

Sukladno članka 46. Statuta Općine Marina (Službeni glasnik Općine Marina br. 05/21) i članka 4. Plana prijema u službu Općine Marina za 2024. godinu (Službeni glasnik Općine Marina br. 17/24, 21/24) Općinski načelnik Općine Marina dana 06. svibnja 2024. godine donosi:

**O D L U K U**  
**o potrebi prijema vježbenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Marina**  
**na određeno vrijeme**

Članak 1.

Donosi se Odluka o potrebi prijema dva (2) vježbenika u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Marina u trajanju od 12 mjeseci, i to:

**1. VJEŽBENIK ZA RADNO MJESTO VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE I NABAVU- 1 izvršitelj/ica**

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, pravne ili upravne struke,
- bez radnog iskustva u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

- Obavljanje poslova u vezi sa korištenjem sredstava iz EU fondova, korištenjem sredstava iz državnog i županijskog proračuna kao i korištenjem sredstava pomoći iz ostalih izvora,
- surađivanje s tijelima županije, ministarstava, državne uprave i javnim poduzećima,
- obavljanje poslova provođenja postupaka javne nabave, rad u elektronskom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, vođenja registra ugovora o javnoj nabavi i objava plana nabave,
- evidencija komunalne infrastrukture i registra imovine,
- rad u registru za strateško planiranje Republike Hrvatske,
- sudjeluje u izradi popisa imovine, evidenciji komunalne infrastrukture, Strategije upravljanja nekretninama,
- sudjeluje u izradi općih akata upravnog tijela,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu Pročelnika.

**2. VJEŽBENIK ZA RADNO MJESTO VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN I FINACIJE- 1 izvršitelj/ica**

Potrebno stručno znanje (uvjeti za radno mjesto):

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke,

- bez radnog iskustva u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

- vođenje i kontrola zaprimanja, kontroliranje te evidentiranje i likvidiranje svih računa, obavljanje poslova blagajničkog poslovanja,
- unos likvidiranih računa u salda konti i praćenje stanja obaveza,
- obračuna i isplata plaća i naknada plaća, evidentiranje kredita i drugih obustava plaća, vođenje evidencije poreza na dohodak u poreznim karticama, sastavljanje statistike vezanih za plaće za Državni zavod za statistiku i poreznu upravu,
- vođenje i usklađivanje financijskog knjigovodstva, knjige ulaznih računa, knjige opreme, izrada periodičnih obračuna i završnog računa,
- evidencija dugotrajne imovine,
- sudjelovanje u izradi plana proračuna i ostale proračunske dokumentacije,
- popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti,
- izrađivanje polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna,
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika,

#### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenog glasniku Općine Marina.

*KLASA: 132-02/24-01/01*

*URBROJ: 2181-31-03/05-24-1*

*Marina, 06. svibnja 2024. godine*

OPĆINSKI NAČELNIK

Ante Mamut