



Telefon: (048) 711-208
Telefax: (048) 711-209

e-mail: info@zuc-kc.hr

KLASA: 112-02/25-01/001
URBROJ: 2137-113-01-25-003
Križevci, 29.08.2025.godine

2476



Temeljem Zaključka Upravnog vijeća Županijske uprave za upravljanje županijskim i lokalnim cestama Koprivničko-križevačke županije (dalje: Uprava) o potrebi zasnivanja radnog odnosa, KLASA: 007-04/24-11/003 ; URBROJ: 2137-113-07-24-006, od 02.08.2024. godine, Odluke o raspisivanju Javnog natječaja, KLASA: 112-02/25-01/001 ; URBROJ: 2137-113-01-25-001 od 29.08.2025.g., čl. 4. Pravilnika o radu i plaćama u Upravi, čl. 5., st. 5.11. i čl. 6. Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta u Upravi, čl. 24. Statuta Uprave te Javnog natječaja KLASA: 112-02/25-01/001;URBROJ: 2137-113-01-25-002 od 29.08.2025.g, ravnatelj Uprave donosi;

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA KOJI SE PRIJAVLJUJU NA JAVNI NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO

Služba financijskih, pravnih i upravno-tehničkih poslova, radno mjesto Pomoćni knjigovođa i administrativni tajnik ,1 (jedan) izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od tri mjeseca
(u daljnjem tekstu: Upute)

OPIS POSLOVA I ZADATAKA:

- pripremanje i knjiženje financijskih dokumenata sukladno Zakonu o proračunu i Zakonu o računovodstvu, vođenje materijalnog knjigovodstva i knjigovodstva osnovnih sredstava, pripremanje obračuna i isplata plaća, bezgotovinsko i gotovinsko plaćanje, briga o podmirivanju svih zakonskih i ugovornih obveza, kontrola i usklađenje naplate svih prihoda, podnošenje redovitih tromjesečnih i godišnjih izvješća, a prema potrebi i izvanrednih, izrada polugodišnjih i godišnjih obračun, preuzimanje računa preko sustava e-račun, izdavanje računa i drugo.....75% radnog vremena,
- preuzimanje i slanje pošte sa razvrstavanjem prema odjelima, uređivanje prijema stranaka i primanje poruka, nabavka uredskog i drugog materijala, obavljanje uredskih poslova za potrebe ravnatelja i Upravnog vijeća Uprave te drugi poslovi u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.....20 % radnog vremena,

- obavljanje poslova vođenja arhive, redovito praćenje i primjena nove zakonske i podzakonske regulative iz područja djelokruga rada (računovodstvo, radni odnosi, arhiva i dr.), kadrovska evidencija.....5 % radnog vremena.

PODACI O PLAĆI:

Sukladno Pravilniku o radu i plaćama u Upravi, objavljen na ; <https://zuc-kc.hr/dokumenti/opci-pravni-akti-i-odluke/> , plaću za izvršeni rad čini osnovna bruto plaća na osnovi složenosti poslova radnog mjesta, za koju je zaposlenik sklopio Ugovor o radu za normalne uvjete rada, uvećana za radni staž.

Osnovnu bruto plaću zaposlenika čini osnovica plaće pomnožena sa koeficijentom složenosti poslova.Osnovicu plaće čini prosječna tromjesečna bruto plaća po zaposlenome u pravnim osobama u Republici Hrvatskoj.

Odluku o osnovici plaće donosi ravnatelj i ona ne može biti veća od prosječne tromjesečne bruto plaće po zaposlenome u pravnim osobama u Republici Hrvatskoj, a dužnost je ravnatelja usklađivati rashode za zaposlene sukladno usvojenom financijskom planu. Trenutna osnovica plaće iznosi 1.600,00 EUR.

Svakom se poslu utvrđuje koeficijent složenosti poslova, ovisno o složenosti i opsegu poslova radnog mjesta, koji se povećava nakon svake navršene godine ukupnog radnog staža za 0,5 %, s time da povećanje može iznositi najviše 20 %.

Za radno mjesto **Pomoćni knjigovođa i administrativni tajnik** koeficijent složenosti poslova iznosi za SSS -**1,45**, za VŠS-**1,60** te za VSS- **1,70**. Slijedom navedenog, plaću čini umnožak osnovice plaće i koeficijenta složenosti poslova, sve uvećano 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

PISANA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI I INTERVJU :

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.

Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrati će se da je povukao prijavu na Natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidati će pristupiti na pisanu provjeru znanja i sposobnosti koja će se provoditi na računalu koje osigurava Uprava, prema rasporedu koji će biti objavljen nakon rang liste kandidata koji su zadovoljili formalne uvjete Natječaja. Provjera znanja će trajati 30 minuta, provoditi će je Povjerenstvo, a pitanja se temelje na osnovnim znanjima iz područja računovodstva i knjigovodstva, posebno proračunskog, te poznavanja rada na računalu.

Test se sastoji od 10 pitanja koja donose ukupno 100 bodova (0-10 po jednom pitanju), podijeljenih u dvije grupe, od čega je 7 pitanja iz područja računovodstva i knjigovodstva (najviše 70 bodova), a tri pitanja su vezana uz poznavanje rada na računalu (najviše 30 bodova), posebno Office paket (Word, Excell, Outlook i dr.). Za prolaznost na testu potrebno je ostvariti najmanje 60 bodova, od toga iz područja računovodstva i knjigovodstva najmanje 40 bodova, a iz područja rada na računalu najmanje 20 bodova.

Pisana provjera znanja i sposobnosti donosi najviše 50 % ukupnih bodova (1 bod=0,5%), a kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka nakon objavljivanja rang liste, uz najavu Povjerenstvu.

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 te na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju drugih kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Kandidati, koji su položili ispit, biti će pozvani, prema rang listi, na razgovor pred Povjerenstvom, na kojem će biti prisutan i ravnatelj te ima pravo postavljati pitanja, a prvenstveno će se kroz razgovor s kandidatima utvrditi interesi, profesionalni ciljevi, motivacija i dodatna znanja i vještine kandidata za rad u Upravi koji nisu mogli biti iskazani testiranjem.

Nakon razgovora moguće je ostvariti dodatnih najviše 50 % bodova. Nakon testa i razgovora Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE :

- Zakon o računovodstvu (NN 85/24 i 145/24)
- Zakon o proračunu (NN 144/21), Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 158/2023)
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 61/18, 98/19 i 114/22)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21.).

Prije donošenja Odluke o izboru, kandidat, koji je prvi na rang listi, mora, na poziv Povjerenstva, dostaviti Uvjerjenje o zdravstvenoj sposobnosti.

Za kandidata koji dostavi prijavu s traženim dokazima, u kojima se nalaze i osobni podaci, smatra se da je dobrovoljno pristao da se osobni podaci koriste i obrađuju u postupku Natječaja.

Uprava se obvezuje da će s osobnim podacima postupati u skladu s Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka koji je objavljen na web stranici Uprave;

<https://zuc-kc.hr/dokumenti/pristup-informacijama/> , uz primjenu odgovarajućih organizacijskih i tehničkih mjera zaštite osobnih podataka od neovlaštenog pristupa, zlouporabe, otkrivanja, gubitka ili uništenja.

Riječi i pojmovi korišteni u ovim Uputama u muškom ili ženskom rodu odnose se ravnopravno na muški i ženski rod.

RAVNATELJ
Dragutin Guzalić, struč.spec.ing.aedif.

