

U P U T E K A N D I D A T I M A / K I N J A M A
povodom javnog natječaja za prijam u državnu službu
u Ured državne uprave u Zadarskoj županiji

SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

Odjel za planske, materijalno-financijske, računovodstvene i informatičke poslove

1. Računovodstveni/a referent/ica – financijski knjigovođa - 1 izvršitelj/ica

Opis poslova radnog mjesta: Obavlja poslove kontiranja svih poslovnih promjena na temelju likvidirane dokumentacije i važećeg kontnog plana. Knjiži poslovne promjene, izrađuje bruto bilance, razvrstava i odlaže dokumentaciju, izlistava dnevnik, kartice, bruto bilance. Vodi evidenciju ulaznih faktura. Obavlja poslove kontrole svih pristiglih faktura i dokumenata na temelju kojih se vrši isplata. Likvidira isplatne dokumente. Vodi evidenciju ulaznih faktura. Priprema naloge i vrši plaćanje sa žiro-računa. Kompletira izvješća platnog prometa i dostavlja ih na knjiženje. Izrađuje mjesečne preglede namjenskog trošenja sredstava. Obavlja poslove nabave uredskog i drugog materijala. Vodi blagajničko poslovanje. Obavlja isplate u gotovu novcu. Vodi evidenciju i vrši isplatu putnih naloga. Redovito dostavlja na knjiženje blagajnički izvještaj s pratećom dokumentacijom. Vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara. Vršiti obračun amortizacije i dostavlja u financijsko knjigovodstvo. Priprema i pruža podatke inventurnim komisijama za utvrđivanje inventurnih razlika. Vodi materijalnu evidenciju uredskog materijala. Obavlja poslove obračuna plaće. Izrađuje mjesečne i godišnje evidencije svih isplata i obustava po osnovi rada. Izrađuje statistička izvješća. Vršiti refundacije bolovanja. Odlaže dokumentaciju o isplatama plaća na trajno čuvanje. Dostavlja obračun na knjiženje. Obavlja i druge povjerene poslove.

Podaci o plaći radnog mjesta

Plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto računovodstveni/a referent/ica – financijski knjigovođa iznosi 0,854 sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine", broj 37/01, 38/01 - ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 - ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 - ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15 i 71/18)

Uvećanje plaće za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža predviđeno je člankom 35. stavak 2. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike ("Narodne novine", broj 112/17 i 12/18).

Sadržaj i način testiranja

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima.

Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza – provodi se provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta kandidata.

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati s liste kandidata.

Pravni izvori za pripremanje kandidata/kinja za testiranje

1. Računovodstveni/a referent/ica – financijski knjigovođa u Službi za zajedničke poslove, Odjel za planske, materijalno-financijske, računovodstvene i informatičke poslove - 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme

- Zakon o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08, 136/12 i 15/15),
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14, 115/15, 87/16 i 3/18)

Druga faza – sastoji se od provjere znanja rada na računalu.

Temeljem članka 11. Uredbe, u drugu fazu testiranja upućuju se prvih 15 kandidata/kinja koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj fazi testiranja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja.

Pravila testiranja

Po dolasku na testiranje od kandidata/kinje će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta. Kandidat/kinja koji/koja ne dokaže identitet ne može pristupiti testiranju.

Za kandidata/kinju koji/koja ne pristupi testiranju, smatrat će se da je povukao/povukla prijavu na javni natječaj i više se ne smatra kandidatom.

Kandidatima/kinjama kod pisane provjere znanja nije dopušteno koristiti bilo kakvu literaturu ili bilješke, mobitel ili drugo komunikacijsko sredstvo, napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera bez odobrenja osobe koja provodi testiranje, razgovarati s ostalim kandidatima/kinjama ili na drugi način remetiti red i mir.

U slučaju nepridržavanja navedenih pravila, kandidat/kinja će biti udaljen/a iz prostorije u kojoj se vrši testiranje, te će se smatrati da je odustao/la od daljnjeg postupka testiranja.

Sukladno odredbama članka 13. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine" broj 78/17), svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la na pismenom dijelu testiranja, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Kandidati/kinje koji/e zadovolje na pismenom dijelu testiranja pristupaju razgovoru s Komisijom (intervju), o čemu će kandidati/kinje biti naknadno obaviješteni.

Sukladno članku 14. Uredbe na razgovor (intervju) pozvat će se prvih 10 kandidata koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja.

Komisija u razgovoru sa kandidatima/kinjama utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve, motivaciju kandidata/kinja za rad u državnoj službi, stečeno radno iskustvo, te rezultate ostvarene u njihovom dosadašnjem radu. Rezultati intervjuja vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog postupka testiranja, Komisija utvrđuje Rang listu kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na provjeri znanja, sposobnosti, vještina i intervjuu.

Sukladno članku 17. Uredbe, nakon provedenog postupka testiranja, Komisija dostavlja čelniku tijela izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Komisije.