

Na temelju članka 19. stavak Zakona o službenicima i namještenicima (NN br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), u daljnjem tekstu - ZSN), Grad Omiš, Pročelnica Ureda gradonačelnika, objavljuje

## **N A T J E Č A J**

za prijem u službu na neodređeno vrijeme

### **U Uredu gradonačelnika**

na radno mjesto :

**VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RIZNICU – 1 izvršitelj**

Posebni uvjeti:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- državni ispit

**Kandidati uz posebne uvjete moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu:** punoljetnost, hrvatsko državljanstvo i zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. i 16. ZSN-a.

U službu se može primiti osoba koja ima potrebno radno iskustvo, a nema položen državni ispit, pod uvjetom da isti položi u roku od godinu dana od prijama u službu.

U službu se prima na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 mjeseca.

Osobe koje se natječu za više radnih mjesta dužne su za svako radno mjesto podnijeti zasebnu prijavu sa svim traženim priložima iz natječaja.

### **Uz prijavu kandidati su dužni priložiti:**

1. životopis
2. dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslik važeće osobne iskaznice ili domovnice)
3. dokaz o stručnoj spremi (preslik diplome)
4. dokaz o ukupnom radnom stažu – potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, a koji sadrže podatke o poslodavcu, osnovi osiguranja, početku i prestanku osiguranja, radnom vremenu, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi i trajanju staža osiguranja
5. dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima - preslik ugovora o radu ili rješenja o rasporedu ili potvrda poslodavca (koja sadrži podatak o vrsti poslova koje je kandidat obavljao, stručnu spremu i struku potrebnu za obavljanje tih poslova kao i vremensko razdoblje u kojem je obavljao navedene poslove
6. dokaz o položenom državnom ispitu (preslik svjedodžbe)
7. uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od šest mjeseci)
8. vlastoručno potpisanu izjavu da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članka 15. i 16. ZSN-a

Ako kandidat uz prijavu priloži dokumente u kojima osobni podaci nisu istovjetni, dužan je dostaviti i dokaz o njihovoj promjeni.

Osobni podaci kandidata obradit će se isključivo za potrebe provede Natječaja .

Kandidati koji prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima te se moraju u natječaju pozvati na to pravo. Kandidat koji se u prijavi pozove na to pravo obvezna je priložiti odgovarajuće isprave kao dokaz o statusu te druge dokaze sukladno posebnom zakonu kojim je određeno to pravo.

Kandidat koji se pozvala na pravo prednosti na temelju članka 101.-103 Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN br. 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23) i članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (NN br 84/21) dužan je dostaviti sve dokaze iz citiranih odredbi Zakona. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti prilikom zapošljavanja objavljeni su na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>.

Osoba koja se pozvala na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) uz prijavu na javni natječaj dužna je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom, s time da se pod tim dokazom smatraju javne isprave o invaliditetu na temelju kojih se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom iz članka 13. toga Zakona.

Kandidat koji se pozove na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine broj 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19) dužna je dostaviti sve dokaze iz članka 48.f citiranog Zakona.

Svi prilozi mogu biti neovjereni preslici.

Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

Kandidat koji bude izabran, dužan je prije izrade rješenja o prijmu, dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kao i originale ili ovjerene preslike dokumenata koje je uz prijavu dostavio u preslici.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj.

Osobi iz prethodnog stavka o tome će biti obaviještena pisanim putem.

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, obvezni su pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua.

Na web-stranici Grada Omiša, [www.omis.hr](http://www.omis.hr) objavljen je ovaj natječaj, opis poslova i podaci o plaći, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za tu provjeru. Na [www.omis.hr](http://www.omis.hr) objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Prijave na natječaj s dokazima o ispunjavanju uvjeta, dostavljaju se u roku od **8 dana** od objave u Narodnim novinama RH, na adresu: Grad Omiš, Ured gradonačelnika, Omiš, Trg kralja Tomislava 5.

O rezultatima izbora kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku

KLASA: 112-02/24-02/01

URBROJ: 2181-7-03/1-24-2

---

**PODACI VEZANI UZ NATJEČAJ**  
**Za prijam u službu na radno mjesto**  
**VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RIZNICU**  
na neodređeno vrijeme, 1 izvršitelj

Natječaj je objavljen u **Narodnim novinama RH (oglasni dio) BR. 124/24 od 25.10.2024.**, na službenim stanicama Grada Omiša [www.omis.hr](http://www.omis.hr) i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje

**Rok za podnošenje prijava istječe s danom 4.11.2024.**

**OPIS POSLOVA:**

- Prikuplja podatke, zahtjeve i drugu dokumentaciju proračunskih korisnika za pripremu proračuna, kontrolira pristigle prijedloge proračunskih korisnika, kontrolira prijedloge rashoda proračunskih korisnika, sudjeluje u izradi nacrtu proračuna. Kontrolira prijedloge vlastitih prihoda proračunskih korisnika za proračun Grada.
- Prati i analizira izvršenje i naplatu vlastitih prihoda proračunskih korisnika. Kontrolira zahtjeve proračunskih korisnika za isplate iz proračuna Grada putem lokalne riznice.
- Obavlja nadzor zakonitosti i namjесnog trošenja proračunskih sredstava kojima raspolažu proračunski korisnici. Sudjeluje u pripremi akata za provedbu lokalne riznice.
- Razvrstava i kontira dnevne izvode po proračunskim korisnicima. Prati realizaciju projekata proračunskih korisnika i ostvarenih prihoda i rashoda po projektima, a prema potrebi i za projekte Grada
- Obavlja kontrolu i verifikaciju knjigovodstvenih isprava i evidentira nastale poslovne promjene u poslovnim knjigama Grada i proračunskih korisnika za koje Grad obavlja knjigovodstvene poslove, ažurira, postavlja i kontrolira operativne procedure, pravila knjiženja, knjigovodstvene dokumente, šifrnike i ostale postavke u računovodstvenoj aplikaciji proračuna i proračunskih korisnika.
- Kontinuirano prati, nadzire i rješava usklađenost stanja računa glavne knjige sa stanjima pomoćnih analitičkih evidencija i rješava usklađenost međusobnih stanja na računima glavne knjige Grada i proračunskih korisnika, sudjeluje u pripremi i izradi propisanih financijskih i statističkih izvještaja Grada, izvještaja o izvršenju proračuna i proračunskih korisnika za koje Grad obavlja knjigovodstvene poslove, izrađuje analitičke podloge te ostale izvještaje za interne potrebe i nadzore

- Prati zakone, druge propise i stručnu literaturu iz svog djelokruga rada. Sudjeluje u izradi akata iz svog djelokruga rada.
- Obavlja poslove odlaganja, uveza i čuvanja poslovnih knjiga, ostale dokumentacije iz djelokruga rada, knjigovodstvenih isprava u skladu s propisima i unutarnjim aktima, prati i ažurira upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik iz djelokruga rada.
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika. nadređenog službenika.

#### PLAĆA:

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

Koeficijent složenosti predmetnog radnog mjesta iznosi 1,8.

Osnovica za izračun plaće iznosi 1.000,00 € bruto.

#### PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća pisano testiranje i intervju.

O vremenu održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete biti će obaviješteni putem Web stranice Grada Omiša [www.omis.hr](http://www.omis.hr) i oglasne ploče Grada Omiša najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na natječaj.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

#### PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU ZNANJA:

- Zakon o proračunu (NN144/21)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 158/23)
- Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (NN 4/24)
- Pravilnik o planiranju u sustavu proračuna 1/24