



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA



OPĆINA SMOKVICA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 112-02/25-01/01
URBROJ: 2117-20/03-25-108
Smokvica, 14.listopada 2025.g.

Na temelju odredbi članka 19. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08,61/11, 04/18,112/19 i 17/25) objavljuju se

PODACI O NATJEČAJU
za prijam u službu službenika/ce na neodređeno vrijeme

U Jedinstveni upravni odjel Općine Smokvica, na radno mjesto:

1.Viši referent za financije – (viši referent/ica)- 1 izvršitelj/ica,na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme, objavljen na web stranici Općine Smokvica i Narodnim novinama broj 129/25

Opisi poslova radnog mjesta:

1.Viši referent za financije

- Izrađuje mjesečna, tromjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća o financijskom poslovanju, kao i ostale dokumente iz područja financija Općine. Priprema podataka za izradu i donošenje rješenja o komunalnoj naknadi ,općinskim porezima te drugim javnim prihodima Općine, prati njihovu naplatu, te vodi evidencije imovine
- Priprema podatke za provedbu postupka prisilne naplate prihoda, obračunava plaće i druge naknade, autorske honorare te naknade za rad radnih tijela. Vodi analitičke evidencije i ažurira evidencije poreznih obveznika i prihoda Općine, te izdaje uplatnice. Obračunava kamate na zakašnjela plaćanja te pročelniku daje podatke nužne za provedbu postupka prisilne naplate općinskih prihoda. Unosi i vodi podatke o uplatama i isplatama (knjiženje), vodi poslove kontiranja, te vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa, priprema naloge za plaćanja te vodi knjigu imovine Općine.
- Sudjeluje u izradi nacrtu smjernica i ciljeva proračunske politike Općine, izrađuje prijedlog proračuna, izmjena i dopuna proračuna , polugodišnje i godišnje izvršenje proračuna i prateće dokumentacije. Brine o prilivu sredstava u proračun i plaćanju dospjelih obveza, priprema naloge za transfer sredstava iz proračuna te vrši nadzor nad namjenskim trošenjem proračunskih sredstava.
- Vršiti obračun i isplate plaće i drugih naknada , obavlja poslove likvidature, prijama i upisa dolaznih računa. Izrađuje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti te izrađuje izvješće o otklonjenim nepravilnostima. Provodi odluke općinskog načelnika i općinskog vijeća, prati propise iz domene financijskog poslovanja, vrši poslove osiguranja. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika.

Podaci o plaći:

Plaća je određena Odlukom Općinskog vijeća (Službeni glasnik br. 1/25), a čini je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik/ca raspoređen/a, i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obaviti će se putem pisanog testiranja i intervjua.

Pisano testiranje obuhvaća jednu cjelinu koja se odnosi na poznavanje propisa koji uređuju sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave i poslove upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pravni izvori za pripremanje kandidata (NATJEČAJ ZA: Viši referent za financije) za pisano testiranje su sljedeći:

- Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj:144/21)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ 158/23)
- Zakon o računovodstvu („Narodne novine“ broj:85/24I 145/24)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj: 47/09 i 110/21)
- Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj: 127/17,138/20,151/22,114/23)
- Opći porezni zakon („Narodne novine“ broj: (115/16,106/18,121/19,32/20,42/20,114/22,152/24)

Pravila za pisano testiranje:

Prije pisanog testiranja kandidati su dužni predložiti odgovarajuću identifikacijsku ispravu radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati svoj identitet neće moći pristupiti pisanom testiranju. Za kandidata koji ne pristupi pisanom testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje. Pisano testiranje traje 45 minuta.

Za vrijeme pisanog testiranja nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se obavlja pisano testiranje,
- razgovarati sa ostalim kandidatima
- ometati ostale kandidate

Test sadrži 20 pitanja. Za svaki točan odgovor kandidatu se dodjeljuje 0,5 bodova.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju (5 i više bodova).

Kroz intervju sa kandidatima ocjenjuju se interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave.

Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti (pisano testiranje i intervju) kandidatima se dodjeljuju bodovi od 1 do 10.

Za kandidata koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao prijavu na oglas.

Nakon provedene prethodne provjere znanja i sposobnosti utvrđuje se rang lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pismenom testiranju i intervjuu.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranicama Općine Smokvica www.smokvica.hr i na oglasnoj ploči Općine Smokvica, Smokvica 80, najkasnije pet (5) dana prije održavanja provjere.



Pročelnica:

Laura Vučković Baničević