

## OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

**JAVNI NATJEČAJ**  
**za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme**  
**(Narodne novine broj. 30/21)**

### **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OPĆE POSLOVE, RAČUNOVODSTVO I FINACIJE**

#### **1. Računovodstveni referent – financijski knjigovođa (redni br. radnog mjesta 10) – 1 izvršitelj/ica**

##### Opis poslova:

Obavlja pomoćne poslove koji se odnose na izradu prijedloga državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova; izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima, obavlja financijske poslove, izvršava plaćanja za odobrene tekuće izdatke po pozicijama državnog proračuna, obavlja poslove obračuna plaća i naknada zaposlenima, vodi blagajničko poslovanje, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i uredskog materijala, knjiži dokumente u materijalnom knjigovodstvu (primke, izdatnice, otpremnice, povratnice) i količinski usklađuje proknjiženo stanje s materijalnim i financijskim knjigovodstvom, prati i evidentira sve poslovne promjene koje se odnose na osnovna sredstva te ih unosi u knjigu inventara. Vodi unos kontirane dokumentacije, knjiži ulazne i izlazne isprave glavne knjige u financijskom knjigovodstvu, kontrolira ispravnost i točnost dokumenata, vodi blagajničko poslovanje, obavlja bezgotovinska plaćanja, vodi knjigu izlaznih računa, vodi evidenciju nabave materijala i drugih sredstava, obračunava ispravak vrijednosti i revalorizaciju dugotrajne imovine, obračunava plaće, naknade, honorare i druge dohotke, obavlja gotovinske uplate i isplate iz kunske i devizne blagajne, vodi blagajničke izvještaje i druge propisane evidencije, vodi knjigu putnih naloga, te kontrolu i ispravnost putnih naloga, obavlja unos rezervacija i zahtjeva za plaćanje za odobrene tekuće i kapitalne izdatke preko sustava Državne riznice te ostale poslove u okviru svog djelokruga i po nalogu nadređenih.

### **SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE UGOVORIMA I OKVIRNIM SPORAZUMIM**

#### **Služba za pravne poslove**

#### **2. Stručni suradnik u Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu (redni broj radnog mjesta 22.) – 1 izvršitelj/ica**

##### Stručni uvjeti:

Sudjeluje u izradi općeg dijela dokumentacije o nabavi, sudjelovanje u izradi javno-nabavne strategije, obavlja poslove vezane uz provedbu postupaka, sklapanje i tumačenje ugovora i okvirnih sporazuma te izradu okvirnih sporazuma, ugovora i uputa; sudjeluje u očitovanju na podnesene pravne lijekove; prati praksu Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave,

sudjeluje u koordinaciji vezanoj uz objavljivanje sklopljenih okvirnih sporazuma i ugovora; te ostale poslove u okviru svog djelokruga i po nalogu nadređenih.

### **PODACI O PLAĆI:**

Plaću državnog službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovica za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike od 1. siječnja 2021. godine iznosi 6.044,51 kuna bruto, a utvrđena je Dodatkom III Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike ( Narodne novine broj 66/2020).

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta **računovodstveni referent – financijski knjigovođa iznosi 0,854**, a utvrđen je a utvrđen je člankom 3., točkom c), podtočkom 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine", broj 37/01, 38/01-ispr., 71/01, 89/01, 112/01, 7/02.-ispr.,17/03,197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14 i 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 15/19, 73/19 i 119/19) u daljnjem tekstu – Uredba.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta stručnog **suradnika u Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu iznosi 1,697**, a utvrđen je člankom 22.g, stavkom 1., točkom a), podtočkom 2. Uredbe.

