

Na temelju članka 5. Pravilnika o radu, unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta „Društva“ (Glasnik Karlovačke županije 48/21), direktorica Društva daje sljedeće

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Direktorica Društva je raspisala natječaj za radno mjesto administrativni asistent - 1 izvršitelj/izvršiteljica na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 6 mjeseci. Natječaj je objavljen na web stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje - Područni ured Karlovac dana 8. veljače 2022. godine i na web stranici Društva (<https://pzk.hr>) i Oglasnoj ploči u poslovnim prostorijama u sjedištu Društva.

Opis poslova radnog mjesta:

- pruža administrativne i tehničke pomoći Voditelju u provođenju njegovih radnih zadataka
- obavlja tajničke i administrativne poslove
- obavlja poslove prijema i otpreme pošte te poslova pismohrane
- pravovremeno dostavlja pozive i materijale za sastanke
- vodi i izrađuje zapisnike sa sastanaka
- obavlja osnovne financijsko-računovodstvene poslove
- preuzima financijske dokumente, kontrolira formalnu ispravnost, unosi u knjigu ulaznih i izlaznih računa, obavlja plaćanja u rokovima dospijeca te predaje dokumentaciju na knjiženje
- vodi knjigu ugovora, arhivira ih te prati plaćanja po njima
- prati pravovremeno izvršenje plaćanja ugovora o djelu
- obračunava putne naloge, po potrebi izrađuje izlazne račune
- pravovremeno dostavlja knjigovodstvenom servisu sve elemente potrebne za obračun plaća i ostalih naknada
- vodi blagajničko poslovanje
- vodi kadrovske poslove i evidencije
- vodi evidencije prisutnosti na radu
- brine o nabavi uredskog materijala
- obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja

Podaci o plaći:

Plaća je određena Rješenjem o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije 49/21) i Pravilnikom o radu, unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta „Društva“ (Glasnik Karlovačke županije 48/21).

Osnovna bruto plaća je umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji iznosi 1,800 te osnovice za izračun plaće uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Testiranje kandidata:

Kandidati prijavljeni na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete bit će pozvani na intervju radi provjere traženih znanja i sposobnosti.

Razgovor će se obaviti u poslovnim prostorijama Društva.

O mjestu i vremenu održavanja razgovora kandidati će biti obaviješteni neposredno nakon isteka roka za dostavu prijava, i to putem web stranice Društva (<https://pzk.hr>).

Pravila i postupak testiranja:

Po dolasku na intervju, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti intervjuu. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj. Po utvrđivanju identiteta, pristupit će se intervjuu. Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 20 bodova.

Smatra se da su kandidati položili ako su dobili najmanje 10 bodova. Nakon provedenog intervjua direktor utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na intervjuu. Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po primitku odluke o izboru u roku od 8 dana.

DIREKTORICA DRUŠTVA
Martina Marušić Britvec, mag.pol. univ.spec.stud.eur.