UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

**Opis poslova radnog mjesta - Voditelj računovodstva**

* + organizira i nadzire rad u računovodstvu na računovodstvenim i knjigovodstvenim poslovima prema odredbama Pravilnika o računovodstvu i računskom planu
	+ sastavlja temeljnice i priprema dokumentaciju za knjiženje
	+ kontrolira sve poslovne događaje vezane uz ustanovu
	+ vodi brigu o primjeni pravnih propisa vezanih uz financijsko-računovodstveno poslovanje
	+ provodi sve poslovne promjene kroz poslovne knjige na temelju vjerodostojne dokumentacije i uz knjiženja u skladu sa zakonskim propisima i uputama uključujući knjiženje u glavnoj knjizi
	+ usklađuje se sa analitičkim knjigama ( pomoćne knjige)
	+ kontrolira blagajnu, knjigu izlaznih, ulaznih računa, evidenciju putnih naloga
	+ obavještava ravnatelja o svim izmjenama i dopunama u propisima vezanih uz financijsko poslovanje
	+ sastavlja financijska izvješća prema Pravilniku o financijskim izvješćima u sustavu rashoda za poslovnu godinu
	+ po potrebi sudjeluje na sjednicama upravnog vijeća
	+ vodi poslove oko osiguranja imovine sa osiguravajućim društvima
	+ obračunava isplatu kod povremenog obavljanja poslova
	+ sastavlja financijska izvješća za potrebe ustanove i osnivača
	+ obavlja druge poslove iz svog djelokruga i po nalogu ravnatelja

**Podaci o plaći**

Osnovna bruto plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova navedenog radnog mjesta VŠS 1,235 ili VSS 1,401 osnovice za izračun plaće u iznosu od 5.809,79 kuna, uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Provjera znanja i sposobnosti**

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa provest će se pismeno testiranje i intervju iz područja računovodstva i financija te psihološko testiranje radi prethodne provjere znanja i sposobnosti.

**Provjera znanja vršit će se iz poznavanja propisa iz područja računovodstva i financija:**

* + Zakon o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15)
	+ Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu proračuna (NN 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19)
	+ Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18)
	+ Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (NN 26/10, 120/13, 1/20)
	+ Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19)
	+ Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15, 102/19)

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici Dječjeg vrtića Karlovac [www.vrtic-karlovac.hr](http://www.vrtic-karlovac.hr) i na oglasnoj ploči u Dječjem vrtiću Karlovac, Tkalčeva 2, najmanje 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

**Pravila i postupak testiranja:**

Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljeni testovi.

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 niti bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstva neće priznati niti ocjenjivati.

Za provjeru znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako su iz provjere znanja ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju. S kandidatima koji uspješno polože testove provest će se intervjui (razgovori). Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje. U razgovoru s kandidatima utvrđuju se njihovi interesi, iskustvo, profesionalni ciljevi i motivacija za rad u računovodstvu Dječjeg vrtića Karlovac. Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA