

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI-
CENTAR ZA STARIJE OSOBE RAGUSA
PIONIRSKA 4, DUBROVNIK

KLASA: 112-02/26 -01/04
URBROJ: 2117-1-133-01/01-26-1
Dubrovnik, dana 28. rujna 2026.

Na temelju članka 11. i članka 37. stavak 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/1993, 29/1997, 47/1999, 35/2008., 127/2019. i 151/22), odredbi članka 32. Statuta CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI – CENTAR ZA STARIJE OSOBE RAGUSA (KLASA: 007-02/24-01/17 URBROJ: 2117-1-133-01/01-24-1) te odredbi članka 8. Pravilnika o radu CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI – CENTAR ZA STARIJE OSOBE RAGUSA,

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI – CENTAR ZA STARIJE OSOBE RAGUSA,
Dubrovnik, Pionirska 4, OIB: 79868851108, kojeg zastupa Ravnatelj Marko Radić (*dalje: Poslodavac*)
raspisuje

JAVNI NATJEČAJ ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

za radno mjesto:

VODITELJ RAČUNOVODSTVA – FINANCIJSKI KNJIGOVOĐA (M/Ž), 1
izvršitelj/ice, na neodređeno vrijeme uz probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci, u punom radnom vremenu.

Opis poslova radnom mjestu:

- organizira rad i rukovodi svim poslovima financijskog računovodstva ,
- raspoređuje radne zadatke na zaposlenike unutar računovodstva i koordinira njihov rad,
- podnosi izvješća o radu i financijskom poslovanju ravnatelju,
- prati, proučava i nadzire primjenu zakonskih i drugih propisa,
- izrađuje prijedlog financijskog plana ustanove, kao i rebalanse istog,
- brine o kretanju novčanih sredstava i njihovom namjenskom korištenju,
- ima obvezu upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće na nezakonitost odluka i ne provoditi takve odluke,
- dužan je davati izvješća o rezultatima rada i poslovanja tijekom svakog mjeseca,
- vodi kartice i knjiži promjene na karticama korisnika,
- redovito usklađuje stanja kartica korisnika sa blagajnom kako bi obračunata cijena smještaja bila ispravno naplaćena od korisnika,
- odgovoran je za pravilnu evidenciju plaćanja smještaja korisnika,
- vodi potrebne evidencije dugotrajne imovine, obračunava i knjiži ispravke vrijednosti iste,
- odgovoran je za praćenje stanja i kretanja zaliha sitnog inventara i materijala,
- organizira popis i odgovoran je za provođenje redovitog i izvanrednih popisa imovine, sitnog inventara i dr.
- obračunava plaću zaposlenika,
- kontira i provodi sva potrebna financijska knjiženja,
- izrađuje završni račun, statistička i financijska izvješća tijekom godine,
- u suradnji sa ravnateljem provodi postupak javne nabave i odgovoran je za pravovremeno i zakonito provođenje istog,

- daje prijedloge za ekonomičnije i svrsishodnije poslovanje Doma,
- dužan je učiti, usmjeravati i upozoravati likvidatora-blagajnika, administrativnog referenta te voditelje odjela o ekonomičnom poslovanju Doma,
- za svoj rad izravno je odgovoran ravnatelju,
- obavlja i druge poslove po Zakonu, općim aktima Doma i po nalogu ravnatelja.

Opći i posebni uvjeti radnog mjesta:

- završen diplomski sveučilišni studij odnosno, dodiplomski sveučilišni studij
- 1 godina radnog iskustva
- znanje rada na računala
- položen vozački ispit B kategorije
- neosuđivanost odnosno nevođenje postupka za kaznena djela i prekršaje iz članka 261. stavak 1. i 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj: 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23).

Na javni natječaj se mogu javiti ravnopravno osobe oba spola.

I. Za prijavu na natječaj je potrebno sljedeće:

- Pisana prijava na natječaj koja mora biti vlastoručno potpisana. Na prijavi je potrebno navesti osobne podatke (ime i prezime, oib, adresu prebivališta i boravišta ukoliko je drukčije od adrese prebivališta, e-mail i kontakt broj) i za koje se radno mjesto podnosi prijava.
- Kratak životopis s opisom dosadašnjeg radnog iskustva,
- Dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslik domovnice ili preslik osobne iskaznice),
- Dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (npr. preslik svjedodžbe, diplome ili uvjerenja o stručnoj spremi),
- Dokaz o potrebnom radnom iskustvu (npr. zapis odnosno potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje),
- Dokaz o položenom vozačkom ispitu B kategorije (preslik vozačke dozvole)
- Dokaz prava prednosti pri zapošljavanju, ako se kandidat na njega poziva,
- Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak te Izjava o neosuđivanosti za kaznena djela i prekršaje iz članka 261. stavak 1. i 2. Zakona o socijalnoj skrbi (Poslodavac će tražiti po službenoj dužnosti).

II. Rok prijave na natječaj:

- u roku 8 (osam) dana od dana objave natječaja na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje prijave moraju prispjeti Poslodavcu na adresu CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI – CENTAR ZA STARIJE OSOBE RAGUSA, Dubrovnik, Pionirska 4.

III. Pravila natječaja:

1. Podnošenje prijave

Prijava se podnosi u pisanom obliku i mora biti vlastoručno potpisana. Iz prijave mora biti razvidno za koje radno mjesto iz natječaja se prijava podnosi. Prijava mora sadržavati osobne i kontakt podatke prijavitelja (sve što je navedeno u točki I. 1.). Životopis može biti dio prijave ili priložen prijavi kao zasebna isprava.

Sve isprave (točka I. 2.-8.) se prilažu prijavi u preslicima, a Poslodavac može tražiti da se na uvid donesu originali. Ukoliko prijavitelj ne donese originale na uvid, Poslodavac može odlučiti da takvu prijavu neće dalje razmatrati.

Ukoliko prijavitelj ne priloži uz prijavu navedenu potrebnu dokumentaciju (točka I. 2.-8.) Poslodavac ga može pozvati da dopuni prijavu u roku 3 (tri) dana.

Za potrebe provjere podataka o osuđivanosti za kaznena djela i prekršaje iz članka 261. stavka 1. ZSS, Poslodavac će pribaviti dokaze i po službenoj dužnosti.

Prijave podnesene izvan roka se neće se razmatrati.

Urednom i potpunom prijavom smatra se prijava podnesena u roku i koja sadrži sve podatke i dokumentaciju navedenu u natječaju.

Prijavitelja koji podnese neurednu prijavu ili propusti uz prijavu priložiti potrebnu dokumentaciju (točka I. 2.-8.), Poslodavac može pozvati u roku 3 (tri) dana prijavu ispraviti, ukoliko se radi o očitoj omašci, odnosno dopuniti. Prijava koja u roku ne bude ispravljena odnosno dopunjena neće se dalje razmatrati.

2. Pravo prednosti

Ako prijavitelj ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, dužan je u prijavi na oglas pozvati se na to pravo. Prednost se ostvaruje u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, br. 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), a koji u trenutku podnošenja prijave ispunjavaju uvjete za ostvarivanje toga prava, dužni su uz prijavu na natječaj, priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja i dokaze za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju. Popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju nalaze se na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja Republike Hrvatske (poveznica: <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>).

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja u skladu s člankom 48. stavkom 1. do 3. Zakon o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“, br. 84/21), pozivaju se da uz prijavu na natječaj dostave dokaze iz članka 49. stavak 1. Zakona. Popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju nalaze se na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja RH (poveznica: <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>).

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti iz članka 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, br. 157/13, 152/14, 39/18, 32/20) dužan je uz prijavu na natječaj osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja priložiti i dokaz o invaliditetu (javnu ispravu).

3. Objava natječaja

Ovaj natječaj će se objaviti putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na internetskoj stranici CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI – CENTAR ZA STARIJE OSOBE RAGUSA (www.domragusa.hr).

Pisane prijave s potrebnom dokumentacijom moraju prispjeti Poslodavcu najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana objave natječaja na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

preporučenom poštom na adresu CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI – CENTAR ZA STARIJE OSOBE RAGUSA, Pionirska 4, p.p. 147, 20000 Dubrovnik, u zatvorenoj kuyerti s naznakom:

"Javni natječaj za zapošljavanje VODITELJ RAČUNOVODSTVA – FINACIJSKI KNJIGOVOĐA – ne otvaraj"

Rok za prijavu teče od objave na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

4. Postupak provjere kandidata i odluka o izboru

Poslodavac će utvrditi ispunjavaju li Prijavitelji koji su podnijeli uredne i potpune prijave sve formalne uvjete za radno mjesto. Ukoliko ispunjavaju takvi prijavitelji se smatraju kandidatima za radno mjesto.

Prije zasnivanja radnog odnosa Poslodavac može provjeriti sposobnost radnika za obavljanje pojedinih poslova za koje se zasniva radni odnos.

Provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti obavlja se na osnovi odgovarajućih testova, razgovora ili obavljanja određenih poslova radnog mjesta za koje se zasniva radni odnos. Provjeru sposobnosti provodi ravnatelj Centra ili po odluci ravnatelja – povjerenstvo za provođenje natječaja. O rezultatima provjere stručnih i ostalih radnih sposobnosti radnika sastavlja se zapisnik. Na osnovi rezultata provjere ravnatelj donosi Odluku o izboru.

Kandidati će o vremenu i mjestu održavanja razgovora i/ili testiranja te o popisu literature na kojoj se temelji testiranje biti obavješteni elektroničkom poštom, odnosno pozvani telefonski, najmanje sedam dana prije njegovog održavanja.

Ako kandidat ne pristupi razgovoru i/ili testiranju, smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Odluku o izboru kandidata s kojim će Poslodavac zasnovati radni odnos donosi Ravnatelj. Temeljem odluke o izboru, sklapa se s imenovanim kandidatom ugovor o radu. Prije sklapanja ugovora o radu, Poslodavac će pozvati odabranog kandidata u primjerenom roku dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, uz napomenu da se nedostavljanje uvjerenja smatra odustajanjem od zasnivanja radnog odnosa.

Poslodavac pridržava pravo poništiti javni natječaj bez davanja posebnih obrazloženja.

5. Obavijest kandidatima i objava rezultata

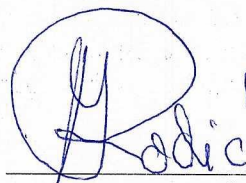
Poslodavac je u obvezi na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja, u pravilu u roku od 45 dana od dana okončavanja natječaja. Obavijest o ishodu natječaja bit će javno objavljena na internetskim stranicama Poslodavca.

Upute vezane uz zaštitu osobnih podataka:

Poslodavac kao voditelj obrade osobnih podataka ju dužan štititi privatnost prijavitelja odnosno kandidata te obrađuje samo one osobne podatke koji su nužni radi provođenja selekcijskog postupka povodom objavljenog natječaja za ovo radno mjesto. Po gore navedenoj pravnoj osnovi i u skladu sa naznačenom svrhom, Poslodavac će prikupiti i obraditi one osobne podatke koji su sadržani u Vašoj prijavi, životopisu i priloženoj dokumentaciji kao i druge podatke koje prikupi tijekom testiranja i drugih radnji u selekcijskom postupku. Podnošenjem prijave na javni natječaj smatram se da prijavitelj daje suglasnost za obradu navedenih osobnih podataka kao i za objavu nužnih osobnih podataka radi ispunjenja zakonskih obveza Poslodavca na objavu rezultata natječaja sukladno odredbama 10. st. 1. toč. 10. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Dostavom vlastoručno potpisane prijave prijavitelj jamči da su isprave i podaci istiniti i potpuni te potvrđuje da je primio na znanje da će Poslodavac kao Voditelj obrade vršiti obradu gore navedenih osobnih podataka, što obuhvaća pravo Poslodavca na prikupljanje, bilježenje, organizaciju, strukturiranje, pohranu, prilagodbu ili izmjenu, pronalaženje, obavljanje uvida, uporabu, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje podataka.

Poslodavac će osobne podatke prijavitelja čuvati za vrijeme trajanja natječaja za posao, nakon čega će se podaci brisati ili uništiti, osim ukoliko je navedeno potrebno radi obrane od pravnih zahtjeva te potrebom čuvanja dokumentacije radi opravdanja zapisnika o javnom natječaju (transparentnost postupka). U navedenom slučaju podaci će se zadržati, ali ne i dalje obrađivati. U slučaju da ugovor o radu bude s Vama sklopljen, podaci će se čuvati za vrijeme trajanja radnog odnosa odnosno sve dok postoji obveza odnosno opravdani interes Poslodavac na čuvanje dokumentacije vezano za radni odnos.



Marko Radić, Ravnatelj

**Centar za pružanje usluga u
zajednici - centar za starije osobe
Ragusa**

Pionirska 4, Dubrovnik