



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VIS
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 112-02/23-01/5
URBROJ: 2181-14-03-23-1
Vis, 17. svibnja 2023. god.

Objavljeno: 17.05.2023.

Na temelju članka 29., vezano uz članak 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) pročelnica Jedinštenog upravnog odjela Grada Visa raspisuje:

O G L A S
za prijam u službu na određeno vrijeme
(računovodstveni referent)

u Grad Vis – Jedinštveni upravni odjel, na radno mjesto: **Računovodstveni referent (1 izvršitelj – m/ž), na određeno vrijeme od 6 (šest) mjeseci.** Služba na određeno vrijeme ne može postati služba na neodređeno vrijeme.

Kandidati moraju ispunjavati **opće uvjete** za prijam u službu:

- punoljetnost,
- hrvatsko državljanstvo,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Kandidat koji bude izabran dužan je priložiti i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kojim se dokazuje ispunjavanje općeg uvjeta zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima.

Pored općih uvjeta kandidati moraju ispunjavati slijedeće **posebne uvjete**:

- srednja stručna sprema ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na PC-u (MS Office programi).

U službu se može primiti i rasporediti na radno mjesto i osoba koja nema položen državni stručni ispit pod uvjetom da ispit položi u roku od godine dana od prijma u službu.

U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. i

članka 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19).

Na oglas se mogu prijaviti osobe oba spola, a izrazi koji se koriste u tekstu oglasa uporabljeni su neutralno i odnose se na osobe oba spola.

Uz pisanu prijavu na oglas potrebno je priložiti slijedeće:

- životopis (vlastoručno potpisan),
- preslika osobne iskaznice,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika domovnice),
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi (preslika svjedodžbe),
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima u trajanju od najmanje 1 godine što se dokazuje slijedećim dokumentima:
 - ~ elektroničkim zapisom odnosno potvrdom o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i
 - ~ ugovorom o radu ili rješenjem o rasporedu ili potvrdom poslodavca iz koje je vidljivo u kojoj struci, na kojim poslovima i u kojem trajanju je ostvareno radno iskustvo,
- presliku svjedodžbe o položenom državnom stručnom ispitu,
- dokaz o poznavanju rada na računalu (svjedodžba, potvrda, izjava i slično),
- dokaz o poznavanju engleskog jezika (svjedodžba, potvrda, izjava i slično),
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (koje nije starije od 3 mjeseca od objave ovog oglasa),
- vlastoručno potpisanu izjavu ovjerenu od javnog bilježnika da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19).

Navedeni dokazi prilažu se u preslici koja ne treba biti ovjerena, osim izjave iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a prije izbora kandidat je obavezan predočiti izvornik. Prijava na oglas i životopis moraju biti vlastoručno potpisani.

Osobe koje ostvaruju pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema posebnom zakonu, dužne su u prijavi na oglas pozvati se na to pravo i priložiti svu potrebnu dokumentaciju propisanu zakonom kojom to potvrđuju i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Osobe koje se pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ br. 121/17, 98/19 i 84/21) dužne su osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta oglasa dostaviti sve dokaze iz članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti prilikom zapošljavanja objavljeni su na poveznici: [popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju- ZOHBDR 2021.pdf \(gov.hr\)](#)).

Osobe koje se pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“, br. 84/21) dužne su osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta oglasa dostaviti sve dokaze iz članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti

prilikom zapošljavanja objavljeni su na poveznici: popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju- Zakon o civilnim stradalnicima iz DR.pdf (gov.hr).

Osobe koje se pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema članku 48. f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata („Narodne novine“, br. 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 02/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/19), dužne su osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta oglasa dostaviti sve dokaze o priznatom statusu na koji se pozivaju, dokaz iz kojeg je vidljivo da to pravo nisu već koristili, dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca, a pravo prednosti ostvaruju samo pod uvjetom da nema osoba koje to pravo ostvaruju sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji.

Osobe koje se pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, br. 157/13, 152/14, 39/18, 32/20) dužne su osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta oglasa dostaviti dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadržava sve podatke i priloge navedene u oglasu. Nepotpune i nepravovremene prijave na oglas neće se razmatrati, niti će podnositelji nepotpunih prijava biti pozvani na dopunu prijave. Osobe koje podnesu nepotpune ili nepravovremene prijave na oglas ne smatraju se kandidatima prijavljenim na oglas.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa o tome će biti obaviješteni pismenim putem.

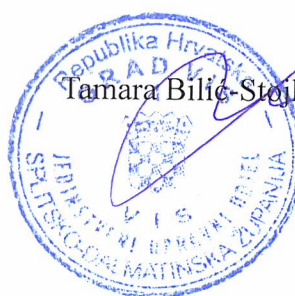
Postupak oglasa obuhvaća obaveznu provjeru znanja i sposobnosti kandidata. Na prethodnu provjeru mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.

Na web-stranici Grada Visa www.gradvis.hr dostupan je opis poslova, te podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, kao i podaci o prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata, te ostale informacije o postupku oglasa.

Na navedenoj web-stranici te na oglasnoj ploči Grada Visa biti će objavljeno mjesto i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet dana prije održavanja provjere. Kandidat koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti (testiranju i/ili provjeri znanja i/ili intervjuu) smatrati će se da je povukao prijavu na oglas.

Pisane prijave na oglas s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se neposrednom predajom ili preporučenom pošiljkom u zatvorenoj koverti **u roku od 8 dana od dana objave oglasa kod nadležne službe za zapošljavanje**, na adresu: Grad Vis, 21480 Vis, Trg 30. svibnja 1992. br. 2, s naznakom: **"Za oglas – računovodstveni referent, ne otvaraj"**.

O rezultatima oglasa kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.



Pročelnica:
Tamara Bilić-Stojkowska, dipl.oec.

RAČUNOVODSTVENI REFERENT

Popis poslova i podaci o plaći:

- vodi financijsko knjigovodstvo,
- izrađuje izlazne račune i vodi propisanu evidenciju računa,
- vodi analitičku evidenciju kupaca i dobavljača,
- priprema i vodi evidenciju putnih naloga,
- prati i nadzire izvršenje rješenja socijalne skrbi,
- vrši mjesečno usklađivanje analitike obračuna i naplate komunalne naknade sa sintetikom Proračuna,
- izrađuje opomene i priprema dokumentaciju za utuživanje po osnovi dugovanja,
- izvršava virmanska plaćanja po nalogu nalogodavca,
- obavlja isplatu i likvidaciju plaća i drugih primanja,
- izrađuje obrasce i evidencije iz područja plaća i naknada prema nadležnim službama,
- vodi propisane pomoćne knjige za Grad i proračunske korisnike Grada,
- uredno i ažurno odlaže cjelokupnu financijsku dokumentaciju u arhivu,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika.

Plaća službenika isplaćuje se shodno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika ("Službeni glasnik Grada Visa", br. 5/20, 2/22 i 6/22), te Odluci o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Grada Visa ("Službeni glasnik Grada Visa", br. 1/23).

Za kandidate prijavljene na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se testiranje radi provjere znanja i sposobnosti putem pismenog testiranja i intervjua. Izvori za provjeru znanja kandidata su:

- Zakon o lokalnim porezima (NN 115/16, 101/17 i 114/22)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20)
- Zakon o porezu na dohodak (NN 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20 i 151/22).
- Pravilnik o porezu na dohodak (NN 10/17, 128/17, 106/18, 01/19, 80/19, 01/20, 74/20, 01/21, 102/22, 112/22, 156/22, 1/23 i 3/23)

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata objaviti će se najmanje pet dana prije održavanja provjere na službenoj web-stranici i oglasnoj ploči Grada Visa.

Grad Vis