

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete javnog natječaja.

**Intervju:**

Intervju (razgovor) se provodi samo sa kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz razgovor utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju za rad.

Kandidat može na intervjuu ostvariti do 10 bodova.

**\*\*\*\***

**PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

Po dolasku na provjeru znanja, 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 smatrati će se da je povukao prijavu na natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidati će pristupiti pisanoj provjeri znanja.

Navedena provjera traje 60 minuta.

Kandidati su dužni pridržavati se 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 odvija provjera;
* razgovarati s ostalim kandidatima;
* na bilo koji drugi način ometati koncentraciju ostalih 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 za provedbu natječaja neće bodovati.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata sastoji se od pisanog testiranja i intervjua.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju istih za rad u jedinici područne (regionalne) samouprave.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao pisano testiranje.

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

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

Povjerenstvo za provedbu natječaja dostavlja pročelnici Izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnica donosi rješenje o prijmu izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu izabranog kandidata može podnijeti žalbu načelniku Općine Vidovec u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

**POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA, NA WEB STRANICI** [**WWW.VIDOVEC.HR**](http://WWW.VIDOVEC.HR) **I OGLASNOJ PLOČI OPĆINE VIDOVEC.**

Za vrijeme boravka u prostorijama Općine Vidovec kandidati su dužni poštivati kućni red i postupati prema uputama službenih osoba.

 **Općina Vidovec**