



HZN

Hrvatski zavod za norme
Croatian Standards Institute

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA I IZVORI ZA
PRIPREMU ZA TESTIRANJE KANDIDATA**

koji su podnijeli pravovremene i uredne prijave te ispunjavaju formalne
uvjete iz javnog natječaja za prijam u radni odnos u
Hrvatski zavod za norme
objavljenog u
Hrvatskom zavodu za zapošljavanje
od 10. srpnja 2024. godine

Zagreb, srpanj 2024.

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA I IZVORI ZA PRIPREMU ZA TESTIRANJE KANDIDATA/KINJA

1. Voditelj ustrojstvene jedinice 3 - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme (Voditelj Odsjeka financijskih i knjigovodstvenih poslova)

OPIS POSLOVA

- obavljanje najsloženijih zadataka i poslova koji se odnose na vođenje, organizaciju i koordinaciju radom odsjeka
- obavlja poslove vezane za analizu i kontrolu namjenskog korištenja proračunskih sredstava, izrađuje potrebna izvješća i analize, na bazi analitičkih pokazatelja predlaže racionalizaciju korištenja sredstava
- planiranje radnih zadataka i nadzor nad radom izvršitelja
- rukovodi, organizira i koordinira knjigovodstveno-računovodstvene poslove
- usklađuje financijsko-materijalno poslovanje sa zakonskim i drugim propisima i odgovara za njihovu pravilnu primjenu
- izrađuje kvartalne i unutar kvartala mjesečne planove javnih izdataka, koje usklađuje s kvartalnom projekcijom fiskalne politike državnog proračuna
- izrađuje godišnji plan nefinancijske imovine
- prati kvartalna i kumulativna ograničenja trošenja od ukupno odobrenih proračunskih sredstava za cijelu godinu
- izrada financijskih planova i rebalans financijskih planova u slučaju da određena grupa izdataka ima veće izdatke od definiranih mjesečnih ograničenja
- izrađuje financijska, mjesečna, tromjesečna i završna izvješća (kvartalni obračun i završni račun)
- vodi devizno poslovanje
- vođenje brige o korištenju vlastitih prihoda HZN-a u skladu s propisima o korištenju tih prihoda
- kontrolira knjigovodstvene dokumentacije, prati likvidnost, te potpisuje dokumentaciju u dijelu knjigovodstveno-računovodstvenog poslovanja
- izrađuje naloge za preknjiženje troškova
- surađuje pri sastavljanju općih akata iz područja knjigovodstva i drugih internih propisa, ako se u njima reguliraju pitanja iz područja knjigovodstva
- vodi brigu o čuvanju i arhiviranju dokumentacije iz svog djelokruga rada
- u svom radu neposredno surađuje s ravnateljem HZN-a i pomoćnicima ravnatelja
- obavlja i druge poslove koje odredi pomoćnik ravnatelja.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Temeljem Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, broj 155/23) propisan je način određivanja plaće u javnim službama. Plaća službenika sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih gore navedenim Zakonom te ostalih primitaka u skladu s navedenim Zakonom i općim propisom o radu. Osnovna plaća navedenog radnog mjesta čini umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta koji sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 22/24) iznosi 2,45 i osnovice za izračun plaće koja je utvrđena člankom 53. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama („Narodne novine“, broj 29/24).

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE

1. Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21) – izvor: www.nn.hr
2. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18 i 83/23) – izvor: www.nn.hr
3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 158/23)
- izvor: www.nn.hr
4. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“, broj 37/22)
- izvor: www.nn.hr

2. Viši savjetnik 2 - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme (Viši stručni savjetnik za financijske i knjigovodstvene poslove)

OPIS POSLOVA

- surađuje na svim poslovima Odsjeka za računovodstvo i financije
- unos plana i rebalansa u sustav Državne riznice
- kreiranje i praćenje svih izvještaja i dokumenata u sustavu Državne riznice
- priprema, kontrola, kontiranje i knjiženje dokumentacije za plaćanje
- unos u sustav Državne riznice naloga za plaćanje svih rashoda (računi, plaća, putni nalozi, drugi dohodak i dr.) u skladu sa dodijeljenim sredstvima i dospjelim obvezama
- priprema, obračun bolovanja te refundacije bolovanja
- priprema i obračun plaće kroz sustav COP
- obračun i isplata ostalih materijalnih rashoda kroz sustav COP i ostalih sustava
- integralno knjiženje ulaznih i izlaznih računa, kunske i devizne blagajne, putnih naloga, izvoda te druge dokumentacije iz salda konti u glavnu knjigu
- obračun poreza na stjecanje (PDV-S) i izrada JOPPD obrazaca putem e-porezna
- suradnja u izradi svih izvještaja prema nadležnom ministarstvu, Ministarstvu financija, DZS i ostalih TDU
- kontrola i usklađenje izvršenja proračuna putem sustava Državne riznice s računovodstvom proračuna - glavnom knjigom i analitičkim evidencijama
- sudjelovanje u pripremi i kontroli popisnih lista (inventure)
- obračun amortizacije i knjiženje u glavnoj knjizi
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih osoba.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Temeljem Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, broj 155/23) propisan je način određivanja plaće u javnim službama. Plaća službenika sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih gore navedenim Zakonom te ostalih primitaka u skladu s navedenim Zakonom i općim propisom o radu. Osnovna plaća navedenog radnog mjesta čini umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta koji sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 22/24) iznosi 2,10 i osnovice za izračun plaće koja je utvrđena člankom 53. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama („Narodne novine“, broj 29/24).

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE

1. Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21) – izvor: www.nn.hr
2. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18 i 83/23) – izvor: www.nn.hr
3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 158/23)
- izvor: www.nn.hr
4. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“, broj 37/22)
- izvor: www.nn.hr

3. Viši savjetnik 2 - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme (Viši informatički savjetnik za razvoj)

OPIS POSLOVA

- definira informatički sustav HZN-a
- definira usluge koje pruža informatički sustav HZN-a
- prati i analizira zahtjeve korisnika informatičkog sustava u HZN-u
- daje sistem inženjersku podršku u upravljanju LAN mrežom
- organizira zaštitu i sigurnost podataka, informacija i opreme
- prati razvoj tehnologija na području informatike te daje prijedloge za usavršavanje i poboljšavanje
- skrbi o održavanju programske i strojne opreme
- prati zakone i druge propise s područja informatike i predlaže njihovu primjenu
- radi na edukaciji korisnika unutar HZN-a na korištenju informatičke i programske opreme za potrebe rada u HZN-u
- obavlja i druge stručne poslove koje odredi voditelj odsjeka.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Temeljem Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, broj 155/23) propisan je način određivanja plaće u javnim službama. Plaća službenika sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih gore navedenim Zakonom te ostalih primitaka u skladu s navedenim Zakonom i općim propisom o radu. Osnovna plaća navedenog radnog mjesta čini umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta koji sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 22/24) iznosi 2,10 i osnovice za izračun plaće koja je utvrđena člankom 53. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama („Narodne novine“, broj 29/24).

SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem pisanog dijela testiranja i razgovora (intervjua). Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza testiranja

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Prva faza testiranja sastoji se od:

- pisane provjere poznavanja engleskog jezika za radna mjesta 1. i 2.
- pisane provjere aktivnog znanja engleskog jezika za radno mjesto 3.
- provjere poznavanja rada na računalu (MS Word i MS Excel - praktična provjera) za radna mjesta 1. i 2.
- pisane provjere stručnog znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za radna 1., 2. i 3.

Provjera se obavlja pisanim putem.

Rezultati provjere znanja, sposobnosti i vještina

Svaki dio pisane provjere iz prve faze testiranja vrednuje se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj pisanoj provjeri, ako je za svaki dio provedene pisane provjere dobio najmanje 5 (pet) bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Druga faza testiranja

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Hrvatskom zavodu za norme te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

Rezultati razgovora (intervjua) vrednuju se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 (pet) bodova.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA BIT ĆE OBJAVLJENO NAJMANJE 3 DANA PRIJE TESTIRANJA NA MREŽNOJ STRANICI HRVATSKOG ZAVODA ZA NORME
www.hzn.hr