



**REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINACIJA**

Na temelju članka 45. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, br. 92/05, 107/07, 27/08 i 49/11), članka 2. stavka 1. i članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine, br. 74/10) i Odluke Vlade Republike Hrvatske o aktivnostima koje ministarstva i ostale institucije, uključene u provedbu IPA programa, trebaju poduzeti u 2011. godini, kako bi dobile dozvolu za rad sustava za upravljanje pretprijetnim programima Europske unije, bez prethodne (ex ante) kontrole od strane Delegacije Europske unije, te dozvolu za rad sustava za provedbu strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj, Klasa: 400-01/05-02/01, Urbroj: 5030112-11-1 donesene na sjednici održanoj 17. ožujka 2011. godine, raspisujem

JAVNI NATJEČAJ
za prijam u državnu službu
na neodređeno vrijeme

I. OSOBA S RADNIM ISKUSTVOM

SAMOSTALNI ODJEL ZA SUZBIJANJE NEPRAVILNOSTI I PRIJEVARA

I.1. stručni savjetnik

- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

**UPRAVA ZA HARMONIZACIJU UNUTARNJE REVIZIJE I FINACIJSKE KONTROLE
SLUŽBA ZA METODOLOGIJU I STANDARDE**

**I.2. koordinator za metodologiju i razvoj financijskog
upravljanja i kontrole**

- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne, informatičke ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- stručno ovlaštenje za unutarnjeg revizora
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

I.3. stručni suradnik

- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne, informatičke ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit

- 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

SLUŽBA ZA KOORDINACIJU IZOBRAZBE I PROVJERU KVALITETE

I.4. koordinator za metodologiju i razvoj financijskog upravljanja i kontrole - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne, informatičke ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

II. VJEŽBENIKA

DRŽAVNA RIZNICA

UPRAVA ZA PRIPREMU PRORAČUNA I FINANCIRANJE JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE SEKTOR ZA PRIPREMU I IZRADU PRORAČUNA DRŽAVE I PRIPREMU FINACIJSKIH PLANOVA IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA Odjel za pripremu i izradu državnog proračuna

II.1. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske ili pravne struke
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

UPRAVA ZA IZVRŠAVANJE DRŽAVNOG PRORAČUNA SEKTOR ZA UPRAVLJANJE FINACIJSKIM TIJEKOVIMA, PLATNI PROMET I FINACIJSKE ANALIZE IZVRŠENJA PRORAČUNA Odjel za kunski platni promet i financijske analize izvršavanja državnog proračuna

II.2. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili ekonomske struke
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

SEKTOR ZA DRŽAVNO RAČUNOVODSTVO I FINACIJSKO IZVJEŠTAVANJE Odjel za uređenje računovodstvenog sustava

II.3. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke

- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

SEKTOR ZA RAZVOJ I PODRŠKU SUSTAVU DRŽAVNE RIZNICE

Odjel za razvoj i implementaciju projekata sustava Državne riznice

II.4. vježbenik za obavljanje poslova višeg stručnog referenta- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine ekonomske, pravne ili tehničke struke
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada u MS Office-u

SEKTOR ZA POSLOVE NACIONALNOG FONDA

Odjel za financijsko upravljanje

II.5. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne ili društvene struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Odjel za računovodstvene poslove

II.6. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne ili društvene struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

SEKTOR ZA NORMATIVNO – PRAVNE POSLOVE DRŽAVNE RIZNICE

Odjel za normativne poslove

II.7. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Kandidat mora ispunjavati i opće uvjete za prijam u državnu službu u smislu članka 48. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, br. 92/05, 107/07, 27/08 i 49/11).

U državnu službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 49. Zakona o državnim službenicima.

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

Osobe s radnim iskustvom primaju se u državnu službu na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od 3 mjeseca.

Za radna mjesta pod točkama I.1. do I.4. mogu se natjecati i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, uz uvjet da ga, ako zadovolje na probnom radu, sukladno članku 56. Zakona o državnim službenicima, polože najkasnije u roku 6 mjeseci od isteka probnog rada.

Vježbenici se primaju u državnu službu na neodređeno vrijeme uz probni rad (vježbenički staž) od 12 mjeseci.

U svojstvu vježbenika u državnu službu primaju se osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva.

Ako kandidat ostvaruje pravo prednosti kod prijama u državnu službu prema posebnom zakonu, dužan je pozvati se na to pravo u prijavi na natječaj i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji ostvaruju pravo na prednost pri zapošljavanju prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovi obitelji (Narodne novine, br. 174/04, 92/05, 2/07 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 107/07, 65/09, 137/09 i 146/10 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 137/09 i 55/11) uz prijavu na javni natječaj dužni su, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje odnosno potvrdu o priznatom statusu iz kojih je vidljivo spomenuto pravo te dokaz da su nezaposleni.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 10. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine, br. 143/02 i 33/05) uz prijavu na javni natječaj dužni su, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje o utvrđenom invaliditetu, odnosno drugi dokaz iz kojeg je vidljivo spomenuto pravo te dokaz da su nezaposleni.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 48.f Zakona o zaštiti civilnih i vojnih invalida rata (Narodne novine, br. 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01 i 103/03) uz prijavu na natječaj dužni su, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje, odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo te dokaz da su nezaposleni.

Pripadnici nacionalnih manjina imaju pravo pozvati se na prednost pri zapošljavanju na temelju članka 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (Narodne novine br. 155/02 i 47/10 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske) bez obveze dostavljanja dokaza o nacionalnoj pripadnosti.

Za kandidate s radnim iskustvom koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se testiranje radi provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koja se primaju, te poznavanja rada na osobnom računalu i znanja stranog jezika.

Za vježbenike koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se testiranje radi provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i osnova upravnog područja za koje je raspisan natječaj, te poznavanja rada na osobnom računalu i znanja stranog jezika.

Radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta provest će se psihološko testiranje (psihološka procjena).

Za kandidate koji ne pristupe testiranju smatrat će se da su povukli prijavu na javni natječaj i više se neće smatrati kandidatom.

Opisi poslova radnih mjesta i podaci o plaći, način na koji će se vršiti testiranje kandidata, područje testiranja te pravni i drugi izvori za pripremanje testiranja objavit će se na web stranici Ministarstva financija www.mfin.hr.

Na oglasnoj ploči Ministarstva financija i web stranici www.mfin.hr objavit će se vrijeme održavanja testiranja najmanje pet dana prije testiranja.

U prijavi na natječaj kandidati trebaju navesti osobne podatke (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona te po mogućnosti e - mail adresa) te redni broj i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuju.

Kandidati su uz prijavu na natječaj dužni priložiti:

- životopis
- preslik domovnice
- preslik diplome
- preslik radne knjižice
- preslik uvjerenja o položenom državnom stručnom ispitu (osobe s radnim iskustvom koje imaju položen državni stručni ispit)
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat prije donošenja rješenja o prijmu u državnu službu. Nedostavljanje uvjerenja smatra se odustankom od prijma u državnu službu.

Prijave se podnose najkasnije u roku 8 dana od objave natječaja u Narodnim novinama.

Prijave se podnose na adresu: **Ministarstvo financija, Zagreb, Katančićeva 5.**

Osoba koja ne podnese pravovremenu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, neće se smatrati kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

MINISTRICA FINACIJA
mr.sc. Martina Dalić, v.r.

KLASA: 112-02/11-01/49
URBROJ: 513-03/11-5
Zagreb, 1. rujna 2011.

JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U DRŽAVNU SLUŽBU NA NEODREĐENO VRIJEME

a) OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA

I. ZA OSOBE S RADNIM ISKUSTVOM

SAMOSTALNI ODJEL ZA SUZBIJANJE NEPRAVILNOSTI I PRIJEVARA

I.1. stručni savjetnik

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja složenije poslove na suzbijanju nepravilnosti i prijevara. Radi na poslovima koordinacije aktivnosti između tijela u AFCOS sustavu. Neposredno surađuje s Europskim uredom za borbu protiv prijevara (OLAF-om), sudjeluje u davanju uputa nadležnim tijelima iz AFCOS mreže za postupanje u svrhu prikupljanja dokaza, utvrđivanja činjenica te pokretanja postupka sankcioniranja. Sudjeluje u pokretanju odgovarajućih postupaka na temelju dojava prikupljenih na elektroničkoj adresi otvorenoj za prijave nepravilnosti, razmjenjuje informacije s ostalim tijelima javne vlasti u slučaju sumnje na prijevaru, korupciju ili drugi oblik nepravilnosti u sustavu. Podnosi odgovarajuće prijave nadležnim tijelima iz AFCOS mreže.

UPRAVA ZA HARMONIZACIJU UNUTARNJE REVIZIJE I FINACIJSKE KONTROLE SLUŽBA ZA METODOLOGIJU I STANDARDE

I.2. koordinator za metodologiju i razvoj financijskog upravljanja i kontrole

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u izradi godišnjih planova rada Službe te operativnih planova Odjela, sudjeluje u izradi i razvoju procesa i procedura iz nadležnosti Odjela, sudjeluje u pripremi i izradi strategije razvoja sustava unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, sudjeluje u razvoju metodologije i standarda rada financijskog upravljanja i kontrola u skladu s međunarodnim standardima i najboljom praksom zemalja Europske unije, sudjeluje u izradi prijedloga zakona, strategija razvoja i podzakonskih propisa iz područja financijskog upravljanja i kontrola za središnju državu i lokalnu razinu, sudjeluje u pripremi i ažuriranju priručnika za financijsko upravljanje i kontrole, sudjeluje u izradi uputa za popis i opis poslovnih procesa (revizijski trag), upravljanje rizicima i uspostavu kontrola, sudjeluje u izradi i izmjeni ostalih propisa iz nadležnosti Odjela, sudjeluje u izradi izvješća o aktivnostima poduzetim na razvoju metodologije i standarda rada financijskog upravljanja i kontrola, sudjeluje u razvoju modela suradnje s tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezano za razvoj metodologije i standarda rada financijskog upravljanja i kontrole, surađuje s osobama zaduženim za uspostavu i razvoj financijskog upravljanja i kontrola, voditeljima za financijsko upravljanje i kontrole, koordinatorima i drugim osobama zaduženim za financijsko upravljanje i kontrole; sudjeluje u održavanju internetske stranice Uprave, surađuje s drugim državnim tijelima, predstavnicima Europske komisije i međunarodnim institucijama te strukovnim udruženjima, podnosi izvješće o izvršenim poslovima načelniku/ici Odjela, obavlja i druge poslove po nalogu načelnika/ice Odjela/Službe i ravnatelja/ice Uprave.

I.3. stručni suradnik

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u izradi metodologije i standarda rada financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru, sudjeluje u pripremi i ažuriranju priručnika za financijsko upravljanje i kontrole, sudjeluje u pripremi uputa za izradu popisa i opisa poslovnih procesa (revizijske tragove), upravljanje rizicima i uspostavu kontrola, sudjeluje u izradi izvješća o aktivnostima poduzetim na razvoju metodologije i standarda rada financijskog upravljanja i kontrola, sudjeluje u održavanju internetske stranice

Uprave te potrebnih registara propisanih zakonskim i podzakonskim propisima ili za koje postoji potreba vođenja, a odnose se na financijsko upravljanje i kontrole, obavlja i druge poslove po nalogu načelnika/ice i ravnatelja/ice Uprave.

SLUŽBA ZA KOORDINACIJU IZOBRAZBE I PROVJERU KVALITETE

I.4. koordinator za metodologiju i razvoj financijskog upravljanja i kontrole

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u izradi godišnjih planova rada Službe, te operativnih planova Odjela; sudjeluje u izradi i razvoju procesa i procedura iz nadležnosti Odjela, sudjeluje u pripremi i izradi strategije razvoja sustava unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, sudjeluje u izradi i izmjeni propisa iz nadležnosti Odjela, sudjeluje u izradi planova i programa za izobrazbu osoba uključenih u financijsko upravljanje i kontrole, sudjeluje u organiziranju aktivnosti vezanih za provođenje izobrazbi, sudjeluje u izradi koncepta i sadržaja literature koja se izrađuje za izobrazbu osoba uključenih u financijsko upravljanje i kontrole, sudjeluje u izradi planova i programa te organizaciji dodatnog stručnog usavršavanja osoba zaduženih za financijsko upravljanje i kontrole, sudjeluje u organizaciji seminara, prezentacija, radionica i sastanaka s ciljem uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola, sudjeluje u izradi planova i programa provjere kvalitete rada uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola, sudjeluje u obavljanju provjere kvalitete kod proračunskih korisnika, sudjeluje u izradi priručnika, naputaka (naputak za provjeru kvalitete), upitnika za samoprocjenu, izrađuje godišnje izvješće o aktivnostima na uspostavi i razvoju financijskog upravljanja i kontrola kod proračunskih korisnika za potrebe izrade Objedinjenog godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola koje Uprava podnosi Vijeću za unutarnju financijsku kontrolu u javnom sektoru, sudjeluje u izradi drugih izvješća (mjesečna, kvartalna i godišnja) o aktivnostima poduzetim na razvoju financijskog upravljanja i kontrola, sudjeluje u održavanju internetske stranice Uprave, održava potrebne registre propisane zakonom i podzakonskim propisima ili za koje postoji potreba vođenja, surađuje s osobama zaduženim za uspostavu i razvoj sustava unutarnjih financijskih kontrola, voditeljima za financijsko upravljanje i kontrole, koordinatorima te ostalim osobama zaduženim za financijsko upravljanje i kontrole, surađuje s drugim državnim tijelima, predstavnicima Europske komisije i međunarodnim institucijama te strukovnim udruženjima, obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i ravnatelja/ice.

II. ZA VJEŽBENIKE

DRŽAVNA RIZNICA

**UPRAVA ZA PRIPREMU PRORAČUNA I FINANCIRANJE JEDINICA LOKALNE I
PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
SEKTOR ZA PRIPREMU I IZRADU PRORAČUNA DRŽAVE I PRIPREMU FINACIJSKIH
PLANOVA IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA
Odjel za pripremu i izradu državnog proračuna**

II.1. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Surađuje na poslovima pripreme i izrade državnog proračuna te njegovih izmjena i dopuna. Izrađuje potrebne «ad hoc» analize, prati ostvarenje vlastitih prihoda proračunskih korisnika, surađuje s proračunskim korisnicima i drugim ustrojstvenim jedinicama unutar Ministarstva financija. Obavlja složenije poslove računalnog unosa i obrade podataka iz djelokruga Odjela. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i načelnika Odjela.

**UPRAVA ZA IZVRŠAVANJE DRŽAVNOG PRORAČUNA
SEKTOR ZA UPRAVLJANJE FINACIJSKIM TIJEKOVIMA, PLATNI PROMET I
FINACIJSKE ANALIZE IZVRŠENJA PRORAČUNA
Odjel za kunski platni promet i financijske analize izvršavanja državnog proračuna**

II.2. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u financijskim analizama izvršenja državnog proračuna te u izradi polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, prikuplja podatke koji se dodatno traže od korisnika te ih obrađuje za potrebe analiza, izrađuje temeljem podataka službenika iz Odjela mjesečno izvješće o stanju u izvršavanju državnog proračuna te obavlja i druge poslove što mu ih odredi načelnik Odjela i voditelj Odsjeka.

**SEKTOR ZA DRŽAVNO RAČUNOVODSTVO I FINACIJSKO IZVJEŠTAVANJE
Odjel za uređenje računovodstvenog sustava**

II.3. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Radi na primjeni proračunskog računovodstva (stručna suradnja s proračunskim korisnicima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, edukacija, izrada uputa i mišljenja o primjeni proračunskog računovodstva). Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i načelnika Odjela.

**SEKTOR ZA RAZVOJ I PODRŠKU SUSTAVU DRŽAVNE RIZNICE
Odjel za razvoj i implementaciju projekata sustava Državne riznice**

II.4. vježbenik za obavljanje poslova višeg stručnog referenta

Opis poslova radnog mjesta:

Surađuje u izradi informatičkih projekata, surađuje na analizama poslovnih procesa Državne riznice i Područnih riznica. Surađuje kod izrade potrebne dokumentaciju za razvojne projekte, sudjeluje u izradi natječajne dokumentacije, radi na poslovima korisničkog helpdeska na pružanju pomoći i podrške korisnicima sustava, obavlja i druge poslove što ih odredi načelnik Sektora i načelnik Odjela.

**SEKTOR ZA POSLOVE NACIONALNOG FONDA
Odjel za financijsko upravljanje**

II.5. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja manje složene poslove kod pripreme zahtjeva za sredstvima od Europske komisije, priprema tabelarne prikaze primljenih i potrošenih sredstava iz pretpristupnih fondova, objedinjuje prognoze novčanih tokova iz provedbenih agencija, priprema prognozu potrebnih sredstava prema Europskoj komisiji. Unosi financijske podatke u informacijsko-računovodstveni sustav Nacionalnog fonda. Obavlja ostale poslove navedene u radnom priručniku Nacionalnog fonda i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i načelnika Odjela.

Odjel za računovodstvene poslove

II.6. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Vodi i održava računovodstveni sustav Sektora. Vodi, prati i knjigovodstveno evidentira sve financijske transakcije, usklađuje salda na kontima glavne knjige. Pomaže pri sastavljanju računovodstvenih i financijskih izvještaja, čuvanju i vođenju evidencija. Obavlja ostale poslove navedene u radnom priručniku Nacionalnog fonda i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i načelnika Odjela.

SEKTOR ZA NORMATIVNO – PRAVNE POSLOVE DRŽAVNE RIZNICE

Odjel za normativne poslove

II.7. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u pripremi i izradi nacрта prijedloga zakona o izvršavanju državnog proračuna, njegovih izmjena i dopuna te izradi prijedloga drugih propisa iz djelokruga Državne riznice; surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Državne riznice i drugim tijelima u obavljanju poslova iz djelokruga Odjela; sudjeluje u izradi mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odjela i načelnika Sektora.

b) PODACI O PLAĆI

Plaća za radno mjesto za koja se vrši prijam utvrđuje se prema odredbama članka 108-112 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Narodne novine, br. 27/01.) i odredbama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, br. 37/01., 38/01., 71/01., 89/01., 112/01, 7/02., 17/03., 197/03., 21/04., 25/04., 66/05., 131/05., 11/07., 47/07., 109/07., 58/08., 32/09., 140/09., 21/10., 38/10., 77/10., 113/10. i 22/11.), na temelju članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, br. 92/05., 107/07., 27/08. i 49/11.).

Podaci o plaći za radno mjesto na koje se vrši prijam nalaze se na web stranici Narodnih novina (www.narodne-novine.nn.hr).