



**JAVNA VATROGASNA POSTROJBA  
GRADA KOPRIVNICE**

Klasa: 112-01/26-01/2  
Urbroj: 2137-98-02-26/5  
Koprivnica, 30.03.2026.

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA**

U Podravskom listu, na web stranici Grada Koprivnice, web stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i web stranici Javne vatrogasne postrojbe Grada Koprivnice od 30.03.2026. godine objavljen je javni natječaj za prijam u radni odnos za obavljanje poslova **višeg stručnog suradnika za opće, zajedničke i poslove računovodstva i financija na neodređeno vrijeme uz probni rok od 3 mjeseca** u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Koprivnice, Koprivnica, Oružanska 1, te se daju upute kako slijedi:

Prijave na natječaj podnose se roku 8 dana od dana objave natječaja (do 07.04.2026. godine).

Svi podaci koje dostave kandidati obrađivat će se samo u svrhu provedbe natječaja. Kandidati prijavom na natječaj pristaju da JVP Koprivnica kao voditelj obrade, prikupljene podatke na temelju ovog natječaja obrađuje samo u svrhu provedbe istog.

Na oglas se mogu javiti osobe oba spola sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova. Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom oglasu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

**Opis poslova radnog mjesta voditelj računovodstvenih i financijskih poslova:**

- usklađuje saldo knjigovodstvenih stanja,
- vodi analitičku evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara, obavlja obračun amortizacije,
- vrši obračun ugovora o djelu, stipendija, pomoći i drugih primitaka zaposlenika
- vrši obračun plaće i ostalih naknada zaposlenicima, vodi popratnu dokumentaciju, ispostavlja izvješća prema Poreznoj upravi, HZZO-u i dr., vezano uz plaće i druga primanja zaposlenika,
- obavlja poslove javne nabave,
- pomaže kod izrade polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća,
- obavlja blagajničke poslove,
- ispostavlja izlazne račune za usluge vlastite djelatnosti, vodi analitičku evidenciju kupaca i usklađuje salda s kupcima,
- vrši likvidaturu ulaznih računa, vodi analitičku evidenciju dobavljača,
- obavlja ostale poslove platnog prometa, obračune putnih naloga i si.,
- obavlja poslove odlaganja, čuvanja, organiziranja, korištenja, obrade, izlučivanja pismena i drugih dokumenata, te osiguranja cjelovitosti i sređenosti cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva,

- izrađuje nacрте/prijedloge općih akata iz djelokruga svoga rada, a vezano uz propise o arhivskom građivu i arhivi,
- sudjeluje u uvođenju informacijskog sustava uredskog poslovanja,
- izrađuje rješenja odnosno pojedinačne akte iz područja radnih odnosa prema izrađenim obrascima, priprema zaključke, izvještaje i službene dopise,
- izrađuje sve vrste potvrda o pravima iz radnog odnosa,
- obavlja prijave i odjave zaposlenika na zdravstveno, mirovinsko i invalidsko osiguranje i izvršava sve radnje za reguliranje odnosa u pogledu prava i obveza za sve zaposlenike,
- vodi svu predviđenu dokumentaciju iz područja svog rada i popunjava potrebne obrasce, te ažurira podatke o zaposlenima,
- obavlja poslove oko primanja i otpuštanja zaposlenika,
- vodi evidencije o zaposlenima propisane zakonom,
- izdaje potvrde i rješenja po pravima iz radnog odnosa, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja,
- prima i otprema poštu,
- vodi arhivu,
- obavlja i druge računovodstvene, opće i zajedničke poslove po nalogu nadležnog rukovoditelja,
- obavlja ostale poslove po nalogu zapovjednika JVP-a.

Sukladno odredbama članka 35.i 36. Kolektivnog ugovora za radnike Javne vatrogasne postrojbe Grada Koprivnice, KLASA:152-01/22-01/0007, URBROJ:2137-1-03/2-23-8 od 10.01.2023. godine, KLASA:152-01/22-01/0007, URBROJ:2137-1-03/2-24-15 od 01.03.2024., KLASA:152-01/22-01/0007, URBROJ:2137-1-03/2-24-27 od 09.12.2024. godine plaću radnika JVP čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću. Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen radnik JVP i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti složenosti utvrđeni su sistematizacijom radnih mjesta, a za radno mjesto **višeg stručnog suradnika za opće, zajedničke i poslove računovodstva i financija** propisan je Kolektivnim ugovorom na radnike JVP Koprivnice, a osnovica za izračun plaće radnika JVP Koprivnice istovjetna je osnovici za izračun plaća državnih službenika i namještenika.

Koeficijent za radno mjesto višeg stručnog suradnika za opće, zajedničke i poslove računovodstva i financija iznosi:

- ako kandidat ima uvjet: završen prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen diplomski stručni studij ekonomske ili pravne struke, te najmanje pet godina radnog iskustva na tim poslovima – koeficijent iznosi 1,80.
- ako kandidat ima uvjet - iznimno završen najmanje prijediplomski sveučilišni studij ili kratki stručni studij ili prijediplomski stručni studij u trajanju od tri godine iz društvenog područja ekonomske struke, ukoliko se na natječaj za zapošljavanje ne javi osoba sa završenim prijediplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim prijediplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili diplomskim stručnim studijem ekonomske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – koeficijent iznosi 1,70.

## **Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata**

Za kandidate prijavljene na natječaj koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu, te ispunjavaju formalne uvjete provesti će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti povukao prijavu na natječaj.

Postupak testiranja i intervjua provest će Povjerenstvo za provedbu natječaja. O rezultatima testiranja i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti obaviješteni.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% iz pisane provjere znanja i sposobnosti. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima prilikom intervjua utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad na tim poslovima, te provjeru socijalnih vještina (komunikacijskih i interpersonalnih).

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervju), Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

### **Područje testiranja te pravni i stručni izvori za pripremanje kandidata:**

- Zakon o proračunu (Narodne Novine RH broj,144/21)
- Zakon o porezu na dohodak (Narodne Novine RH broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20,151/22.)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne Novine broj:124/14, 115/15, 87/16 , 3/18, 126/19, 108/20.)
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Narodne novine broj:03/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19,145/20, 32/21.)
- Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne Novine RH broj 95/19.)
- Zakon o vatrogastvu (Narodne Novine RH broj: 125/19, 114/22.)
- provjeru poznavanja rada na računalu praktičnim radom na poslovima iz područja proračuna i financija koja ujedno obuhvaća i provjeru osnovnog poznavanja rada na računala, poznavanje korištenja programa Word, Excel, interneta i elektroničke pošte.

### **Postupak testiranja:**

Na testiranje je potrebno donijeti osobnu iskaznicu ili drugu ispravu na kojoj se nalazi fotografija s kojom se dokazuje identitet osobe. Ne postoji mogućnost naknadnog pisanog testiranja, bez obzira na razloge koje pojedinog kandidata eventualno spriječe da testiranju pristupi u naznačeno vrijeme. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na natječaj. Nakon utvrđivanja identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja iz navedenih područja testiranja.

### **Vrijeme trajanja testiranja – 60 minuta:**

Za vrijeme testiranja nije dopušteno:

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

**Poziv na testiranje** bit će objavljen najmanje 3 dana prije testiranja na web stranicama Javne vatrogasne postrojbe Grada Koprivnice ([www.jvp-koprivnica.hr](http://www.jvp-koprivnica.hr)) i na oglasnoj ploči Javne vatrogasne postrojbe Grada Koprivnice, Koprivnica, Oružanska 1.

**Ostale upute:**

Podnositelji prijava dužni su u prijavi priložiti sve priloge i podatke naznačene u natječaju i to u obliku navedenom u natječaju budući da manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u natječaju isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko podnositelj prijave utvrdi da je potrebno dopuniti prijavu koja je već podnijeta, to je moguće učiniti zaključno do isteka roka u natječaju.

Nadalje, prijave kandidata koji ne ispunjavaju formalne uvjete za prijam u službu navedene u natječaju ne upućuju se u daljnji postupak provjere znanja i sposobnosti i o tome će se podnositelj prijave obavijestiti pisanim putem.

Povjerenstvo za provedbu natječaja