



KLASA: 112-01/23-03/0002
URBROJ: 251-263-08-00/1-23-0001
Zagreb, 30.03.2023.

Na temelju članka 7. Pravilnika o radu Pučkog otvorenog učilišta Zagreb, ravnatelj Pučkog otvorenog učilišta Zagreb dana 30. ožujka 2023. godine raspisuje

**NATJEČAJ ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA
NA NEODREĐENO VRIJEME U PUNOM RADNOM VREMENU**

Jedan/na (1) izvršitelj/ica za obavljanje poslova radnog mjesta:

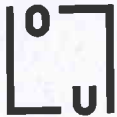
VODITELJ SLUŽBE ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE (m/ž)

UVJETI:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke;
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

OPIS POSLOVA:

- ustrojava opseg i način obavljanja finacijsko-računovodstvene Službe; na temelju programa rada izrađuje finacijski plan na nivou cijelog Učilišta;
- odgovara za zakonitost rada i postupanja unutar djelatnosti Službe;
- za svaki program/projekt utvrđuje godišnji budžet zajedno s voditeljima programa/projekta;
- sudjeluje u izradi cjenika za pojedine programe/projekte;
- prati izvršenje finacijskog plana na nivou Učilišta i na nivou programa/projekata;
- surađuje na izradi godišnjeg plana nabave;
- izrađuje finacijske analize realizacije tromjesečno, polugodišnje, godišnje;
- osigurava dnevno praćenje kunskog i deviznog platnog prometa;
- izrađuje novčani tijek (dnevni priliv i odliv finacijskih sredstava);
- osigurava likvidnost poslovanja;
- predlaže i pronalazi nove mogućnosti financiranja djelatnosti ili predlaže nove djelatnosti i nove dotoke financija;
- kontroling (kontrola utvrđenih postupaka toka evidentiranja poslovnih promjena);
- kontrolira devizno poslovanje, kontrolira vođenje knjigovodstvenih standarda;
- kontrola popisa i inventura imovine, kontrola dnevnog poslovanja, kontrola naplata potraživanja, kontrola obveza prema dobavljačima, praćenje likvidnosti i izvršenja plana;
- organizira računovodstvene evidencije neprofitnog računovodstva (oformiti poslovne knjige, izgled poslovnih knjiga, izrada shema kontiranja, izrada internog kontnog plana, izrada dijagrama praćenja poslovnih promjena);
- organizira praćenje gospodarske djelatnosti u programima Učilišta;
- organizira evidencije ulaznih računa, izlaznih računa, praćenje poreza na dodanu vrijednost, praćenje poreza na dobit;
- utvrđuje prihode, rashode i rezultat poslovanja;
- sastavlja sva temeljna finacijska izvješća za neprofitnu i gospodarsku djelatnost za interni i eksterni nadzor;
- izrađuje računovodstvenu i poreznu bilancu za gospodarsku djelatnost;
- organizira druge evidencije uz dosljednu primjenu međunarodnih računovodstvenih standarda i usvojenih postupaka praćenja poslovnih promjena;



- prati zakonske propise u svezi finansijsko-računovodstvenih poslova i pravilno tumači zakon i propise o finansijsko-računovodstvenom poslovanju;
- obavlja nadzor nad radom skladišta i ekspeditom;
- obvezatno osobno samoobrazovanje i organizirano stručno usavršavanje u vezi sa djelokrugom poslova koje obavlja;
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Kandidati/kinje **uz vlastoručno potpisanu prijavu** na natječaj prilažu:

- životopis;
- dokaz o državljanstvu Republike Hrvatske (preslika domovnice, osobne iskaznice i sl.);
- dokaz o stečenoj vrsti i razini obrazovanja (preslika diplome);
- dokaz o radnom iskustvu (elektronički zapis, odnosno preslika potvrde o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje);
- uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz čl. 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (ne starije od 6 mjeseci).

Tražena dokumentacija dostavlja se u neovjerenoj preslici.

Izabrani/a kandidat/kinja dužan/na je prije sklapanja ugovora o radu dostaviti izvornike dokumenata na uvid.

Urednom prijavom na natječaj smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju. Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

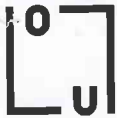
Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja ne smatra se kandidatom/kinjom prijavljenim/om na natječaj.

Sukladno čl. 13.st. 2. Zakona o ravnopravnosti spolova (NN 82/08, 69/17), na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, odnosno prema čl. 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17), čl. 48. f. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19) i čl. 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) dužan/na je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i uz gore navedene dokaze o ispunjavanju uvjeta natječaja priložiti i dokaz/e o ostvarivanju prava prednosti na koje se poziva, a prednost u odnosu na ostale kandidate/kinje ostvaruje samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema čl. 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17) pored dokaza o ispunjavanju uvjeta natječaja dužan/na je uz prijavu priložiti i sve potrebne dokaze za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/NG/12%20Prosinac/Zapo%C5%A1ljavanje/Popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju.pdf>

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno čl. 48. f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, uz prijavu na javni natječaj dužan/na je osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i rješenje o priznatom statusu, odnosno potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo spomenuto pravo te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (rješenje, sporazum i sl.)



**PUČKO
OTVORENO
UČILIŠTE
ZAGREB**

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno čl. 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, uz prijavu na javni natječaj dužan/na je osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i dokaz o invaliditetu. Dokazom o invaliditetu smatraju se javne isprave na temelju kojih se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom iz čl. 13. gore navedenog Zakona.

Rok za podnošenje pisanih prijava na natječaj je 10 (deset) dana od dana objave natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta Zagreb.

Svi zaprimljeni osobni podaci kandidata/kinja iz natječajne dokumentacije prikupljaju se i obrađuju isključivo u svrhu provedbe natječaja te se potom arhiviraju i neće se koristiti za drugu svrhu, a kandidat/kinja podnošenjem prijave na natječaj pristaje na navedeno, sve u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka – Uredba (EU) 2016/679.

Prijave za natječaj s obveznom dokumentacijom dostavljaju se u zatvorenoj omotnici poštom ili osobno na adresu:

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE ZAGREB

ULICA GRADA VUKOVARA 68

10 000 ZAGREB

uz naznaku: „NATJEČAJ ZA VODITELJA SLUŽBE ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE (m/ž)“

Vrednovanje kandidata može biti u obliku pisane provjere znanja (testiranja) i razgovora s kandidatom (intervju) ili samo razgovora s kandidatom (intervju).

O obliku vrednovanja te o vremenu i mjestu provedbe istog kandidati koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja biti će obavješteni po isteku roka za zaprimanje prijava.

O rezultatima provedenog natječaja kandidati/kinje će biti obaviješteni u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja odluke o odabiru kandidata/kinje.

RAVNATELJ

Ivan Šutalo, dipl. Ing.