

KLASA: 112-02/25-01/15

URBROJ: 2181-109-01-25-1

U Splitu, 20. veljače 2025. godine

Temeljem izdane suglasnosti za zapošljavanje Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske (KLASA: 112-01/24-01/0096, URBROJ: 532-02-01/1-24-04 od 2. prosinca 2024. godine), članka 10. Statuta Državnog arhiva u Splitu, a u skladu s odredbama čl. 24. Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama (NN 29/24) te odredbama Pravilnika o radu Državnog arhiva u Splitu i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, radnim mjestima i načinu rada u Državnom arhivu u Splitu, ravnateljica Državnog arhiva u Splitu raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**  
za zasnivanje radnog odnosa:

**1. Savjetnik u Odjelu za opće poslove (financijsko-knjigovodstveno poslovanje)**

– 1 izvršitelj/ica s punim radim vremenom, na neodređeno vrijeme.

**Uvjeti:**

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.) ili s njim izjednačen studij iz područja ekonomije
- tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u proračunskom računovodstvu
- izrazita osposobljenost za korištenje računovodstvenih računalnih programa
- aktivno znanje jednog stranog jezika
- probni rad u trajanju od šest mjeseci

U prijavi na javni natječaj potrebno je navesti podatke podnositelja prijave za kontakt (ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresu stanovanja, broj telefona, adresu e-pošte) i točan naziv radnog mjesta za koje se prijava podnosi.

Uz **vlastoručno potpisanu prijavu** na javni natječaj potrebno je priložiti sljedeće dokaze o ispunjavanju formalnih uvjeta natječaja:

1. životopis
2. dokaz o stečenoj stručnoj spremi (diploma)
3. preslika osobne iskaznice ili dokaz o državljanstvu (preslika domovnice)
4. uvjerenje da se protiv osobe koja se natječe ne vodi kazneni postupak (ne starije od 30 dana)
5. dokaz o stažu na odgovarajućim poslovima
6. dokaz o znanju stranog jezika (svjedodžba srednje škole, indeksa ili potvrda škole stranih jezika)

7. elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje s podacima iz matične evidencije (ne starije od 30 dana).

Sve dokaze o ispunjavanju uvjeta, kandidati su dužni dostaviti uz prijavu u preslici, a odabrani kandidat će predočiti dokumentaciju u izvorniku.

Opis poslova radnog mjesta:

- organizacija i vođenje financijsko-knjigovodstvenog poslovanja, odgovornost za njegovo ažurno i uredno vođenje te za usklađenost procesa rada i poslova koji se odnose na financijsko-knjigovodstveno poslovanje
- primjena, praćenje zakonskih propisa i predlaganje sadržaja normativnih akata s područja ekonomsko-financijskog poslovanja
- pravilna primjena materijalno-financijskih propisa i kontrola svih uplata i isplata
- praćenje utroška namjenskih sredstava i ugovornih obveza prema vrsti, namjeni i mjestu troška
- izrada periodičkih obračuna i završnih računa, mjesečnih izvješća o obvezama, prijedloga financijskih dokumenata i izvješća, prijedloga nacrtu financijskog plana za sljedeću poslovnu godinu i projekcije trogodišnjih planova
- suradnja s poslovnim bankama
- organizacija i vođenje grupe poslova u financijskom knjigovodstvu, glavne knjige, salda konta kupaca i dobavljača
- izrada knjige PDV-a po URI i IRI, obrasca za bilancu stanja i uspjeha u periodičnom i završnom računu
- izrada kontnog plana i kontroliranje otvaranja šifri
- kontroliranje deviznog poslovanja i dokumentacije vezane uz devizno poslovanje uz suradnju s bankama
- koordinacija i vođenje poslova javne nabave i dijela izvješća po Zakonu o fiskalnoj odgovornosti
- obračun plaća i naknada
- izrada IP obrazaca za zaposlenike
- obavljanje drugih poslova koji su od interesa i za potrebu Arhiva po nalogu ravnatelja i voditelja Odjela za opće poslove

Potpunom prijavom smatrat će se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju. Osoba koja nije podnijela pravodobnu i potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku javnog natječaja.

Na javnom natječaju mogu ravnopravno sudjelovati osobe oba spola.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu dostaviti svu propisanu dokumentaciju te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine”, broj 121/171, 98/19, 84/21, 156/23) uz prijavu na natječaj dužan je priložiti, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje843/843>

Kandidati koji ispunjavaju propisane uvjete iz natječaja i čije su prijave potpune i pravovremene, pristupit će obaveznom intervjuu.

O načinu, pravnim i drugim izvorima iz kojih će se intervju provesti, kao i o vremenu intervjuu, kandidati će biti obaviješteni putem mrežne stranice Državnog arhiva u Splitu [www.das.hr](http://www.das.hr), najmanje pet dana prije dana određenog za intervju.

Državni arhiv u Splitu pridržava pravo poništenje natječaja, odnosno pravo ne izabrati niti jednog od kandidata, bez obveze obrazlaganja svoje odluke.

Za kandidata koji se ne odazove pozivu na intervju, smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj te se u tom smislu više neće smatrati kandidatom.

Osobni podaci kandidata koji se prikupljaju na temelju ovog natječaja obrađuju se isključivo u svrhu odabira kandidata te će se u tu svrhu dostaviti obavijest o rezultatima javnog natječaja s podacima o imenu i prezimenu te stručnoj spremi odabranog kandidata.

Kandidat može u svakom trenutku bez obrazloženja zatražiti prestanak aktivnosti obrade svojih osobnih podataka, a o čemu će mu Državni arhiv u Splitu izdati potvrdu.

Rok za podnošenje prijave je **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog natječaja na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ministarstva kulture i medija te Državnog arhiva u Splitu.

Pisane prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta javnog natječaja dostavljaju se Državnom arhivu u Splitu na adresu: **Državni arhiv u Splitu, Ulica glagoljaša 18, 21000 Split, s naznakom: "Za javni natječaj za radno mjesto- Savjetnik u Odjelu za opće poslove"**.

Obavijest o ishodu javnog natječaja bit će objavljena na mrežnim stranicama Državnog arhiva u Splitu.

Dostava obavijesti svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana javne objave na mrežnim stranicama Državnog arhiva u Splitu.

Državni arhiv u Splitu  
Ravnateljica:

Bruna Horović Vuković, prof.