

OBAVIJESTI I UPUTE KANDIDATIMA

za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Gornji Mihaljevec na neodređeno vrijeme za radno mjesto referent ta administrativne i računovodstvene poslove i EU fondove

Na temelju Javnog natječaja objavljenog dana **14.01.2026.** godine u „Narodnim novinama“ broj 4/26. „Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i službenim stranicama Općine Gornji Mihaljevec, objavljujemo popis poslova, podatke o plaći navedenog radnog mjesta, načinu obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata iz kojeg područja te pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru. Rok za podnošenje prijave kandidata na javni natječaj je 15 dana od dana objave u Narodnim novinama.

1. REFERENT ZA ADIMINISTRATIVNE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE I EU FONDOVE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
izrađuje financijska izvješća i vodi brigu o zakonskim rokovima dostave financijskih izvještaja, statističkih i drugih izvještaja te dostavlja sve financijske i statističke izvještaje nadležnim institucijama.			10%
razvrstava i kontira dnevne izvode i ostale financijsko materijalne dokumentacije po računima, vrši knjiženja poslovnih događaja u knjigovodstvenim evidencijama, vrši plaćanja ulaznih faktura te fakturiranje i naplatu po izlaznim fakturama, vodi evidencije obračuna i naplate općinskih poreza, koncesija, zakupa poslovnog prostora, korištenja toplinske energije, komunalne naknade i drugih naknada, kao i evidencije o potraživanjima istih.			10%
redovito prati i analizira izvršenje prihoda i rashoda proračuna po vrstama i namjeni, sudjeluje u izradi proračuna Općine Gornji Mihaljevec, te izradi izmjena i dopuna proračuna, sastavlja izvješće o fiskalnoj odgovornosti			10%
vodi blagajnu i blagajničko poslovanje, vodi evidenciju izdanih putnih naloga, obradu i likvidaciju istih, obračunava materijalna prava zaposlenika, obračunava plaće zaposlenika, obračunava naknade za rad načelnika, članova Općinskog vijeća i radnih tijela i obračunava druge dohotke.			10%
u skladu sa zakonskim propisima odlaže i čuva financijsku dokumentaciju i isprave, vodi evidencije o radnicima, vrši prijave i objave nadležnim tijelima, izrađuje izvješća za potrebe kontrole uplate doprinosa			10%

vodi i priprema projekte za prijavu na natječaj na EU fondove, te prati realizaciju EU projekata	40%
u suradnji s pročelnikom priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela, umnožava i slaže materijale za sjednice, obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija prema smjernicama i uputama pročelnika	5%
obavlja i druge stručne poslove iz svog djelokruga ili poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела, odgovoran je za korištenje i čuvanje pečata Općine Gornji Mihaljevec	5%

1. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža sukladno Zakonu o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10, 10/23).

- Koeficijent složenosti poslova: 1.90
- Bruto osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika

NAČIN PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA,

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidata imenovano je povjerenstvo od 3 člana koje imenuje pročelnica Jedinственог управног одјела Općine Gornji Mihaljevec. Na službenim stranicama Općine objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet dana prije održavanja provjere. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua. Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće isprave 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. 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 s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pismeno testiranje. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određen broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja sposobnosti kandidata. Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu oglasa

utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, Povjerenstvo dostavlja pročelnici Jedinственог upravnog одјела Опćине Gornji Mihaljevec radi donošnja rješenja.

PODRUČJA PROVJERE

Opći dio - izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samouprave („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20),

Posebni dio - izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ br. 158/2023.),
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine broj 37/22),
- Zakon o proračunu („Narodne novine broj 144/21),
- Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ br. 127/17., 138/20., 151/22., 114/23.),
- Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana („Narodne novine“ br. 85/23.).

Povjerenstvo za provedbu natječaja