

Zagreb, 11.12.2019.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA, PODACI O PLAĆI, NAČIN TESTIRANJA I PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

po raspisanom javnom natječaju, objavljenom u „Narodnim novinama“ 121/2019 od 11.12.2019. godine, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje te internet stranicama Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije.

A) SLUŽBA ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO

Odjel za opće računovodstvo

1. ADMINISTRATOR/ICA

Opis poslova: Obavlja administrativne poslove za voditelja Službe te jednostavniju korespondenciju. Vršiti fotokopiranje, umnožavanje i uvezivanje te priprema materijale za sastanke. Obavlja manje složene stručne poslove vezane uz računovodstvene, knjigovodstvene i porezne propise. Vršiti obračun plaća i drugih primanja, obračun putnih naloga, vodi blagajnu, obavlja inventurne poslove. Prati računovodstvene, knjigovodstvene i porezne propise. Knjiži sve poslovne promjene. Obavlja ostale poslove i zadatke po nalogu voditelja Službe i Uprave.

Odjel za financije – Financijski instrumenti

2. ADMINISTRATOR/ICA

Opis poslova: Obavlja administrativne poslove za voditelja Odjela te jednostavniju korespondenciju. Vršiti fotokopiranje, skeniranje računovodstvene dokumentacije potrebne za izvješća i pravdanje troškova prema nadležnim tijelima. Obavlja manje složene stručne poslove vezane uz računovodstvene, knjigovodstvene i porezne propise. Obavlja jednostavna knjiženja i arhiviranje dokumentacije. Obavlja ostale poslove i zadatke po nalogu voditelja Službe i Uprave.

3. ANALITIČAR/KA

Opis poslova: Sudjeluje u obavljanju složenih stručnih poslova iz djelokruga rada Odjela, a posebice u pripremi financijskog plana i pripremi podataka za analizu te informacija za usklađivanje financijskih planova uz povremeni nadzor i upute nadređenog. Odgovoran je za točno i pravovremeno računovodstveno evidentiranje nastalih poslovnih događaja vezano iz ugovora o financijskom instrumentu. Unosi podatke u Državnu riznicu i priprema zahtjeve za plaćanje. Izrađuje potrebna izvješća. Sudjeluje u provedbi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđivanju mjera za suzbijanje prijevara. Odgovoran je za prikupljanje, unos, pohranjivanje i razvrstavanje podataka koji proizlaze iz poslovnih procesa u nadležnosti Odjela, a unose se u informacijske sustave Agencije/koje koristi Agencija. U slučaju da uoči potencijalnu nepravilnost, bez odgode postupa u skladu s važećim priručnicima koji reguliraju procedure vezano uz upravljanje nepravilnostima. Sudjeluje u procjeni i definiranju rizika za poslove u svojoj nadležnosti. Surađuje s Državnom riznicom i resornim ministarstvima u praćenju izvršenja proračuna. Surađuje sa službenicima Upravljačkog tijela i po potrebi drugim sektorski nadležnim tijelima. Surađuje s djelatnicima unutar Agencije i povremeno izvan Agencije radi prikupljanja ili razmjene informacija. Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi radi osiguravanja odgovarajućeg

revizijskog traga. Obavlja poslove mentorstva novozaposlenih djelatnika. Obavlja ostale poslove i zadatke po nalogu voditelja Odjela/Službe i Uprave.

B) SLUŽBA ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE

Odjel za pravne poslove

4. VIŠI/A ANALITIČAR/KA (za pravne poslove, nepravilnosti)

Opis poslova: Samostalno obavlja najsloženije poslove u radu Službe prema nalogu i u dogovoru sa voditeljem Službe. Izvještava nadređene o stanju izvršavanja poslova u Službi i predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje obavljanja poslova. Provodi postupak za utvrđivanje (ne)postojanja nepravilnosti te izrađuje odluke kojima se utvrđuje (ne)postojanje nepravilnosti. Sudjeluje u pripremi odgovora na revizorske nalaze i nalaze tijela u sustavu upravljanja ESI fondovima koji su povezani s odlukama o (ne)postojanju nepravilnosti. Zastupa Agenciju i poduzima ostale radnje u postupcima koji se vode po odluci o postojanju nepravilnosti. U suradnji s voditeljem Službe priprema upute i materijale za odvjetničke urede vezano uz eventualna utuženja. Sudjeluje u sastavljanju pravnih savjeta i mišljenja o pravnim poslovima u okviru djelatnosti Agencije, izrađuje ugovore i nacрте akata te osigurava njihovu usklađenost s važećim propisima. Sudjeluje u izradi općih akata Agencije. Prati nacionalne propise, propise Europske unije i sudske prakse iz djelokruga rada Agencije. Sudjeluje u procjeni i definiranju rizika za poslove upravljanja nepravilnostima. Sudjeluje i osigurava uspostavu sustava prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara i redovito izvješćuje o mogućim nepravilnostima. Sudjeluje u izradi priručnika o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu, u dijelu iz svoje nadležnosti. U slučaju da uoči potencijalnu nepravilnost, bez odgode postupa u skladu s važećim priručnicima koji reguliraju procedure vezano uz upravljanje nepravilnostima. Surađuje sa službenicima tijela iz sustava upravljanja i kontrole ESI fondova. Obavlja poslove usmene i pisane komunikacije s korisnicima te drugim dionicima. Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga. Obavlja poslove mentorstva novozaposlenih. Obavlja ostale poslove i zadatke po nalogu voditelja Službe i Uprave.

Način testiranja kandidata:

Testiranje se sastoji od provjere stručnog znanja i sposobnosti kandidata (pisani dio testiranja) i/ili intervjua.

Za vrijeme pisane provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši jedno od gore navedenih pravila bit će udaljen s provjere znanja, a njegov rezultat neće se priznati niti ocjenjivati.

Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena testiranja.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na javni natječaj i više se ne smatra kandidatom.