**PODACI VEZANI UZ OGLAS ZA RADNO MJESTO**

**KNJIGOVODSTVENI REFERENT**

**JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

**OPĆINE ERNESTINOVO**

**Opis poslova radnog mjesta – knjigovodstveni referent**

|  |  |
| --- | --- |
| Poslovi radnog mjesta - knjigovodstveni referent | Približan postotak radnog vremena |
| Vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa, priprema i šalje izlazne račune koje izdaje Općina i Komunalni pogon;Izdaje narudžbenice sukladno planu javne nabave;U odsutnosti računovodstvenog referenta obavlja plaćanja rashoda s računa proračuna Općine;Vodi blagajničko poslovanje i dnevnik blagajne;Provjerava pravovremenu naplatu potraživanja. | 20% |
| Priprema obračun za isplatu plaća i naknada službenika, namještenika, dužnosnika, zaposlenika u proračunskom korisniku (dječji vrtić) te zaposlenika u javnim radovima i drugih osoba koje sudjeluju u neposrednoj provedbi projekata EU te drugih dohodaka po autorskim ugovorima i ugovorima o djelu.Vodi evidenciju prisutnosti na radu službenika i namještenika te evidenciju korištenja godišnjeg odmora . | 15% |
| Izdaje uplatnice za općinske prihode (komunalnu naknadu, naknadu za uređenje voda, grobnu naknadu, stanarine) te druge prihode o kojima vodi evidenciju; šalje izvode otvorenih stavaka; šalje opomene te priprema nacrte rješenja o ovrsi za prihode koji se naplaćuju temeljem Općeg poreznog zakona | 15% |
| Vodi analitičku evidenciju zaduženja i uplata komunalne naknade, naknade za uređenje voda; priprema nacrte rješenja o utvrđivanju visine komunalne naknade te nacrte rješenja Hrvatskih voda za naplatu naknade za uređenje voda, sukladno obvezi iz Zakona o financiranju vodnog gospodarstva | 10% |
| Vodi grobne očevidnike i analitičku evidenciju zaduženja i uplata grobne naknade te naknade za obavljanje radova na grobljima u vlasništvu Općine;Vodi evidenciju općinskih stanova te analitičku evidenciju zaduženja i uplata stanarina | 10% |
| Vodi evidenciju korisnika socijalne skrbi kojima se podmiruju troškovi stanovanja te ogrijeva; priprema nacrte rješenja za priznavanje prava na troškove stanovanja;Vodi evidencije korisnika prava iz socijalne skrbi (ESSPROS metodologijom) | 10% |
| Sastavlja i dostavlja izvješća o obračunatim i naplaćenim naknadama za Hrvatske vode. | 5% |
| Obrađuje financijske izvještaje udruga građana. | 5% |
| Vodi brigu o nabavi uredskog materijala, tonera i drugih uredskih potrepština | 5% |
| Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik, u skladu sa zakonom | 5% |

**Podaci o plaći**

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 2,35 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 2.706,00 kn. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje**

Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan oglas temelji se na sljedećim propisima:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne Novine“, broj 85/10- pročišćen tekst),
2. 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 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17 i 98/19),
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19),
4. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20)
5. Zakon o porezu na dohodak (NN 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20)

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.

**Način prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata**

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Navedena pismena provjera traje 60 minuta (stručni dio). Nakon pismene provjere znanja kandidati će pristupiti provjeri sposobnosti (rad na računalu) u daljnjem trajanju od 30 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati 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 provjera odvija,
	+ razgovarati sa ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata

Kandidati koji se budu ponašali neprimjerno ili prekrše jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni sa testiranja, a njihov rezultat i rad neće se bodovati.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati položili ako su za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina dobili najmanje 5 bodova. Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će na intervju.

Kroz razgovor s kandidatima utvrđuju se interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

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

Nakon provedenog testiranja i intervjua utvrđuje se rang lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela donosi rješenje o prijemu u službu koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na oglas, a koji su ispunili formalne uvjete.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Pročelnica donosi rješenje o prijmu u službu koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili za radno mjesto, a koji su ispunili formalne uvjete.

Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu općinskoj načelnici u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

**Poziv na testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Općine Ernestinovo**.