

CENTAR KULTURE NA PEŠČENICI

Zagreb, Ivanićgradska 41a

Ur.broj: O-1/9.1.2026.

Zagreb, 9.1.2026.

Na temelju čl. 26. Statuta Centra kulture na Peščenici Ur.broj: AKT72/S/22/2022 od 24.11. 2022. i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Centra kulture na Peščenici Ur.broj: UV-O-18/24 od 26. 6. 2024., Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Centra kulture na Peščenici Ur.broj: AKT/29/STATUT/UV-25 od 27.12.2025., članka 4. i 5. Pravilnika o radu Ur.broj: AKT/12/POR-UV-24 od 28.3.2024.g., te prethodne suglasnosti za zapošljavanje KLASA: 611-01/25-010/22, URBROJ: 251-08-32/005-25-11 od 16. rujna 2025.g., ravnatelj Centra kulture na Peščenici, Zagreb, Ivanićgradska 41a, donosi sljedeću

ODLUKU

o raspisivanju javnog natječaja za radno mjesto Voditelj financijskih i računovodstvenih poslova I (m/ž)

I.

Raspisuje se javni natječaj za radno mjesto Voditelj financijskih i računovodstvenih poslova I, 1 izvršitelj/ica na neodređeno puno radno vrijeme, uz probni rad od 6 mjeseci.

II.

Javni natječaj objavit će se putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama ustanove.

III.

Uvjeti natječaja za radno mjesto iz članka I. propisani su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra kulture na Peščenici.

IV.

Uz dokaze o ispunjavanju uvjeta propisanih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, kandidati će biti pozvani da dostave uvjerenje pribavljeno od nadležnog suda ili sustavom e-Građani da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 30 dana od dana raspisivanja natječaja) i životopis s dosadašnjim opisom rada.

V.

Rok za podnošenje prijave na natječaj iznosi 10 dana od dana objave natječaja.

VI.

Tekst natječaja glasi:

Na temelju članka 4. i 5. Pravilnika o radu, Centar kulture na Peščenici raspisuje

JAVNI NATJEČAJ
za radno mjesto Voditelj financijskih i računovodstvenih poslova I (m/ž)
1 izvršitelj/ica, na neodređeno, puno radno vrijeme

Uvjeti za radno mjesto:

- VSS ekonomskog usmjerenja
- najmanje 3 godine radnog iskustva na računovodstveno-knjigovodstvenim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

Opis poslova:

- organizira i vodi te obavlja računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove Ustanove te obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole
- prati zakone i druge propise iz djelokruga svoga rada te daje prijedlog za njihovu primjenu u Ustanovi
- izrađuje financijske planove, prati njihovo izvršavanje te likvidnost
- obračunava plaće, honorare, putne naloge i druge potrebne obračune, provodi plaćanja te brine o pravovremenoj naplati potraživanja
- vodi poslovne knjige i brine za usklađenost podataka te arhivira knjigovodstvene isprave
- vodi evidencije vezane uz financijsko poslovanje i imovinu Ustanove
- sastavlja godišnje i periodične financijske i statističke izvještaje te priprema druga izvješća i analize iz svoga područja rada
- pruža stručnu potporu u vezi administrativnih i kadrovskih poslova te sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka nabave
- pruža stručnu pomoć i daje mišljenje o stručnim pitanjima ravnatelju i drugim zaposlenicima Ustanove te sudjeluje u organizaciji i realizaciji aktivnosti Ustanove
- sudjeluje u izradi programa, planova, analiza i izvješća u područjima iz djelokruga rada Ustanove
- obavlja redovnu komunikaciju pisanim putem i na druge načine unutar i izvan Ustanove
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga svog rada
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja
- odgovara za kvalitetno i primjereno obavljanje svih radnih zadataka i obaveza te točnost podataka u računovodstveno-knjigovodstvenim obračunima i izvještajima

Probni rad: 6 mjeseci

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Izrazi upotrijebljeni u ovom javnom natječaju, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to u kojem su rodu navedeni.

U prijavi na natječaj potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave: ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona odnosno mobitela te adresu elektroničke pošte.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz prijavu na natječaj kandidati su obvezni priložiti:

- dokaz o stečenoj stručnoj spremi (presliku svjedodžbe)
- dokaz o radnom iskustvu (elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, ne stariji od 30 dana od dana raspisivanja natječaja, potvrde o vrsti poslova i razdoblju njihovog obavljanja, ugovori o djelu i ostali odgovarajući dokazi),
- uvjerenje pribavljeno od nadležnog suda ili sustavom e-Građani da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 30 dana od dana raspisivanja natječaja).
- životopis s dosadašnjim opisom rada

Isprave se prilažu u neovjerenom presliku, a prije sklapanja ugovora o radu kandidat/kandidatkinja predočit će izvornik.

Ukoliko kandidat uz prijavu priloži dokumente u kojima osobni podaci nisu istovjetni, dužan je dostaviti i dokaz o njihovoj promjeni (presliku vjenčanog ili rodnog lista).

Dokumentacija mora biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Iz priložene dokumentacije mora biti nedvojbeno jasno ispunjenje uvjeta propisanih natječajem.

Osobe koje se pozivaju na pravo prednosti sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine br. 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine broj 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03 i 148/13, 98/19), članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine broj 157/13, 152/14, 39/18, 32/20) te članku 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21), dužne su u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Osobe koje ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine broj 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), uz prijavu na natječaj dužne su priložiti i dokaze propisane člankom 103. stavkom 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji.

Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja s popisom dokaza potrebnih za ostvarivanja prava prednosti:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

Osobe koje ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21), uz prijavu na natječaj dužne su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu dostaviti dokaze iz članka 49. stavka 1. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata.

Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja s popisom dokaza potrebnih za ostvarivanja prava prednosti:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

Potpunom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u ovom natječaju.

Osoba čija je prijava nepravodobna ili nepotpuna odnosno osoba koja ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj, niti će biti pozvana na dopunu istih.

Kandidati će o užem izboru i kvalifikacijskom razgovoru s Povjerenstvom za provedbu natječaja biti obaviješteni e-poštom.

Prijave na natječaj s traženom obveznom dokumentacijom dostavljaju se preporučenom poštom na adresu:

CENTAR KULTURE NA PEŠČENICI, Ivanićgradska 41a, Zagreb, s naznakom „za natječaj – Voditelj financijskih i računovodstvenih poslova I – NE OTVARAJ“

Rok za podnošenje prijave je 10 dana od dana objave natječaja na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Centra kulture na Peščenici.

Prijavom na natječaj prijavitelji su izričito suglasni da Centar kulture na Peščenici kao voditelj obrade može prikupljati, koristiti se i dalje obrađivati podatke u svrhu provođenja natječajne procedure, sukladno odredbama Opće uredbe (EU) 2016/679 o zaštiti osobnih podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

Kandidati koji nisu izabrani bit će obaviješteni o rezultatima natječaja objavom na službenoj mrežnoj stranici ustanove, a natječajna dokumentacija bit će im vraćena samo na zahtjev kandidata koji je podnijet u roku od 8 dana od objave.

Odluka o rezultatima bit će objavljena i na mrežnim stranicama Centra kulture na Peščenici www.knap.hr sukladno članku 10. stavku 1. točka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj: 25/13, 85/15, 69/22).

Provoditelj natječaja zadržava pravo ne izabrati nijednog kandidata i poništiti natječaj.

Za Centar kulture na Peščenici



Igor Weidlich, ravnatelj