

Srednja škola "Jure Kaštelan" Omiš
Trg kralja Tomislava 2, 21310 Omiš
KLASA:112-01/21-02/01
URBROJ:2155/01-11-01-21-1
Omiš, 2. veljače 2021.
021/861117
e-mail:ured@ss-jkastelan-omis.skole.hr

Na temelju članka 107. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 126/12- pročišćeni tekst zakona, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18., 98/19. i 64/20.) , članka 10. Pravilnika o radu Srednje škole „Jure Kaštelan“ Omiš te članka 8. stavka 1. Pravilnika o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Srednjoj školi „Jure Kaštelan“ Omiš , Srednja škola „Jure Kaštelan“ Omiš raspisuje

NATJEČAJ za radno mjesto

1. Voditelj/ica računovodstva – na neodređeno puno radno vrijeme, 1 izvršitelj/ica, probni rad od 6 mjeseci

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- uz opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa, sukladno općim propisima o radu, kandidat mora imati sljedeću vrstu i razinu obrazovanja: završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno poslijediplomski specijalistički studij ekonomije , **računovodstveni ili financijski smjer**, odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke računovodstvenog ili financijskog smjera, stečena prema ranijim propisima i najmanje dvije godine radnog iskustva na računovodstveno-financijskim poslovima.

Opis poslova: organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove

- izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje
- sastavlja i kontrolira knjigovodstvene isprave
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- izrada dopisa i rješenja spisa koji se odnose na materijalno-financijsko poslovanje
- priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- Izrađuje, isplaćuje i kontrolira obračune i isplate putnih naloga i putnih troškova
- radi blagajničke poslove
- radi obračun i isplatu plaća i ostalih naknada radnika
- radi obračun i isplatu plaća i ostalih naknada pomoćnika, vanjskih suradnika, pripravnika i osoba na stručnom usavršavanju
- izrađuje i izdaje razne potvrde radnicima za potrebe HZMO, HZZ, HZZO, PU, banaka i drugo
- izrađuje Rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture
- vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- obavlja platni promet škole

Uz vlastoručno potpisanu pisanu prijavu na natječaj kandidat je dužan priložiti:

- životopis,
- diplomu, odnosno dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja, sukladno radnom mjestu
- dokaz o državljanstvu (preslika osobne iskaznice ili domovnice ili vojne iskaznice ili putovnice),
- uvjerenje nadležnog suda da podnositelj prijave nije pod istragom i da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (ne starije od mjesec dana od dana objave natječaja),
- elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne starije od mjesec dana).

U prijavi na natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj prilažu se u neovjerenoj preslici, a izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan je predložiti izvornike.

Sukladno Zakonu o ravnopravnosti spolova (NN, br. 82/08. i 69/17.) na natječaj se mogu ravnopravno prijaviti osobe oba spola. Izrazi koji se koriste u natječaju, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN, br. 121/17.) uz prijavu na natječaj dužan je, osim dokaza o ispunjavanju uvjeta natječaja, priložiti i sve potrebne dokaze propisane člankom 103. stavkom 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN, br. 121/17). Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva:

<https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>, a dodatne informacije o dokazima koji su potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju, potražiti na sljedećoj poveznici:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/NG/12%20Prosinac/Zapo%C5%A1ljavanje/POPIS%20DO KAZA%20ZA%20OSTVARIVANJE%20PRAVA%20PRI%20ZAPO%C5%A1JAVANJU.pdf>

Najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, Povjerenstvo će na javno dostupnoj mrežnoj stranici Škole <http://ss-jkastelan-omis.skole.hr> objaviti način procjene, odnosno testiranja kandidata te pravne i druge izvore za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima, odnosno ispravama i koji ispunjavaju uvjete natječaja, Povjerenstvo će pozvati na procjenu, odnosno testiranje najmanje pet dana prije dana određenog za procjenu, odnosno testiranje. U pozivu će biti naveden datum, vrijeme i mjesto procjene odnosno testiranja, način procjene odnosno testiranja, te pravni i drugi izvori za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa. Poziv će se u pravilu dostaviti putem elektroničke pošte na e-mail kandidata i bit će objavljen na javno dostupnim mrežnim stranicama Škole <http://ss-jkastelan-omis.skole.hr>

Kandidat koji je pravodobno dostavio potpunu prijavu na svim priložima odnosno ispravama i ispunjava uvjete natječaja dužan je pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama Pravilnika o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Srednjoj školi „Jure Kaštelan“ Omiš, koji je dostupan na poveznici Škole <http://ss-jkastelan-omis.skole.hr>

Kandidat koji nije pristupio procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj i ne smatra se kandidatom.

Rok za podnošenje prijave na natječaj je 8 dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči, Srednja škola „Jure Kaštelan“ Omiš te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Prijave s potrebnom dokumentacijom o ispunjavanju uvjeta iz natječaja dostavljaju se neposredno putem protokola Škole ili poštom na adresu: Srednja škola „Jure Kaštelan“ Omiš, Trg kralja Tomislava 2, 21310 Omiš s naznakom: „ Za natječaj“.

Prijave s nepotpunom i neodgovarajućom dokumentacijom kao i nepravovremeno dostavljene prijave neće se razmatrati. Povjerenstvo će, u pravilu elektroničkom poštom, obavijestiti osobu da

nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava uvjete iz natječaja i da ne sudjeluje u daljnjem postupku za izbor kandidata.

Kandidat/i prijavljen/i na natječaj bit će obaviješten/i o rezultatima natječaja putem mrežne stranice Škole <http://ss-jkastelan-omis.skole.hr> najkasnije u roku od petnaest dana od dana sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom. U slučaju iz članka 23. stavka 4. Pravilnika o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Srednjoj školi „Jure Kaštelan“ Omiš, kandidati će biti obaviješteni pisanom poštanskom pošiljkom.

Natječaj je objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Regionalnog ureda Split.

Ravnateljica:
Tereza Srdelić, prof.