



KLASA: 112-01/20-01/08  
URBROJ: 2117/1-17-20-01  
Dubrovnik, 07. veljače 2020. godine

Na temelju članka 11. i članka 37. stavak 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 21. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije od 31. kolovoza 2017. godine (KLASA: 011-01/17-01/03; URBROJ: 2117/1-17-17-05), članka 6. Pravilnika o radu, plaćama i naknadama radnika Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije (KLASA: 011-01/19-01/01; URBROJ: 2117/1-17-19-09 od 23. rujna 2019. godine), članka 4. i članka 6. stavak 9. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije (KLASA: 011-01/19-01/02; URBROJ: 2117/1-17-20-05 od 29. siječnja 2020. godine), Ravnateljica Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije Marijana Miljas Đuračić, mag.ing.silv. raspisuje

## JAVNI NATJEČAJ

### za radno mjesto

**Viši stručni suradnik za financije, računovodstvo i knjigovodstvo – 1**  
izvršitelj/-ica na neodređeno vrijeme uz obvezni rok probnog rada u trajanju od 6 (šest) mjeseci, u punom radnom vremenu.

### Opis poslova radnog mjesta:

- računovodstveni, knjigovodstveni i financijski administrativni poslovi;
- usklađuje obavljanje knjigovodstveno-računovodstvenih poslova i financijskih poslova;
- izrađuje prijedloge financijskih planskih dokumenata;
- analitički prati ostvarivanje troškova i ostvarivanje financijskog plana;
- obavlja poslove vezane uz pripremu i realizaciju financijskog plana Ustanove;
- sastavlja izvješća o financijskom poslovanju Ustanove;
- knjiženje primljenih predujmova te kontroliranje o pravovremenom zatvaranju po konačnom računu, knjiženje izvoda i ostalih transakcija po potrebi;
- kontiranje, uz suglasnost Voditelja Sektora i/ili Ravnatelja;
- knjiženje i plaćanje ulaznih računa na dnevnoj bazi;
- obavlja prikupljanje podataka te određene financijske analize za potrebe projekata sufinanciranih iz nacionalnih, EU i drugih međunarodnih fondova;
- kontroliranje ispravnosti ulaznih računa i zakonom popisanih elemenata računa kao i da svi imaju potrebna odobrenja predviđena standardnim operativnim procedurama;
- uredno i brižno arhiviranje i označavanje cijele dokumentacije te nadziranje da je sva dokumentacija uredno i brižno arhivirana i označena iz djelokruga rada;
- dostava izvješća i drugih isprava nadležnim tijelima;
- unosi zahtjeve u sustav riznice;
- briga o isplatom listama, putnim nalozima, dokazima o nastalim troškovima te podmirenju istih;
- vođenje evidencije i vršenje uplate i isplate blagajničkog minimuma uz evidenciju kroz za to predviđenu dokumentaciju;
- sukladno uputi Ravnatelja i/ili Voditelja Sektora izdavanje novaca radnicima za gotovinske nabavke poštujući pritom standardne operativne procedure uz evidenciju kroz za to predviđenu dokumentaciju;



- vođenje matične knjige evidencije radnika, evidencije o radnom vremenu i drugih evidencija u vezi radnog odnosa radnika u suradnji sa Stručnim suradnikom za opće i administrativne poslove te poslove javne nabave;
- izrađuje dokumente, prezentacije, izvješća i druge dokumente potrebne za izvještavanje Ravnatelja, Upravnog vijeća, Osnivača i drugih poslovnih subjekata;
- sudjeluje u izradi financijskih i drugih propisanih statističkih i statutarnih izvještaja (mjesečnih, kvartalnih, godišnjih i dr.) te dostava poreznoj upravi i drugim nadležnim tijelima;
- priprema, nadzor i postupanje prema putnim nalogima te edukacija radnika u navedenom dijelu;
- odgovorna osoba za obveze iz ovoga opisa poslova u smislu čl. 61. Prekršajnog zakona (Narodne novine br. 107/07, 39/13, 157/13, 110/15 70/17 i 118/18);
- obavlja administrativne poslove te druge poslove i zadatka prema nalogu Voditelja Sektora i/ili Ravnatelja.

#### **Uvjeti:**

- hrvatsko državljanstvo;
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, financijske ili pravne struke;
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima struke, od čega najmanje 1 godinu radnog iskustva iz djelokruga računovodstveno-knjigovodstveno-financijskog poslovanja;
- poznavanje rada na računalu, poglavito računovodstvenih aplikacija i rada Microsoft Office paketa;
- znanje najmanje jednog stranog jezika;
- položen vozački ispit za vozila B kategorije i znanje upravljanja navedenom kategorijom.

#### **Uz potpisanu prijavu na natječaj s osobnim podacima za kontakt, potrebno je priložiti:**

1. životopis s opisom dosadašnjeg radnog iskustva (vlastoručno potpisan),
2. dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslik domovnice ili preslik osobne iskaznice),
3. dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (ovjeren preslik diplome ili uvjerenja o stručnoj spremi),
4. dokaz o radnom stažu u struci (elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje),
5. dokaz o odgovarajućem znanju stranog jezika,
6. dokaz o položenom vozačkom ispitu B-kategorije (preslik vozačke dozvole),
7. dokaz prava prednosti pri zapošljavanju, ako se kandidat/kinja na njega poziva,
8. uvjerenje da protiv kandidata/kinje nije pokrenut istražni ili kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci).

Ako nije navedeno da se isprave prilažu u izvorniku ili ovjerenjima, tražene isprave se prilažu u neovjerenjima, a prije izbora kandidata predočit će se izvornik.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova (Narodne novine broj 82/08 i 69/17).

Ako kandidat ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju dokazuju to izvornikom rješenja ili potvrdom o priznatom statusu i potvrdom o nezaposlenosti



Hrvatskog zavoda za zapošljavanje izdanom u vrijeme trajanja ovog natječaja te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i slično).

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine br. 121/17 i 98/19), a koji u trenutku podnošenja prijave ispunjavaju uvjete za ostvarivanje toga prava, dužni su uz prijavu na natječaj, priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja i dokaze za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju. Popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju nalaze se na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja.

Natječaj će se objaviti putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na internetskoj stranici Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije ([www.zastita-prirode-dnz.hr](http://www.zastita-prirode-dnz.hr)).

**Rok za podnošenje prijava je 8 dana od objave natječaja putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.**

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u ovom natječaju. Nepravovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati. Osobe koje podnesu nepotpune ili nepravovremene prijave na natječaj ne smatraju se kandidatima/-kinjama prijavljenim na natječaj.

Prijave s potrebnom dokumentacijom podnose se neposredno ili poštom na adresu: *Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije, Branitelja Dubrovnika 41, 20000 Dubrovnik, s naznakom: »Ne otvaraj – natječaj za Viši stručni suradnik za financije, računovodstvo i knjigovodstvo«.*

Kandidate koji se prijavljuju na natječaj za oglašeno radno mjesto i ispunjavaju formalne uvjete natječaja, provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti pisanim testiranjem i razgovorom. Kandidati/-kinje će o vremenu i mjestu održavanja testiranja i razgovora te o popisu literature na kojoj se temelji testiranje biti obaviješteni elektroničkom poštom, odnosno pozvani telefonski, uz objavu podataka i na službenoj internetskoj stranici Javne ustanove ([www.zastita-prirode-dnz.hr](http://www.zastita-prirode-dnz.hr)) najmanje sedam dana prije njegovog održavanja.

Ako kandidat/-kinja ne pristupi testiranju i/ili razgovoru, smatra se da je povukao/- prijavu na natječaj.

Ako se na javni natječaj ne prijave osobe koje ispunjavaju propisane i objavljene uvjete odnosno ako prijavljeni kandidati ne pristup testiranju i/ili razgovoru ili ako pristupljeli kandidati/-kinje ne zadovolje na testiranju, Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije će obustaviti postupak po objavljenom javnom natječaju.

O krajnjim rezultatima natječaja kandidati/-kinje će biti obaviješteni dostavom Obavijesti o izboru izabranog kandidata ili o obustavi/poništenju natječaja u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Obavijest o ishodu natječaja bit će objavljena na internetskim stranicama Javne ustanove ([www.zastita-prirode-dnz.hr](http://www.zastita-prirode-dnz.hr)) sukladno članku 10. stavku 1. točki 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj 25/13 i 85/15).



Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije kao Voditelj obrade osobnih podataka štiti privatnost kandidata te obrađuje samo one osobne podatke koji su nužni radi provođenja selekcijskog postupka povodom objavljenog natječaja za ovo radno mjesto. Po gore navedenoj pravnoj osnovi i u skladu sa naznačenom svrhom, prikuplja i obrađuje one osobne podatke kandidata koji su sadržani u životopisu, kao i druge podatke koje prikupi tijekom testiranja, usmenog razgovora i drugih radnji u selekcijskom postupku. Budući da su osobni podaci koje kandidati dostavljaju nužni za razmatranje prijave kandidata za posao i donošenje odluke o zapošljavanju, obavještavaju se kandidati da u slučaju uskrate davanja traženih podataka Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije neće biti u mogućnosti razmatrati prijavu na natječaj/za zapošljavanje. U navedenom smislu prijavom na natječaj kandidat potvrđuje da je upoznat i da pristaje da se podaci objave sukladno odredbama članka 10. stavka 1. točke 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj 25/13 i 85/15). Dostavom životopisa kandidat jamči da su podaci koje je u ovu svrhu predočio istiniti i potpuni, te potvrđuje da je primio na znanje da će Voditelj obrade vršiti obradu osobnih podataka iz prijave na natječaj i priloga, a što obuhvaća pravo na prikupljanje, bilježenje, organizaciju, strukturiranje, pohranu, prilagodbu ili izmjenu, pronalaženje, obavljanje uvida, uporabu, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje podataka. Ustanova će osobne podatke iz životopisa čuvati za vrijeme trajanja natječaja, a nakon čega će se podaci brisati ili uništiti izuzev ukoliko je navedeno potrebno radi obrane od pravnih zahtjeva te potrebom čuvanja dokumentacije radi opravdanja zapisnika o javnom natječaju (transparentnost postupka). U navedenom slučaju podaci će se zadržati, ali ne i dalje obrađivati. U slučaju da ugovor o radu bude s kandidatom sklopljen, podaci će se čuvati za vrijeme trajanja radnog odnosa odnosno sve dok postoji obveza odnosno opravdani interes Javne ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije na čuvanje dokumentacije vezano za radni odnos. U slučaju brisanja podataka ili uništavanja podataka, u svrhu vođenja naših internih statistika, trajno ćemo čuvati samo podatak o činjenici da ste se prijavili na ovaj natječaj.

Ov

Javna ustanova za upravljanje  
zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvanske županije