

Naziv institucije te oznaka i naziv ustrojstvene jedinice	DRŽAVNA ŠKOLA ZA JAVNU UPRAVU
Naziv ustrojstvene jedinice	3. SEKTOR ZA FINACIJE I ZAJEDNI KE POSLOVE 3.1. SLUŽBA ZA FINACIJE
Naziv radnog mjesta	(20.) Suradnik - 1 izvršitelj
Koeficijent	1.80

Poslovi radnog mjesta	Složenost	Udio [%]
Planiranje, upravljanje likvidnoš u i pra enje izvršenja (državnog) prora una	2,60	5
Upravni i stru ni poslovi vezani za prikupljanje, obradu, izradu i izvršavanje financijskih planova korisnika	2,40	5
Upravni i stru ni poslovi vezani uz uspostavu i koordinaciju financijskog upravljanja i kontrola	3,00	5
Obra un pla a i naknada zaposlenima	2,40	10
Provedba platnog prometa i blagajni ki poslovi	2,00	18
Poslovi obra una i naplate prihoda / potraživanja	2,60	15
Poslovi organiziranja, koordiniranja i pra enja izvršenja svih financijskih i ra unovodstvenih doga aja	2,00	5
Postupak pripreme i izrade kvartalnih obra una i završnog ra una	3,00	10
Provedba godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja	2,80	2
Vo enje knjigovodstva osnovnih sredstava, sitnog inventara i uredskog materijala te drugih evidencija	2,40	10
Provo enje financijske kontrole zakonitog i namjenskog korištenja prora unskih sredstava	2,80	5
Priprema izjave o fiskalnoj odgovornosti	2,80	2
Prikupljanje potreba za nabavom roba, radova i usluga te provedba razli itih oblika analiza tržišta	2,40	3
Vo enje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaklju enih ugovora	1,80	5
Obavljanje i drugih poslova po nalogu nadre enog (u neodredivom udjelu i složenosti)	/	/
<b>Formalni uvjeti za zapošljavanje/raspored</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>završen sveu ilišni diplomski studij ili sveu ilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stru ni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1. st.) - polje ekonomija</li> <li>najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovaraju im poslovima</li> <li>poznavanje rada na ra unalu</li> <li>znanje engleskog jezika</li> </ul>		
<b>Op e kompetencije</b>		Razina A-osnovna B-prosje na C-napredna
Integritet i usmjerenost na javni interes	Neovisnost i eti nost u postupanju i odlu ivanju	C
	Usredoto enost na gra ane i korisnike usluga	A
	Profesionalnost	C

Odgovornost u radu i orijentacija na izvršenje	Sposobnost organizacije obavljanja poslova	C
	Odgovornost u obavljanju poslova	C
	Sposobnost donošenja odluka	B
	Kreativnost, inovativnost i samoinicijativnost	B
	Sposobnost prilagodbe na promjene	B
Usmjerenost na profesionalni razvoj i učenje	Samoprocjena	C
	Motiviranost za kontinuirano usavršavanje i osobni razvoj	C
	Spremnost i sposobnost prenošenja znanja	B
Suradnja i međuljudski odnosi	Otpornost na stres i upravljanje konfliktnim situacijama	C
	Timski rad	C
	Socijalna osjetljivost i odnos prema suradnicima	B
	Izgradnja odnosa s dionicima	C
Komunikacijske vještine	Pisana komunikacija	B
	Govorna komunikacija	B
	Prezentacijske vještine	A
	Komunikacija na stranom jeziku	A
	Digitalna pismenost	B
Specifične kompetencije		Razina A-osnovna B-temeljna C-prosječna D-napredna E-vrlo napredna
Poznavanje sustava javne uprave		B
Poznavanje unutarnjeg sustava rada organizacije		C
Poznavanje propisa i praksi iz područja javnih financija i proračunskog planiranja		E
Poznavanje propisa i praksi u području financijskog upravljanja i kontrole		D
Poznavanje propisa i praksi iz područja platnog prometa i oporezivanja		C
Poznavanje propisa i praksi iz područja raunovodstva		E
Poznavanje propisa i praksi iz područja službenih i radnih odnosa		B
Poznavanje propisa i praksi iz područja javne nabave		A