

**OBAVIJESTI PO RASPISANOM OGLASU ZA PRIJAM
U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE GRAČAC**

(Svi izrazi koji se u ovim obavijestima koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.)

Radno mjesto:

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE
U ODSJEKU ZA PRORAČUN I FINANCIJE
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE GRAČAC

Oglas je objavljen putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Rok prijave 8 (osam) dana od objave (od 18. siječnja 2017. godine).

Naziv radnog mjesta:

viši stručni suradnik za računovodstvene poslove
(kategorija: II, potkategorija: viši stručni suradnik, rang: 6),
- 1 izvršitelj/izvršiteljica, na određeno vrijeme od 6 mjeseci,
zbog poslova čiji se opseg privremeno povećao,
uz obvezni probni rad u trajanju od 2 mjeseca.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

(i približan postotak radnog vremena za obavljanje pojedinih poslova):

- izrada izlaznih financijskih dokumenata za naplatu komunalne naknade, naknade za uređenje vode, komunalnog doprinosa i ostalih prihoda čija naplata je u nadležnosti Općine Gračac 30%
- praćenje naplate prihoda iz nadležnosti Općine Gračac 30%
- obavlja postupke prisilne naplate potraživanja: 20%
- izrada izvješća i koordinacija s proračunskim korisnicima: 10%
- priprema obračuna, izrada potvrda iz evidencije Odsjeka,
- po potrebi obavljanje poslova platnog prometa, likvidature, analitičkog knjigovodstva: 5%
- obavljanje i drugih poslova koji su mu povjereni: 5%.

PODACI O PLAĆI :

Plaća u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gračac propisana je Odlukom o plaćama, («Službeni glasnik Zadarske županije» 9/10, 22/10, 17/11, 11/13, „Službeni glasnik Općine Gračac“ 4/15) te Kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u općinskim upravnim tijelima Općine Gračac («Službeni glasnik Općine Gračac“ 5/16). Slijedom navedenog plaću službenika čini umnožak pripadajućeg koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta (1,164) i osnovice za obračun plaće, uvećana 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI, PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA:

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete oglasa. Prethodna provjera znanja i sposobnosti obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua. Pisano testiranje sastoji se od 1

pisanog testa s ukupno 10 pitanja iz niže navedenih pravnih i drugih izvora za pisano testiranje. Točan odgovor na svako pitanje nosi po 1 bod. Kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10, ovisno o uspjehu, ili se utvrđuje 0 bodova.

Na provjeru znanja i sposobnosti kandidati su dužni ponijeti sa sobom važeću osobnu iskaznicu ili drugu odgovarajuću identifikacijsku ispravu s fotografijom radi utvrđivanja identiteta, a na pisano testiranje i kemijsku olovku kojom će pisati test. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.

Kandidati koji na svakom dijelu provjere znanja i sposobnosti (u ovom slučaju pisanom testiranju) ostvare najmanje 50 % bodova, bit će pozvani na intervju.

Kandidati sami snose troškove dolaska na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti. Za kandidata koji ne pristupi pisanom testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na oglas, kao i za kandidata koji je pozvan na intervju, a istome se ne odazove .

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje.

Pisano testiranje traje 30 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 provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

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

Intervju se provodi na način da se s kandidatima razgovara o njihovoj motivaciji za rad, profesionalnim ciljevima te interesima.

Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.

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

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PISANO TESTIRANJE:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12, 19/13, 137/15),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (''Narodne novine'' 86/06 i 61/11),
- Zakon o proračunu (''Narodne novine'' 87/08, 136/12, 15/15),
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (''Narodne novine'' 124/14, 115/15, 87/16),
- Opći porezni zakon (''Narodne novine'' 115/16)

Povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje koje su prijave na oglas pravodobne i potpune, utvrđuje listu kandidata prijavljenih na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete propisane oglasom, kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, provodi postupak provjere znanja i sposobnosti, podnosi privremenom pročelniku Jedininstvenog upravnog odjela izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti. Rješenje o prijmu u službu donosi privremeni pročelnik.

POZIV ZA TESTIRANJE BIT ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 (PET) DANA PRIJE DANA ODREĐENOG ZA TESTIRANJE NA WEB- STRANICI („JAVNI POZIVI, NABAVE I NATJEČAJI“) I OGLASNOJ PLOČI OPĆINE GRAČAC