



REPUBLIKA HRVATSKA
HRVATSKA VATROGASNA ZAJEDNICA
KLASA: 112-02/24-01/08
URBROJ: 444-03-01-24-1
Zagreb, 3. listopada 2024.

Na temelju članka 173. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, br.: 155/23 i 85/24), a u vezi s člankom 84. i člankom 85. Zakona o državnim službenicima te na temelju članka 10. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o državnim službenicima (85/24) Hrvatska vatrogasna zajednica objavljuje

POZIV
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U HRVATSKU VATROGASNU
ZAJEDNICU

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pozivu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Hrvatska vatrogasna zajednica poziva državne službenike, službenike tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike iz javnih službi na iskazivanje interesa za premještaj u Hrvatsku vatrogasnu zajednicu na sljedeća radna mjesta:

3. GLAVNO TAJNIŠTVO

3.2. SLUŽBA ZA FINACIJE

2. Samostalni nadzornik (za plan i analizu) – 1 izvršitelj

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih znanosti, polje ekonomije,
 - najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
 - položen državni ispit II. razine,
 - znanje engleskog ili njemačkog jezika,
 - znanje rada na osobnom računalu.
- koeficijent složenosti poslova 2,10.

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove izrade prijedloga državnog proračuna kao i rebalansa,
- izrađuje obrasce standardne metodologije za procjenu fiskalnog učinka,
- sudjeluje u pripremi i izrađuje obračune vezano uz minimalne financijske standarde za decentralizirane funkcije vatrogastva te prati kontrolu njihovog korištenja,
- prati financijske pokazatelje poslovanja vatrogasnih organizacija,
- sudjeluje u izradi mjerila za korištenje sredstava premija osiguranja, prati kontrolu i obradu zahtjeva te izrađuje izvješća o njihovom korištenju,
- prati i kontrolira izvješće o uplatama premije osiguranja,
- prati zakonitost i svrhovitost korištenja sredstava državnog proračuna,
- sudjeluje u razvoju sustava unutarnjih kontrola što uključuje izradu prijedloga internih akata za ključne procese financijskog upravljanja, praćenje primjene internih akata,
- izrađuje financijske smjernice, upute i izvješće o radu,

- pružanje stručne pomoći i potpore rukovoditeljima drugih ustrojstvenih jedinica u oblikovanju i razvoju unutarnjih kontrola,
- sudjeluje u koordinaciji provođenja samo procjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti,
- prati realizaciju financijskog plana, vrši kontrolu i ukazuje na eventualna odstupanja,
- sudjeluje u izradi strateškog plana i plana nabave,
- pozicionira izdatke po zahtjevima za nabavu odnosno ulaznim računima,
- izrađuje naloge za otvaranje stavki i aktivnosti u Državnom proračunu,
- suraduje sa Ministarstvom financija i dostavlja sva potrebna izvješća,
- prati zakonske propise iz svog područja djelovanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

3. Samostalni nadzornik (za obračun plaća) – 1 izvršitelj

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih znanosti, polje ekonomije,
 - najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
 - položen državni ispit II. razine,
 - znanje engleskog ili njemačkog jezika,
 - znanje rada na osobnom računalu
- Koeficijent složenosti poslova 2,10.

Poslovi i zadaci:

- obrađuje i kontrolira isplatu plaća i ostalih naknada prema posebnim propisima,
- izdaje potvrde vezane uz osobna primanja djelatnika,
- vrši obračun ugovora o djelu i ugovora o autorskom djelu te izdaje potvrde vezane uz navedene obračune,
- kontrolira ispravnost svih dokumenata iz svog djelokruga rada,
- vodi knjigovodstvenu evidenciju obrađene dokumentacije,
- sudjeluje u izdavanju putnih naloga i vrši njihovu likvidaturu,
- izrađuje i sva propisana izvješća s naslova plaća i naknada prema drugim državnim tijelima,
- prati zakonske propise iz svog područja djelovanja i brine o uvođenju novih postavki u sustavu obračuna plaća,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

4. Savjetnik – 1 izvršitelj

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih znanosti, polje ekonomije,
 - najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
 - položen državni ispit II. razine,
 - znanje engleskog ili njemačkog jezika,
 - znanje rada na osobnom računalu
- Koeficijenti složenosti poslova 1,95

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u obavljanju poslova izrade prijedloga državnog proračuna kao i rebalansa,

- sudjeluje u izradi obrasca standardne metodologije za procjenu fiskalnog učinka,
- izrađuje obračune vezano uz minimalne financijske standarde za decentralizirane funkcije vatrogastva te nadzire kontrolu njihovog korištenja,
- prati financijske pokazatelje poslovanja vatrogasnih organizacija,
- kontrolira i obrađuje zahtjeve po pitanju korištenja mjerila za korištenje sredstava premija osiguranja,
- izrađuje izvješće o njihovom korištenju,
- kontrolira izvješća o uplatama premije osiguranja,
- sudjeluje u praćenju zakonitosti i svrhovitosti korištenja sredstava državnog proračuna,
- sudjeluje u praćenju primjene internih akata,
- sudjeluje u izradi financijskih smjernica, uputa i izvješća o radu,
- sudjeluje u pružanju stručne pomoći i potpore rukovoditeljima drugih ustrojstvenih jedinica u oblikovanju i razvoju unutarnjih kontrola,
- sudjeluje u koordinaciji provođenja samo procjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti,
- sudjeluje u praćenju realizaciju financijskog plana, vrši kontrolu i ukazuje na eventualna odstupanja,
- sudjeluje u izradi strateškog plana i plana nabave,
- pozicionira izdatke po zahtjevima za nabavu odnosno ulaznim računima,
- izrađuje naloge za otvaranje stavki i aktivnosti u Državnom proračunu,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

5. Nadzornik II. vrste – 1 izvršitelj

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz područja društvenih znanosti, polje ekonomije,
 - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
 - položen državni ispit II. razine,
 - znanje engleskog ili njemačkog jezika,
 - znanje rada na osobnom računalu
- Koeficijent složenosti poslova 1,72

Poslovi i zadaci:

- unositi dokumente za plaćanje prema riznici za stvorene obveze,
- izrađuje i unosi naloge za preknjiženje,
- unositi godišnje planove te izmjene i dopune u sustav riznice,
- obavlja administrativne poslove vezane za sustav riznice,
- sudjeluje u usklađivanju dnevnih izvještaja plaćenih obveza sa računima,
- sudjeluje u izradi periodičnih i godišnjih financijskih izvještaja,
- prati zakonitost obavljanja svih financijskih transakcija,
- daje podatke iz svog djelokruga rada za izradu izvješća,
- prati promjene zakonske osnove iz područja proračunskog računovodstva i usklađuje poslovanje s istim,
- sudjeluje u izradi Izjave o fiskalnoj odgovornosti,
- sudjeluje u organizaciji poslova blagajne i poslova vezanih uz putne naloge,
- prati i evidentira knjigovodstvenu dokumentaciju u vezi imovine, potraživanja, obveza i izvora vlasništva prema važećim zakonskim propisima
- vrši evidenciju poslovnih događaja,

- vodi sve zakonom propisane poslovne knjige i sudjeluje u njihovom ustrojavanju,
- upozorava nadređenog službenika na uočene nepravilnosti,
- fakturira usluge kupcima i vodi kontrolu naplate, izrađuje izvode otvorenih stavka, opomene i opomene pred tužbu za neplaćene račune te usklađuje salda-konti,
- usklađuje pomoćne knjige s glavnom knjigom,
- kontrolira ispravnost ulaznih računa i dokumenata priloženih uz račun (ovjera, prilozi, sadržaj računa i sl.),
- sudjeluje u izradi konsolidiranih izvješća za cijeli razdjel,
- sudjeluje u organiziranju inventure sredstava HVZ,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog poziva na mrežnoj stranici Hrvatske vatrogasne zajednice i Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

Prijaviti se mogu i državni službenici koji nemaju položen državni ispit propisane razine, uz obvezu polaganja državnog ispita sukladno članku 99. Zakona o državnim službenicima.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela, adresu e-pošte) te naziv i redni broj radnog mjesta za koje se prijavljuje.

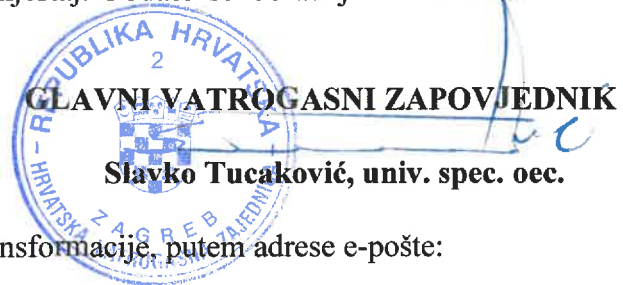
Uz prijavu za iskazivanje interesa potrebno je priložiti:

- životopis;
- dokaz o odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (preslika svjedodžbe/diplome);
- dokaz o radnom iskustvu (elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, potvrdu poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima, presliku rješenja o rasporedu, ugovora o radu ili drugi dokaz iz kojeg je vidljivo na kojim poslovima je kandidat radio);
- presliku svjedodžbe o položenom državnom ispitu odnosno državnom stručnom ispitu;
- presliku dokaza o znanju engleskog jezika ili njemačkog jezika i znanju rada na osobnom računalu.

Odabir kandidata koji će biti pozvani na intervju bit će izvršen na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata u odnosu na potrebe radnog mjesta. Prijave se podnose putem elektroničke pošte na adresu vatrogastvo@hvz.hr s naznakom: „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Hrvatsku vatrogasnu zajednicu“.

Napomena:

Hrvatska vatrogasna zajednica, Selska cesta 90a, 10000 Zagreb, prikuplja osobne podatke kandidata natječajnog postupka, kao i zaposlenika u skladu sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br.: 42/18) te je voditelj obrade Vaših osobnih podataka. Osobne podatke obrađujemo na osnovi Vaše prijave odnosno na osnovi presumirane privole koju ste dali prilikom iskazivanja interesa za premještaj. Podaci se obrađuju do trenutka izbora kandidata po pozivu.



DOSTAVITI:

1. Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, putem adrese e-pošte: zaposljavanje@mpudt.hr; pisarnica@mpudt.hr
2. Mrežna stranica HVZ-e
3. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
4. Spis, ovdje