REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO – POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODCRKAVLJE
Povjerenstvo za provedbu natječaja za prijam u službu
u Jedinstveni upravni odjel Općine Podcrkavlje

KLASA: 112-01/26-01/4
URBROJ: 2178-13-03/26-3
Podcrkavlje, 16. studenoga 2026.

Sukladno članku 19. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 04/18., 112/19 i 17/25) pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podcrkavlje raspisala je:

- Javni natječaj za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Podcrkavlje na radno mjesto : viši stručni suradnik za administrativne i knjigovodstvene poslove općinskog načelnika i općinskog vijeća , puno radno vrijeme uz obvezni probni rad od tri mjeseca.

Javni natječaj objavljen je u „Narodnim novinama“ broj 131/2026 od 13. studenoga 2026. godine, te se sukladno navedenom daju

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA O OPISU POSLOVA I PODACI O PLAĆI

Opis poslova radnog mjesta viši stručni suradnik za administrativne i knjigovodstvene poslove općinskog načelnika i općinskog vijeća

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	POSTOTAK VREMENA
obavlja sve administrativne poslove za potrebe općinskog načelnika, općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, a po potrebi i pročelnika	10 %
vodi propisane evidencije iz uredskog poslovanja, urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta upravnog postupka, te prijem i otpremu pošte , vodi prijamni ured	10 %
obavlja prijepis akata za potrebe ureda JUO-a, općinskog načelnika, općinskog vijeća i radnih tijela te vodi zapisnike sa sjednica općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,	10 %
vodi propisane evidencije o zaprimljenim očitovanjima, protokolarnim obvezama, evidenciju uzvanika i delegacija koje prima općinski načelnik,	10 %
prima, otvara i otprema običnu i povjerljivu poštu općinskog načelnika te izrađuje pismena prema nalogu općinskog načelnika,	10 %
obavlja poslove na telefonskoj centrali i omogućuje građanima podnošenje	10 %

prigovora i pritužbi, izdaje obrasce, prima stranke te daje potrebne informacije građanima, suradnicima i drugim zainteresiranim osobama	
obavlja stručne, normativne i dokumentacijske poslove općinske uprave u samoupravnom djelokrugu, vodi brigu o svim pečatima i štambiljima u Općini i prikuplja svu potrebnu dokumentaciju u prethodnom postupku radi donošenja akata, raspisivanja natječaja, obavlja neupravne poslove u svezi poslova iz općih i društvenih djelatnosti	10%
sudjeluje s pročelnikom u pripremama sjednica Općinskog vijeća, vodi evidenciju o postavljenim pitanjima vijećnika i brine za pravovremenu dostavu odgovora, vodi evidencije dolaska na sjednice Općinskog vijeća, obračunava naknadu	10%
obavlja knjigovodstvene poslove, sudjeluje u vršenju kontrole i plaćanja ulaznih faktura te fakturiranja, naplate po izlaznim fakturama te potrebne evidencije knjige URA i IRA, vođenju evidencije obračuna i naplate općinskih poreza, koncesija, zakupa poslovnog prostora, korištenja toplinske energije, komunalne naknade i drugih naknada, kao i evidencije o potraživanjima istih, vođenje evidencije obračuna i naplate općinskih poreza, koncesija, zakupa poslovnog prostora, korištenja toplinske energije, komunalne naknade i drugih naknada, kao i evidencije o potraživanjima istih	10%
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela	10%

Podaci o plaći:

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Podcrkavlje („Službene novine Općine Podcrkavlje„ br.8/26) te je za poslove **viši stručni suradnik za administrativne i knjigovodstvene poslove općinskog načelnika i općinskog vijeća u** Jedinstvenom upravnom odjelu određen koeficijent 1,75.

Osnovica za obračun plaće određena je Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podcrkavlje („ Službene novine Općine Podcrkavlje“ br. 1/25) u iznosu od 975,60 EUR-a.

Slijedom navedenog plaću čini umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU
NATJEČAJA ZA PRIJAM
U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE PODCRKAVLJE