

# ADMINISTRATIVNO FINACIJSKI DJELATNIK/DJELATNICA EU PROJEKTA -VIŠI REFERENT

## Radno mjesto

Mjesto rada: LEĆEVICA, SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

Broj traženih radnika: 1

Vrsta zaposlenja: Na određeno; novootvoreni poslovi

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Način rada: 2 smjene

Smještaj: Nema smještaja

Naknada za prijevoz: U cijelosti

Natječaj vrijedi od: 21.3.2024.

Natječaj vrijedi do: 29.3.2024.

*Objavljen na stranici  
HZZ-a 21.03.2024.  
i na oglasnoj ploči;  
Web stranici www.pocern.hr*

## Posloprimac

Razina obrazovanja: Viša ili prvostupanjska

Radno iskustvo: 1 godinu

Ostale informacije: Na temelju članka 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 86/08., 61/11. i 4/18. i 112/19– u nastavku teksta: ZSN), pročelnica Upravnog odjela za opće i pravne poslove, te EU fondove raspisuje

### JAVNI OGLAS

za prijem u službu u Upravni odjel za opće i pravne poslove, te EU fondove Općine Lećevica na radno mjesto:

### ADMINISTRATIVNO-FINACIJSKOG DJELATNIKA EU PROJEKTA

„Za sretniju Lećevicu“ /Zaželi-prevenција institucionalizacije / viši referent

1 izvršitelj/izvršiteljica- m/ž, na određeno vrijeme, za vrijeme trajanja projekta (36 ) mjeseci s punim radnim vremenom, uz obvezni probni rad od tri mjeseca.

Opći uvjeti za prijam u službu:

- punoljetnost
- hrvatsko državljanstvo
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima

Osim općih uvjeta, za prijam u službu kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij iz društvene, humanističke, prirodne i tehničke znanosti, zdravstva, te umjetnosti
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima



- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- vozačka B dozvola

Opis poslova :

- praćenje natječaja Eu fondova
- predlaganje i pripremanje projekata za natječeje EU fondova
- prikupljanje informacija o programima i potporama EU
- obavlja poslove javne nabave za potrebe Eu projekata
- arhivira predmete iz svog djelokruga
- izdavanje uvjerenja, potvrda i slično iz svog djelokruga,
- upravlja projektom i administracijom, te organizira rad projektnog tima,
- vrši redovno pismenu i usmenu komunikaciju s projektnim timom,
- planira, koordinira i nadzire sve aktivnosti, te nadgleda njihove provedbe,
- koordinira radom svih angažiranih na projekta,
- vrši financijsko planiranje i upravljanje te poslove pružanja administrativno-financijske podrške kroz izradu sustava za praćenje i kontrolu vremenskog i financijskog plana, komunicira s ugovornim tijelom, partnerima, projektnim timom te ciljanim skupinama,
- izrađuje i predaje kvartalna i završna izvješća te organizira provođenje partnerskih sastanka,
- obavlja i sve druge poslove sukladno uputama pročelnika Odjela

U prijavi obvezno mora biti navedeno: puni naziv radnog mjesta na koje se prijava odnosi, ime i prezime, OIB, adresa stanovanja, broj telefona, e-mail te potpis osobe koja se prijavljuje.

Uz pisanu prijavu kandidati obavezno prilažu:

- životopis,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (neovjereni preslik važeće osobne iskaznice ili putovnice, a kandidat koji nema nijednu od navedenih isprava hrvatsko državljanstvo dokazuje domovnicom),
- potvrdu ili elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o traženom radnom iskustvu (izvornik i preslik potvrde poslodavca i preslik Ugovora o radu ),
- potvrde dosadašnjih poslodavaca o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa, preslike ugovora o radu, rješenja i sl. kojima se dokazuje odgovarajuće radno iskustvo
- dokaz o stručnoj spremi (neovjereni preslik diplome),
- dokaz o položenom državnom stručnom ispitu, za kandidate koji imaju položen ispit (neovjereni preslik svjedodžbe),
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, ne starije od 6 mjeseci (izvornik ili neovjereni preslik),
- vlastoručno potpisanu izjavu o nepostojanju zapreka iz članaka 15. i 16. ZSN-a (izjavu nije potrebno ovjeravati),
- potvrda kojom se dokazuje poznavanje rada na računalu ili preslik iz indeksa ili vlastoručna izjava kojom se potvrđuje poznavanje rada na računalu.
- preslik vozačke dozvole
- Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kandidat dostavlja prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Urednom prijavom se smatra prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u oglasu.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijma u službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Natjecati se mogu i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, uz obvezu polaganja ispita u zakonskom roku.

U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju, dužni su u prijavi pozvati se na to pravo i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Da bi ostvario to pravo dužan je uz prijavu priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja, te dokaz o (rješenje, potvrdu i dr.) o priznatom statusu. Sukladno članku 101. i 103. stavku 3. Zakona o hrvatskim braniteljima Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN br.121/17,98/19,84/21), upućujemo na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje->



843/843, na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju. U upravnim tijelima Općine Lećevica nije osigurana zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina sukladno čl. 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (NN br. 155/02, 47/10, 80/10, 93/11, 93/11).

Za kandidate prijavljene na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se testiranje radi prethodne provjere znanja i sposobnosti putem testiranja i intervjua. Način, mjesto i vrijeme održavanja testiranja bit će objavljeni najmanje pet dana prije na oglasnoj ploči i web- stranici Općine Lećevica [www.lecevice.hr](http://www.lecevice.hr). Također, na istoj stranici objavit će se opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, te pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje

Kandidat/tkinja koji ima pravo prednosti kod prijema u službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Prijave na oglas podnose se u roku od 8 dana od dana objave na stranicama HZZZ-e, Povjerenstvu za provedbu oglasa, Trg A. Bužančića Tice 1, 21 202 Lećevica, s naznakom: «Prijam u službu na određeno vrijeme u Upravni odjel za opće i pravne poslove Općine Lećevica ADMINISTRATIVNO -FINACIJSKOG DJELATNIKA EU PROJEKTA – „ ZA SRETNIJU LEĆEVICU“ -ZAŽELI - prevencija institucionalizacije.

Kandidati koji nisu podnijeli pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa o tome će biti obaviješteni pisanim putem.

O rezultatima oglasa kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku. Za kandidate prijavljene na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se intervju.

Kandidati koji nisu podnijeli pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa o tome će biti obaviješteni pisanim putem.

O rezultatima oglasa kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

KLASA: 112-03 /24-01/02

URBROJ: 2181-28-03-01-24-2

Lećevica, 21. ožujka 2024. godine

---

## Poslodavac

Poslodavac: OPĆINA LEĆEVICA

Kontakt: pisana zamolba: Trg A. Bužančića Tice 1, 21 202 Lećevica

---