

TKM d.o.o. za lovstvo, poljoprivredu, promet nekretninama i komunalne usluge
OIB: 04998176523
Tinjan 2, 52444 Tinjan
tel.: +385 52 626090
e-mail: racunovodstvo@tinjan.hr

Tinjan, 26. kolovoza 2024.godine

Na temelju Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), te Osnivačkim aktom danih ovlasti, direktor TKM d.o.o. za lovstvo, poljoprivredu, promet nekretninama i komunalne usluge raspisuje

N A T J E Č A J

1. Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme za

1. Viši stručni suradnik za proračun i financije – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rok u trajanju od tri (3) mjeseca

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit B kategorije

OPIS I POPIS POSLOVA:

- Obavlja stručne i financijsko-planske poslove vezano na donošenje i izvršavanje proračuna, godišnjih i polugodišnjih izvještaja te drugih proračunskih akata kao i stručne i financijsko-planske poslove u vezi s pripremom proračuna projekata, financijskih i drugih izvješća projekata
- Obavlja složenije računovodstveno financijske, knjigovodstvene i analitičke poslove proračunskog računovodstva
- Prati opće propise, priprema stručne podloge i materijalne u vezi s naplatom prihoda te priprema potrebnu dokumentaciju iz svog djelokruga za provođenje ovršnih postupaka
- Priprema stručne podloge i sudjeluje uz radu tijela za pripremu i provedbu postupka javne nabave, izrađuje plan nabave, izvješća o nabavi i evidencije u skladu s zakonom, provodi, koordinira i prati realizaciju provedbe postupka i realizaciju ugovora javne nabave
- Obavlja stručne poslove u vezi sa nacionalnim natječajima i natječajima EU (priprema dokumentaciju, izrađuje i dostavlja potrebna izvješća te prati realizaciju projekata)

2. Referent za računovodstvene poslove – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rok u trajanju od tri (3) mjeseca

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA:

- srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke odnosno gimnazijskog usmjerenja
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit B kategorije

OPIS I POPIS POSLOVA:

- obavlja poslove vezano na izrade proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna i programa te samostalno izrađuje financijske izvještaje godišnjih i periodičnih izvještaja propisanih zakonima RH, izrađuje statističke izvještaje i surađuje sa državnim financijskim institucijama
- obavlja računovodstveno-knjigovodstvene poslove i poslove platnog prometa, usklađuje interne računovodstvene postupke i procese te njihovu provedbu sa zakonskom regulativom
- obavlja poslove likvidature, blagajne, obračuna plaća i materijalno-financijskog poslovanja
- obavlja programske, analitičke i druge poslove vezane uz izvršenje proračuna i računovodstva
- vodi i ažurira evidencije obveznika komunalne naknade, komunalnog doprinosa i drugih prihoda sukladno zakonu te izrađuje rješenja o komunalnoj naknadi i drugih prihoda
- prati naplatu pojedinih prihoda, vodi evidenciju naplate, izdaje potvrde, te poduzima sve radnje u cilju efikasne naplate
- brine o nabavci uredskog materijala te obavlja druge uredske poslove

2. Natječaj se objavljuje na službenim mrežnim stranicama Općine Tinjan: <http://www.tinjan.hr/>, oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje putem elektronske prijave i oglasnoj ploči Općine Tinjan. Na taj se način obavještava i osnivač društva, Općina Tinjan.

3. OPĆI UVJETI NATJEČAJA:

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete za projam u službu:

- Punoljetnost,
- Hrvatsko državljanstvo,
- Zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta iz natječaja

Sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova ("Narodne novine" broj 82/08, 69/17) na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

Uz prijavu na natječaj kandidati su dužni priložiti:

1. **osobne podatke podnositelja zamolbe** (ime i prezime, OIB, adresa stanovanja, broj telefona te adresa elektroničke pošte),
2. **dokaz o hrvatskom državljanstvu** (preslika osobne iskaznice)
3. **životopis,**
4. **dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja** (preslika diplome/svjedodžbe),

5. **dokaz o radnom stažu na odgovarajućim poslovima** sa stupnjem stručne spreme navedenim kao uvjet (elektronički zapis izdan od Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e radna knjižica),
6. **dokaz o informatičkoj naobrazbi** (preslika svjedodžbe ili potvrda o položenom predmetu informatika ili preslika potvrde o položenom informatičkom tečaju i sl.),
7. **preslika vozačke dozvole,**
8. **dokaz o zdravstvenoj sposobnosti** (potvrda liječnika opće prakse).

Odabrani kandidat će prije sklapanja ugovora o radu morati **predočiti uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci).**

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju dužne su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji se u prijavi pozovu na to pravo obvezni su priložiti odgovarajuće isprave kao dokaz o statusu te druge dokaze sukladno posebnom zakonu kojim je određeno to pravo.

Pod jednakim uvjetima podrazumijeva se da ukoliko na kraju provedenog testiranja kandidata i provedenog intervjua s istima kandidat i po rang listi ostvare najveći i isti broj ukupnih bodova, prednost pri zapošljavanju ima onaj kandidat koji se u svojoj prijavi pozvao na to pravo i isto dokazao s priloženim dokazima.

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije izbora odabranog kandidata za radno mjesto predočiti će se izvornik isprava.

Rok za dostavu prijave je **10. rujna 2024.godine.**

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostavljaju se putem elektroničke pošte na adresu racunovodstvo@tinjan.hr, ili osobno na adresu TKM d.o.o., Tinjan 2, 52444 Tinjan, sa naznakom naziva radnog mjesta za koje se podnosi prijava: "Za natječaj - Viši stručni suradnik za proračun i financije" ili "Za natječaj – referent za računovodstvene poslove".

Nepotpune i nepravovremene, te prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete za navedeno radno mjesto neće biti uzete u razmatranje.

Sa kandidatima koji ispunjavaju uvjete natječaja, Povjerenstvo imenovano za odabir provesti će usmeni razgovor, na koji će kandidati biti pozvani putem e-maila.

Nakon usmenog razgovora obraditi će se prijave te po odlučivanju donijeti Odluka o izboru kandidata unutar roka od 30 dana.

U slučaju izmijenjenih okolnosti o kojima odlučuje poslodavac, ovaj natječaj ili dio natječaja za zapošljavanje može se poništiti.

Sukladno odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine broj 42/18) i Uredbe (EU) 2016/679, dokumenti dostavljeni na natječaj poslani su slobodnom voljom osoba koje podnose prijavu na natječaj te se smatra da su dale privolu za obradu osobnih podataka. Podaci će se obrađivati isključivo u svrhu provedbe natječaja.

TKM d.o.o.