

Na osnovu članka 26. Statuta Javne ustanove Rakovica i članka 18. Pravilnika o radu Javne ustanove Rakovica i članka 14. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (od 13.06.2014) i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (od 27.02.2015.) i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (od 13.04.2016.) ravnateljica Ustanove raspisuje

NATJEČAJ

ZA PRIJAM U RADNI ODNOS RADNIKA (M/Ž)

NA NEODREĐENO VRIJEME ZA SLJEDEĆE RADNO MJESTO:

ODJEL ZAJEDNIČKIH POSOVA

Stručni suradnik za financije i računovodstvo – 1 izvršitelj/ica

Uvjeti:

- magistar struke ili stručni specijalist ili sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu

Uz **prijavu** za natječaj na radno mjesto kandidati trebaju priložiti:

- životopis
- presliku domovnice
- presliku osobne iskaznice
- presliku dokaza o stručnoj spremi (diploma)
- elektronički zapis podataka iz područja radnih odnosa (dokaz o radnom iskustvu) - izdaje Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO) - ukoliko neki kandidat ispunjava uvjet pod alinejom 2. prethodnog stavka do 30. lipnja 2013. godine može kao dokaz o radnom iskustvu dostaviti i presliku radne knjižice u svrhu dokazivanja staža stečenog do 30. lipnja 2013. godine (u tom slučaju ne treba dostavljati gore navedeni elektronički zapis podataka iz HZMO),
- potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz prethodnog/prethodnih poslodavaca da je kandidat radio na odgovarajućim poslovima (npr. ugovor o radu, potvrda poslodavca, rješenje o rasporedu).
- izvornik ili ovjerenu presliku uvjerenja o nekažnjavanju (ne starije od 6 mjeseci)

Posao radnog mjesta obavljat će se u Rakovici.

NAPOMENE:

Ustanova izabranom kandidatu ne osigurava smještaj.

Prijavom na natječaj kandidat daje privolu Javnoj ustanovi Rakovica za prikupljanje i obradu osobnih podataka navedenih u prijavi na natječaj te dokumentaciji dostavljenoj s prijavom, u svrhu odabira kandidata, te privolu na objavu/dostavu obavijesti o rezultatima natječaja koja se dostavlja svim kandidatima i/ili objavljuje na web stranicama Ustanove. Privola za prikupljanje i obradu osobnih podataka je uvjet za prijavu na natječaj.

Prijavu na natječaj mogu podnijeti osobe oba spola sukladno članku 13. stavku 3. Zakona o ravnopravnosti spolova (NN br. 82/08 i 69/17).

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužni su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102. stavku 1.-3. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN br. 121/17) uz prijavu na natječaj dužni su, pored svih dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja, priložiti i dokumentaciju propisanu člankom 103. stavkom 1. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (*poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prva prednosti pri zapošljavanju*):

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/NG/12%20Prosinac/Zapo%C5%A1ljavanje/POPIS%20DOKAZA%20ZA%20OSTVARIVANJE%20PRAVA%20PRI%20ZAPO%C5%A0LJAVANJU.pdf>

Rok za podnošenje prijave je 8 dana od dana objave natječaja na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati. Osobe koje podnesu nepotpune i/ili nepravovremene prijave na natječaj ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Za kandidate koji se prijavljuju na natječaj za oglašeno radno mjesto i ispunjavaju formalne uvjete natječaja, provest će se pismeno testiranje i/ili intervju.

Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrdit će listu kandidata/kinja koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, te će na službenoj web stranici i na oglasnoj ploči objaviti mjesto i vrijeme održavanja pismenog testiranja i/ili intervjua najmanje 3 dana prije održavanja provjere.

Ako kandidat ne pristupi pismenom testiranju i/ili intervjuu, smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Natječaj je objavljen na stranicama HZZ-a 23. listopada 2020. godine i na službenoj internet stranici Javne ustanove Rakovica; **zadnji dan roka za podnošenje prijave je 30. listopada 2020. godine.**

Prijave se dostavljaju osobno u prostorije Ustanove, DVD Rakovica, Rakovica 29 c (pon-pet 07:00 do 15:00 h) ili šalju preporučenom pošiljkom na adresu: Javna ustanova Rakovica, Nova Kršlja bb, Rakovica 47245, sa naznakom: »Natječaj za posao – stručni suradnik«.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

KLASA: 112-01/20-01/03

URBROJ: 2133/16-03-02/01-20-2

U Rakovici, 23. listopada 2020. godine



Ravnateljica

Tihana Ostrina, struč.spec.oec.

**NATJEČAJ ZA STRUČNOG SURADNIKA ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO
(M/Ž)**

1 IZVRŠITELJ/IZVRŠITELJICA NA NEODREĐENO VRIJEME OBJAVLJEN U HRVATSKOM ZAVODU ZA ZAPOŠLJAVANJE, PODRUČNA SLUŽBA KARLOVAC, ISPOSTAVA SLUNJ dana 23. listopada 2020. godine - natječaj je otvoren do 30. listopada 2020. godine

OPIS POSLOVA:

- izrađuje periodični obračun i završni račun i odgovoran je za njihovu pravovremenu predaju nadležnim tijelima,
- obavlja kontiranje prema izvornoj uredskoj dokumentaciji,
- obavlja knjiženja, te nakon knjiženja dokumentaciju sustavno arhivira,
- otvara i zatvara poslovne knjige,
- vrši obračun plaća i izrađuje platne liste,
- vodi evidenciju i zaduženja vrijednosnih papira, posebno ulaznica,
- vodi liste materijalnih zaduženja za pojedine djelatnike,
- obavlja poslove prijama i otpreme akata,
- obavlja poslove upisivanja akata u propisane očevidnike i poslove vođenja propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju,
- prima preglede prisustvovanja na radu, kontrolira i uspoređuje ih sa stvarnim stanjem dolazaka na rad,
- vrši nabavu uredskog materijala za potrebe Ustanove,
- obavlja i druge uredske poslove,
- prati i analizira likvidnost Ustanove, te pravovremeno djeluje,
- kontrolira da li su financijski dokumenti uredno likvidirani;
- kontrolira analitičke sa sintetičkim evidencijama i usuglašava ih,
- odgovorna je za uredno i ažurno izvršavanje obveza Ustanove prema nadležnim tijelima, bankama i poslovnim suradnicima,
- odgovorna je za pravovremenu naplatu ispostavljenih računa,
- organizira i provodi poslove maloprodaje u kiosku (narudžbe, kalkulacije, obračune, inventure)
- odgovorna je za adekvatno provođenje svih vrsta obustava
- obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja odjela i ravnatelja.

Plaću radnika čini umnožak pripadajućeg koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta (1,4) i osnovica za obračun plaće od 5.695,87 kn (bruto), uvećana 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

NA RADNO PRAVNI ODNOS RADNIKA PRIMJENJUJU SE ODREDBE:

- Zakona o radu ("Narodne novine", broj 93/14),
- Pravilnik o radu JU Rakovica,
- Pravilnik o Unutarnjem ustrojstvu i načinu rada JU Rakovica,
- Pravilnik o plaćama i naknadama u JU Rakovica.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA



PREDSJEDNICA

Tihana Oštrina, struč.specc.oec.