



## REPUBLIKA HRVATSKA

Ured za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske

### **OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, TESTIRANJE KANDIDATA/KINJA I IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE**

**službeničkog radnog mjesta III. vrste – računovodstveni/a referent/ica – financijski knjigovođa – 2 (dva/ije) izvršitelja/ice u Službi za računovodstvo, Odjel za financijsko-materijalno knjigovodstvo, osobne rashode i devizna plaćanja, službeničkog radnog mjesta III. vrste – stručni/a referent/ica – 3 (tri) izvršitelja/ice u Službi za telekomunikacije, informatiku i praćenje rada sjednica Hrvatskoga sabora, Odjel za telekomunikacije i praćenje rada sjednica Hrvatskoga sabora i službeničkog radnog mjesta III. vrste – stručni/a referent/ica – 4 (četiri) izvršitelja/ice u Pododsjeku praćenja rada sjednica Hrvatskoga sabora , a temeljem Javnog natječaja za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme, KLASA: 112-01/18-01/10, URBROJ: 50403-03-1-18-01 od 02. kolovoza 2018. godine, objavljenog u „Narodnim novinama“, broj 71/18 od dana 04. kolovoza 2018. godine**

#### **1. Opis poslova službeničkih radnih mjesta**

##### **SLUŽBA ZA RAČUNOVODSTVO**

**Odjel za financijsko-materijalno knjigovodstvo, osobne rashode i devizna plaćanja**

**1.1. Računovodstveni/a referent/ica - financijski/a knjigovođa/tkinja – 2 (dva/ije) izvršitelja/ice, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca**

##### **Opis poslova i zadaća:**

- zaprima ulazne i izlazne fakture iz likvidature i materijalnog knjigovodstva, izvještaje i naloge iz devizne i kunske blagajne, izvratke iz riznice i FINE, predaje obrasce u Regos i Državni zavod za statistiku te nadležnim institucijama;
- isplaćuje akontaciju za službeni put;
- osigurava sredstva u poslovnoj banci;
- vrši obračun i isplatu troškova po povratku sa službenog puta;
- vrši izradu analitike putnih troškova nakon puta;
- isplaćuje putne i režijske troškove zastupnicima;
- zaprima uplate vezane za poslovanje restorana i biffe-a te vrši uplate navedenih pologa u proračun;
- vrši refundacije gotovinskih računa;
- evidentira nastale poslovne događaje u dnevnik i glavnu knjigu te daje nalog za plaćanje;
- izrađuje nalog za preknjiženje za plaćanje između državnih tijela;
- uskladuje plaćanja sa izvješćima iz riznice;

- uskladuje knjiženja u glavnoj knjizi sa pomoćnim knjigama;
- predaje mjesečne izvještaje za izradu obaveza;
- priprema bilance za izradu kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja;
- odlaže obrađenu dokumentaciju;
- arhivira dokumentaciju.

## **SLUŽBA ZA TELEKOMUNIKACIJE, INFORMATIKU I PRAĆENJE RADA SJEDNICA HRVATSKOGA SABORA**

### **Odjel za telekomunikacije i praćenje rada sjednica Hrvatskoga sabora**

#### **1.2. Stručni/a referent/ica – 3 (tri) izvršitelja/ice, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca**

##### **Opis poslova i zadaća:**

- obavlja stručni nadzor i održavanje telekomunikacijskih sustava, obavlja poslove uključenja, isključenja, preseljenja i održavanja korisničkih uređaja i opreme, te pruža stručnu pomoć korisnicima u korištenju sustava i uređaja i rješavanju poteškoća, obavlja poslove uključivanja – zaduživanja, isključivanja – razduživanja, te promjena usluga na mobilnim uređajima, pruža podršku i koordinira radove prilikom realizacije sklopljenih ugovora za telekomunikacijske uređaje i usluge, sudjeluje u implementaciji novih tehnoloških rješenja, radi poslove evidencije opreme;
- kontrolira račune telekomunikacijskih usluga, koordinira aktivnosti sa ovlaštenim servisnim centrima, obavlja poslove vođenja dokumentacije telekomunikacijskih sustava i infrastrukture, te obavlja poslove održavanja infrastrukture u objektima o kojima skrbi Ured.

### **Pododsjek praćenja rada sjednica Hrvatskoga sabora**

#### **1.3. Stručni referent/ica – 4 (četiri) izvršitelja/ice, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca**

##### **Opis poslova i zadaća:**

- obavlja stručne, složene poslove vezane uz digitalno tonsko snimanje sjednica Hrvatskoga sabora, radnih tijela i konferencija za medije;
- obavlja stručne, složene poslove pripreme i ispitivanja funkcionalnosti sustava za upravljanje zvukom i konferencijskih sustava za sjednice, tonsko snimanje i izjave za medije;
- te osigurava ton za sve medije, obavlja poslove pripreme, opsluživanja i upravljanja opremom, obavlja poslove postavljanja opreme za ozvučenje za zborove, glazbene i dramske umjetnike pri svečanim prigodama u Hrvatskome saboru;
- na zahtjev obavlja izvođenje državne himne i ostalih tonskih zapisa sa raznih medija u dvoranama Hrvatskoga sabora;
- skrbi o funkcionalnosti tonske i video opreme;
- obavlja poslove podešavanja TV-prijamnika u svim prostorijama Hrvatskoga sabora.

## **2. Podaci o plaći:**

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

Koeficijent složenosti poslova radnih mjesta iz javnog natječaja, utvrđen je kako slijedi:

- za službenička radna mjesta pod rednim brojevima 1.1., 1.2. i 1.3., u članku 3. stavku 1. podstavku c) točki 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine", broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 07/02, 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, 38/10, 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, 02/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15, dalje u tekstu: Uredba);

## **3. Testiranje kandidata/kinja i izvori za pripremanje kandidata/kinja za testiranje**

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata/kinja te rezultata u dosadašnjem radu, utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije za provedbu javnog natječaja s kandidatima/kinjama.

Testiranje se provodi u 2 (dvije) faze.

### **3.1. Prva faza testiranja**

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati/kinje koji/e ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune. 1. (prva) faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta.

Provjera znanja se obavlja pisanim putem.

Pitanja kojim se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta temelje se na sljedećim propisima/izvorima:

### **1. Računovodstveni/a referent/ica - finacijski/a knjigovođa/tkinja, Služba za računovodstvo, Odjel za finacijsko-materijalno knjigovodstvo, osobne rashode i devizna plaćanja**

1. Zakon o porezu na dohodak ("Narodne novine", broj 115/16);
2. Zakon o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08, 136/12 i 15/15);
3. Zakon o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2018. godinu ("Narodne novine", broj 124/17);
4. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike ("Narodne novine", broj 112/17 i 12/18);
5. Pravilnik o porezu na dohodak ("Narodne novine", broj 10/17 i 128/17);
6. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu ("Narodne novine", broj 124/14, 115/15, 87/16 i 3/18);

## **2. Stručni/a referent/ica – Služba za telekomunikacije, informatiku i praćenje rada sjednica Hrvatskoga sabora, Odjel za telekomunikacije i praćenje rada sjednica Hrvatskoga sabora**

1. Marijo Nižetić, Marija Vrdoljak: Lokalne i pristupne mreže (Skripta – dostupno na Internetu);
2. IP telefonija u poslovno komunikacijskom sustavu MD 110: Publikacija Ericsson Nikola;
3. Literatura s interneta – <https://sysportal.carnet.hr/node/343> (Računalne mreže).

## **3. Stručni/a referent/ica – Pododsijek praćenja rada sjednica Hrvatskoga sabora**

1. Marijo Nižetić, Marija Vrdoljak: Lokalne i pristupne mreže (Skripta – dostupno na Internetu);
2. FER Muzička akademija (elektroakustika i audiotehnika, snimanje i obrada zvuka)

Dostupno s: <http://www.fer.unizg.hr/muza> ;

3. Analogno, digitalno i magnetsko snimanje zvuka – predavanje. Dostupno s: [http://www.audiologs.com/ozrenbilan/11\\_snim.pdf](http://www.audiologs.com/ozrenbilan/11_snim.pdf) ;

4. Osnove fiziološke i govorne akustike – skripta. Dostupno s:

[www.erf.unizg.hr/stari\\_web/Studenti/Dokumenti/FIZIOLO\\_AKUSTIKA\\_2012.pdf](http://www.erf.unizg.hr/stari_web/Studenti/Dokumenti/FIZIOLO_AKUSTIKA_2012.pdf)

### **3.2. Druga faza testiranja**

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati/kinje koji/e su ostvarili/e najbolje rezultate u 1. (prvoj) fazi testiranja i to 15 (petnaest) kandidata/kinja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 (petnaesto) kandidata/kinja, u 2. (drugu) fazu postupka pozvat će se svi/e kandidati/kinje koji/e su zadovoljili/e u 1. (prvoj) fazi testiranja. Svi/e kandidati/inje koji/e dijele 15. (petnaesto) mjesto u 1. (prvoj) fazi testiranja, pozvat će se u 2. (drugu) fazu testiranja.

2. (druga) faza testiranja sastoji se od provjere znanja rada na računalu.

### **1. Računovodstveni/a referent/ica - financijski/a knjigovođa/tkinja, Služba za računovodstvo, Odjel za financijsko-materijalno knjigovodstvo, osobne rashode i devizna plaćanja**

- znanje rada u MS Office okruženju;
- znanje rada u MS Windows okruženju;
- rad s računalom općenito.

## **2. Stručni/a referent/ica – Služba za telekomunikacije, informatiku i praćenje rada sjednica Hrvatskoga sabora, Odjel za telekomunikacije i praćenje rada sjednica Hrvatskoga sabora**

- znanje rada u MS Office okruženju;
- znanje rada u MS Windows okruženju;
- rad s računalom općenito.

## **3. Stručni/a referent/ica – Pododsjek praćenja rada sjednica Hrvatskoga sabora**

- znanje rada u MS Office okruženju;
- znanje rada u MS Windows okruženju;
- rad s računalom općenito.

Literatura za 2. (drugu) fazu testiranja za radna mjesta pod rednim brojevima 1., 2. i 3. dostupna na: <http://ecd1.hgk.hr/Html/Programi.htm>.

### **3.3. Razgovor (intervju)**

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati/kinje koji/e su ostvarili/e ukupno najviše bodova u 1. (prvoj) i 2. (drugoj) fazi testiranja i to 10 (deset) kandidata/kinja. Ako je u 2. (drugoj) fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 (deset) kandidata/kinja, na razgovor (intervju) će se pozvati svi/e kandidati/kinje koji/e su zadovoljili/e u 2. (drugoj) fazi testiranja. Svi/e kandidati/kinje koji/e dijele 10 (deseto) mjesto nakon provedenog testiranja u 1. (prvoj) i 2. (drugoj) fazi, pozvat će se na razgovor (intervju).

Komisija za provedbu javnog natječaja u razgovoru s kandidatima/kinjama utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata/kinja za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovom dosadašnjem radu.

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja i razgovora s kandidatima/kinjama (intervju) bit će objavljeni na web-stranici Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (<https://gov.hr/ured-za-opce-poslove-hrvatskog-sabora-i-vlade-republike-hrvatske/1546>).

**URED ZA OPĆE POSLOVE HRVATSKOGA  
SABORA I VLADE REPUBLIKE HRVATSKE**