



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA ZA
PRIJAM U SLUŽBU STRUČNOG SURADNIKA U UPRAVNI
ODJEL ZA FINACIJE BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE

KLASA: 112-02/24-01/04

URBROJ: 2103-15-24-3

Bjelovar, 24.01.2024.

Obavijest uz natječaj za prijam u službu stručnog suradnika u Upravni odjel za financije Bjelovarsko-bilogorske županije, koji je objavljen u Narodnim novinama, na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te web stranicama Bjelovarsko-bilogorske županije

Temeljem članka 20. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), Povjerenstvo za provedbu natječaja za prijam u službu stručnog suradnika u Upravni odjel za financije Bjelovarsko-bilogorske županije, Bjelovar **obaviještava** kandidate koji su podnijeli prijave na natječaj za prijam u službu stručnog suradnika u Upravni odjel za financije Bjelovarsko-bilogorske županije, da pisano testiranje obuhvaća:

• **stručni suradnik**

Pravni izvori za pripremanje kandidata za provjeru su slijedeći:

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19),
- Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21)
- Pravilnik o proračunom računovodstvu i Računskom planu („Narodne novine“, broj 158/23)
- Pravilnik o planiranju u sustavu proračuna („Narodne novine“, broj 1/24)

Provjera poznavanja rada na računalu obuhvaća:

- Upravljanje datotekama
- Rad u Microsoft Word-u, Microsoft Excel-u i Outlook-u
- Korištenje internetom i emailom

Testiranje će se provesti na operativnom sustavu Windows 10 i Microsoft Office-u 2013.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Upute kandidatima o testiranju objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Bjelovarsko-bilogorske županije najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Opis poslova stručnog suradnika u Upravnom odjelu za financije Bjelovarsko-bilogorske županije:

• stručni suradnik

- priprema nacрте izvješća i akata iz djelokruga rada Odjela, sudjeluje u poslovima pripreme i izrade nacрта Proračuna Županije, izmjena i dopuna Proračuna Županije te pratećih financijskih dokumenata,
- radi na izradi Polugodišnjeg i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, -
- sudjeluje u poslovima financijskog knjigovodstva i druge financijske evidencije,
- izrađuje potrebna statistička izvješća, prema potrebi internet bankarstvo
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika
-

Podaci o plaći:

Odlukom o plaćama i drugim materijalnim pravima službenika i namještenika u upravnim tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije, za navedene poslove na koje se službenik/ca prima, utvrđen je koeficijent u visini 2,10 za obračun plaće. Koeficijent se množi sa osnovicom za obračun plaće. Dobiveni iznos predstavlja plaću u bruto iznosu.

Povjerenstvo za provedbu natječaja

