

1. Opis poslova radnog mjesta

- *izrađuje financijska izvješća za proračunske korisnike,*
- *vodi operativnu evidenciju odnosno knjigu osnovnih sredstava i inventara po vrstama, namjeni, vrijednostima, inventarnim brojevima i drugim podacima za proračunske korisnike;*
- *redovito prati i analizira izvršenje prihoda i rashoda financijskog plana proračunskog korisnika,*
- *obavlja kontiranje dnevnih izvoda i ostale financijsko materijalne dokumentacije za proračunske korisnike,*
- *izrađuje bruto bilance te brine o urednom knjiženju knjigovodstvenih dokumenata za proračunske korisnike,*
- *usklađuje analitiku sa sintetikom i brine o odlaganju i čuvanju financijskih dokumenata za proračunske korisnike,*
- *vrši kontrolu i plaćanje ulaznih i naplatu izlaznih faktura,*
- *vrši sve ostale računovodstvene poslove za proračunske korisnike,*
- *obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.....*

2. Podaci o plaći

Plaća iznosi 7.200,00 bruto, a osigurava se iz sredstava dobivenih za realizaciju projekta.

3. Prethodna provjera znanja i sposobnosti

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja, intervjua i putem provjere praktičnog rada na računalu. Za svaki dio provjere iz stavka 3. ovoga članka kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju i provjeri praktičnog rada na računalu.

3.1. Pisano testiranje:

Pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja o poznavanju pravnih propisa:

- *Ustav RH (N.N. br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10,85/10, 5/14)*
- *Statut Grada Ozlja ("Službeni glasnik" Grada Ozlja broj 7/13 – pročišćeni tekst)*
- *Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09),*
- *Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13)*
- *Zakon o javnoj nabavi (N.N. br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14)*
- *Zakon o koncesijama (N.N.br. 143/12)*
- *Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014—2020. („Narodne novine“ broj 92/14)*
- *Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“ (Narodne novine“ broj 107/14)*
- *Uredba o izmjenama Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“ („Narodne novine“ broj 107/14 i 23/15)*
- *Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda („Narodne novine“ broj 149/14),*
- *Strategija regionalnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje do kraja 2020.godine*

- Web stranice:
- <http://www.strukturnifondovi.hr/eu-fondovi>
- <http://www.strukturnifondovi.hr/vazni-dokumenti>

<https://razvoj.gov.hr/UserDocsImages//O%20ministarstvu/Regionalni%20razvoj/razvojne%20strategije//Nacrt%20prijedloga%20Strategije%20regionlanog%20razvoja%20RH%20za%20razdoblje%20do%20kraja%202020.%20godine.pdf>

3.2. Provjera poznavanja rada na računalu

Za praktičnu provjeru poznavanja rada na računalu potrebno je poznavanje rada na računalu, koje uključuje poznavanje korištenja programa Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Internet.

3.3.3. Intervju

Intervju obuhvaća: Provjeru socijalnih vještina (komunikacijskih i interpersonalnih) i osobnih kvaliteta relevantnih za posao i provjeru motivacije.

Samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete moći će pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Smatrat će se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri povukao prijavu na Oglas. Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, kao i poziv kandidatima bit će objavljen na web stranici Grada Ozlja www.ozalj.hr i na Oglasnoj ploči Grada Ozlja, najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja testiranja.

4. Pravila testiranja i izbora kandidata

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata/kinja bit će zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na Oglas za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju.
2. Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na Oglas.
3. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima/kinjama će biti podijeljeni testovi po područjima provjere znanja.
4. Pisana provjera znanja o poznavanju pravnih propisa traje 45 minuta.
5. Kandidati/kinje su dužni/e pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.
6. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno:
 - koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
 - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
 - napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti,
 - razgovarati s ostalim kandidatima odnosno na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.
7. Kandidati/kinje koji/e se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila biti će udaljeni/e s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na Oglas.
8. Za pisano testiranje kandidatima/kinjama se dodjeljuje od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati/kinje uspješno položili/e testove ako su iz provjere znanja, ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju.
9. Kandidate/kinje koji/e su uspješno položili/e testove Povjerenstvo poziva da pristupe praktičnoj provjeri poznavanja rada na računalu a kandidati koji su ostvarili najmanje 5 bodova na praktičnoj provjeri pristupaju razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Ozlju. Rezultati intervju boduju se od 1 do 10.
10. Nakon provedenog testiranja i intervju Povjerenstvo za provedbu Oglasa utvrđuje Rang listu kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
11. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata/kinja, podnosi pročelnici JUO Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.
12. Pročelnica Jedininstvenog upravnog odjela donosi rješenje o prijmu na rad izabranog kandidata/kinje. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima/kinjama prijavljenim na Oglas. Protiv rješenja o prijmu kandidat/kinja koji/a nije primljen može podnijeti žalbu gradonačelnici Grada Ozlja. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu.

13. Izabrani/a kandidat/kinja mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i izvornike ili ovjerene preslike dokaza o stručnoj spremi po obavijesti o izboru u roku od 8 dana, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA