

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI ZADAR
ULICA IVANA MEŠTROVIĆA 3
23000 ZADAR

Klasa :VUP-000-08/25-01/23
Ur. broj: 2198-409-01-04-26-75

Zadar, 10. travnja 2026.

Na temelju prethodne suglasnosti Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (Klasa: 100-01/26-02/22, Ur. broj: 524-09-01-02-01/4-26-2) od 13. ožujka 2026. godine, na temelju Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji Centra za pružanje usluga u zajednici Zadar, koji je je donesen 10. srpnja 2025, Na temelju čl. 23 Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Zadar (dalje u tekstu Centar), koji je je donesen 11. kolovoza 2023. godine, na temelju članka 16. Kolektivnog ugovora za djelatnost socijalne skrbi (NN 61/18, 3/19), na temelju čl. 23. st. 9. i čl.28., Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (NN 110/22) od 23. rujna 2022. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (NN 58/2024) ravnateljica Liana Brkić, univ.spec.act.soc. raspisuje:

JAVNI NATJEČAJ

Referent-računovodstveni referent- **1-izvršitelj/ica**, na neodređeno puno radno vrijeme

Uvjeti:

-završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje ekonomskog usmjerenja

Posebni uvjeti:

- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi (potvrda sa Hrvatskog zavoda za socijalni rad)
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit B-kategorije (preslika vozačke dozvole)
- probni rad 2 mjeseca

Uz prijavu na natječaj (molbu) svi kandidati su dužni priložiti:

- životopis
- dokaz o stručnoj spremi (SSS)
- domovnica (preslika)
- potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje – elektronički zapis o radnom stažu (ne starije od mjesec dana)

- uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak (ne starije od mjesec dana)

Opis poslova:

- prati propise vezane za proračunsko računovodstvo
- vrši obračun plaća u COP-u (Centralni obračun plaća), isplaćuju materijalan prava po TKU
- kontira i knjiži financijske dokumente u Glavnoj knjizi u suradnji s voditeljem računovodstva
- provjerava ispravnost ulaznih računa i knjiži ih u knjigu ulaznih računa
- surađuje s voditeljem računovodstva pri izradi izvješća fiskalne odgovornosti, godišnjih i kvartalnih izvješća i financijskog plana
- vrši isplatu gotovog novca putem blagajne te vodi dokumentaciju vezanu za blagajničko poslovanje
- vrši isplatu dnevnica i putnih troškova na službenom putovanju te drugih isplata povezanih s provedbom aktivnosti Centra
- vrši računsku kontrolu svih isprava na osnovu kojih se vrši gotovinsko plaćanje
- polaže i podiže gotovinu, obavlja virmanske uplate i isplate
- obavlja financijsko poslovanje s poslovnom bankom i drugim financijskim institucijama
- vodi evidenciju putnih naloga i putnih radnih listova za službene automobile obavlja i druge poslove sukladno odredbama važećih pravilnika i zakona
- izrađuje zahtjeve za plaćanje računa prema Riznici, odobrava i knjiži plaćanje istih na temelju obavijesti Ministarstva
- na temelju dobivene rekapitulacije iz nadležnog ministarstva vrši odobrenje zahtjeva za plaćanje i knjiženje istih u financijskom knjigovodstvu
- usklađuje pomoćne evidencije sa evidencijama u Glavnoj knjizi
- mjesečno usklađuje bruto bilancu po izvorima financiranja
- vodi brigu o zakonitom čuvanju i arhiviranju financijske dokumentacije
- vodi knjigovodstvo kapitalne imovine i priprema popisne lista za inventurni popis
- vodi knjigu nabave osnovnih sredstava, obavlja usklađenje popisane dugotrajne imovine s knjigovodstvenim stanjem i koordinira rad pri inventurnom popisu dugotrajne imovine
- surađuje u provođenju postupaka nabave
- knjiži inventuru i obračunava ispravak vrijednosti, te obračun revalorizacije ako se provodi
- pomaže pri izradi mjesečnih, periodičnih i godišnjih izvješća
- evidentira primljene račune u Knjigu ulaznih računa (ručna i računalna) i evidentira plaćanje istih nakon dobivene obavijesti o plaćanju od strane nadležnog ministarstva ili po primitku izvotka sa žiro računa
- na temelju primljenih i likvidiranih ulaznih računa izrađuje zahtjeve za plaćanje i elektronskim putem ih prosljeđuje u nadležno ministarstvo, vodeći računa o raspoloživim sredstvima, poziciji financijskog plana i izvora financiranja
- prati propise vezane za financijsko poslovanje
- sudjeluje u izradi i praćenju godišnjeg financijskog plana
- stručno se usavršava (putem literature i sudjelovanja na seminarima)
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom.

Kandidati koji prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti, moraju se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu te imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21) uz prijavu na natječaj dužni su priložiti, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici: <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

Da bi kandidat ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, osoba iz članka 48. stavaka 1. – 2. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine, broj 84/21) koji u trenutku podnošenja prijave ispunjava uvjete za ostvarivanje toga prava dužni su uz prijavu na natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja te ovisno o kategoriji koja se poziva na prednost pri zapošljavanju priložiti sve potrebne dokaze dostupne na poveznici ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18, 32/20) uz prijavu na natječaj dužni su, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom na temelju koje se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (rješenje, ugovor, sporazum i sl.). Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju iz članka 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 02/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/19), uz ostale dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, dužni su priložiti i odgovarajuće dokaze o ostvarivanju prava prednosti, kao rješenje ili potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo spomenuto pravo, izjavu da do sada nije koristio pravo prednosti prilikom zapošljavanja po toj osnovi te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (rješenje, ugovor, sporazum i sl.).

Prijave s potrebnom dokumentacijom, podnose se u roku od 8 dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama i na stranici Centra i HZZ-a, na mail adresu liana.brkic@soeskrb.hr. Podnošenjem prijave na natječaj kandidati daju suglasnost Centru da kao voditelj zbirke osobnih podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati njihove osobne podatke isključivo u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

O načinu, pravnim i drugim izvorima iz kojih će se testiranje provesti, kao i o vremenu istog, kandidati će biti obavješteni putem mrežne stranice Centra za pružanje usluga u zajednici Zadar.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obavješteni putem mrežne stranice Centra za pružanje usluga u zajednici Zadar.

Ravnateljica:

Liana Brkić, univ.spec.act.soc.

Brkić Liana
CENTAR ZA PRUŽANJE
USLUGA U ZAJEDNICI ZADAR
Ulica Ivana Meštrovića 3
Zadar 