

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

vezani uz raspisani javni natječaj u Narodnim novinama, broj 123 od 13.12.2019. godine za prijam u državnu službu u Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture

Opis poslova:

UPRAVA ZA PRORAČUN I FINACIJE

Sektor za financijsko-računovodstvene poslove, financijske analize i potpore
Služba za financijsko-računovodstvene poslove

1. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- radi na složenijim poslovima kontiranja prihoda i rashoda, primitaka i izdataka u poslovnim knjigama Ministarstva,
- vrši kontrolu knjigovodstvene dokumentacije i kontrolu povezivanja s rezervacijama u cjelovitom računovodstveno-financijski sustavu,
- obavlja kontrolu knjiženja prihoda i rashoda projekata koji se financiraju iz fondova EU i usklađenje prihoda i rashoda u poslovnim knjigama Ministarstva s приходima i rashodima evidentiranim u sustavu Državne riznice,
- sudjeluje u izradi zakonom propisanih financijskih, statističkih i ostalih izvješća,
- obavlja poslove provjere i usklađivanja podataka u poslovnim knjigama Ministarstva,
- vrši kontrolu obračuna plaća i drugih vrsta dohotka i naknada i isplata na tekuće i žiro račune te isplata putem blagajne,
- obavlja kontrolu obveznih izvješća o obračunatim i isplaćenim dohocima i obveznim porezima i doprinosima te izvješća o isplatama neoporezivih primitaka djelatnicima Ministarstva,
- kontrolira obračun i isplate po putnim naložima,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

2. viši stručni referent – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove kontrole knjigovodstvene dokumentacije, kontiranja i knjiženja poslovnih događaja u poslovnim knjigama Ministarstva,
- obavlja poslove usklađenja knjigovodstvenih podataka iz glavne knjige i pomoćnih evidencija,
- obavlja poslove kontiranja i knjiženja u knjizi imovine i usklađenje podataka iz glavne knjige i knjige imovine,
- sudjeluje u pripremi i obradi podataka za izradu zakonom propisanih financijskih izvješća,
- koordinira ustrojstvene jedinice Ministarstva u vezi označavanja i evidentiranja nefinancijske imovine,
- sudjeluje u organizaciji popisa imovine i priprema knjigovodstvenu dokumentaciju za usklađivanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja po obavljenom popisu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

PODACI O PLAĆI

Plaća se utvrđuje na temelju odredbe članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 - pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 138/15, 61/17 i 70/19), a u svezi članka 108. stavka 1. i članka 110. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“ 27/01) u skladu s Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine" broj 37/01, 38/01 (ispravak), 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 (ispravak), 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 (ispravak), 66/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/10, 96/13, 126/13, 02/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18 i 73/19).

TESTIRANJE KANDIDATA

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima.

Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. U prvu fazu testiranja upućuju se kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere poznavanja rada na osobnom računalu.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata. Ako je u prvoj fazi zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto, a ako je u drugoj fazi zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon testiranja u prvoj fazi pozvat će se na intervju.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnje m radu. Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjua Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

- **Provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta - pisana provjera**

UPRAVA ZA PRORAČUN I FINACIJE

Sektor za financijsko-računovodstvene poslove, financijske analize i potpore
Služba za financijsko-računovodstvene poslove

1. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- Zakon o proračunu (Narodne novine, broj 87/08, 136/12, 15/15)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, broj 124/14, 115/15, 87/16 i 3/18)

2. viši stručni referent – 1 izvršitelj/ica

- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, broj 124/14, 115/15, 87/16 i 3/18)

- **Provjera poznavanja rada na osobnom računalu – pisana provjera**

RAZINA POZNAVANJE RADA NA OSOBNOM RAČUNALU

Osnove rada sa računalima (operativni sustav MS Windows 7, web preglednik, e-mail klijent)

- Obrada teksta (MS Word)

Literatura: Linkovi

<http://itdesk.info/hr/e-edukacija/modul-2-koristenje-racunala-i-upravljanje-datotekama/koristenje-racunala-microsoft-windows-7-upravljanje-datotekama-prirucnik/>

<http://itdesk.info/hr/e-edukacija/modul-3-obrada-teksta/obrada-teksta-microsoft-word-2010-prirucnik/>

<http://itdesk.info/hr/e-edukacija/modul-7-informacije-i-komunikacije/modul-7-informacije-i-komunikacije-prirucnik/>

MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA BIT ĆE OBJAVLJENO NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB STRANICI MINISTARSTVA MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE
WWW.MMPI.GOV.HR

KANDIDATI KOJI ISPUNJAVAJU FORMALNE UVJETE NATJEČAJA BITI ĆE OBAVIJEŠTENI OSOBNO PUTEM ELEKTRONIČKE POŠTE O MJESTU I VREMENU ODRŽAVANJA TESTIRANJA.

OSOBA KOJA NIJE PODNIJELA PRAVOVREMENU ILI POTPUNU PRIJAVU ILI NE ISPUNJAVA FORMALNE UVJETE IZ JAVNOG NATJEČAJA, NE SMATRA SE KANDIDATOM PRIJAVLJENIM NA JAVNI NATJEČAJ, O ČEMU JOJ SE DOSTAVLJA PISANA OBAVIJEST PUTEM ELEKTRONIČKE POŠTE.