

EKSPERT/EKSPERTICA ZA PRAĆENJE POSLOVNIH PROCESA I ANALITIKU

Radno mjesto

Mjesto rada: RIJEKA, PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Broj traženih radnika: 1

Vrsta zaposlenja: Na neodređeno; upražnjeni poslovi

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Smještaj: Nema smještaja

Naknada za prijevoz: U cijelosti

Natječaj vrijedi od: 18.6.2025.

Natječaj vrijedi do: 25.6.2025.

Posloprimac

Razina obrazovanja: Fakultet, akademija, magisterij, doktorat

Radno iskustvo: 5 godina

Ostale informacije:

Opis posla:

- Koordinacija financijskog poslovanja s pravnom osobom zaduženom za pružanje potpore poslovnim procesima;
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana poslovanja te praćenje njegovog izvršenja, pojašnjenja po pitanju uočenih odstupanja u kretanju pojedinih prihoda, rashoda, obveza i/ili potraživanja;
- Sudjelovanje u izradi kvartalnih i godišnjih izvještaja o poslovanju;
- Sudjelovanje u reviziji financijskih izvještaja (komunikacija s revizorima, pribavljanje i dostava potrebne dokumentacije, popunjavanje upitnika i obrazaca i sl.);
- Koordinacija likvidature (provjera i ovjera ulaznih računa, pomoć oko kontiranja); priprema operativnih izvještaja i analiza za potrebe drugih Službi i odjela;
- Aktivna suradnja s Gradom Rijeka, Poreznom upravom, bankama, i svim ostalim relevantnim institucijama (popunjavanje poslovno-računovodstvene dokumentacije, dostava izvještaja, ugovaranje uvjeta, ugovora i slično);
- Sudjelovanje u inventuri financijske imovine, potraživanja, obveza, novčanih sredstava, te izrada popisa sumnjivih i spornih potraživanja;
- Praćenje pravovremene izrade i podnošenje izvještaja i zahtjeva sukladno zakonskim i podzakonskim aktima i propisima i podnošenje nadležnim institucijama u propisanim rokovima;
- Kontrola provođenja knjigovodstvenih postupaka; predlaganje i implementacija internih procedura;
- Izrada internih akata iz područja računovodstva i financija (odluke o otpisu, odluke o vrijednosnom usklađenju);
- Pružanje profesionalne podrške Uredu direktora osiguravanjem potrebnih informacija, analiza, prijedloga i izvještaja kako bi se poboljšala učinkovitost procesa donošenja odluka;
- Suradnja sa svim službama i odjelima unutar Društva;
- Sustavno praćenje računovodstvenih i poreznih propisa, internih akata i procedura iz područja računovodstva i financija;
- Ostali poslovi po nalogu neposredno nadređenog.

Vrsta zaposlenja: Neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 mjeseci, VSS

Uvjet za radno mjesto:

- Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno istovrijedni studij VSS sukladno ranije važećim propisima ekonomskog smjera
- Etičnost
- Dinamičnost, proaktivnost, fleksibilnost i kooperativnost
- Komunikacijske vještine
- Organiziranost i samostalnost u poslovnim procesima
- Poznavanje međunarodnih i računovodstvenih standarda financijskog izvještavanja te drugih računovodstvenih i poreznih propisa (Zakon o računovodstvu, Zakon o porezu na dobit, Zakon o PDV-u...)
- Osposobljenost za rad na računalu (napredno)
- Najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na računovodstvenim poslovima / istim ili sličnim poslovima

Ponudi treba priložiti sljedeće dokumente:

- molba
- životopis
- preslika domovnice/osobne iskaznice
- preslika svjedodžbe/diplome, odnosno potvrda o stečenoj stručnoj spremi
- uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 6 mjeseci)
- potvrda o stažu (izvadak iz elektroničkog zapisa Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)

Kandidati koji imaju zakonom određene prednosti:

Kandidat koji ostvaruje pravo na prednost pri zapošljavanju prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21), dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Uz prijavu na javni natječaj dužan je priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta: dokaze o ispunjavanju formalno-pravnih uvjeta natječaja (koji se traže za sve kandidate) i dokaze kojima dokazuje da ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju.

Dokazi koje je osoba uz prijavu na natječaj dužna dostaviti kako bi ostvarila pravo prednosti pri zapošljavanju jesu sljedeći:

- rješenje o priznatom statusu hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata, odnosno potvrdu o priznatom statusu hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata ili dragovoljca iz Domovinskog rata,
- dokaz o nezaposlenosti – potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili potvrda odnosno elektronički zapis Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, ne starija od mjesec dana,
- preslika pravomoćnog rješenja, odluke ili drugog pravnog akta o prestanku prethodnog zaposlenja,
- dokaz o oduzetoj roditeljskoj skrbi kad se prijavljuje dijete smrtno stradaloga ili nestaloga hrvatskoga branitelja iz Domovinskog rata bez roditeljske skrbi,
- potvrda poslodavca da radno mjesto osobe ne odgovara njegovoj stručnoj spremi (u slučaju kad se na natječaj ili oglas javlja zaposleni hrvatski branitelj ili član njegove obitelji),
- preslika pravomoćnog rješenja o priznatom pravu na novčanu naknadu iz članka 107. Zakona o hrvatskim braniteljima ili prava na zajamčenu minimalnu naknadu (ako se na natječaj javljaju djeca živućih hrvatskih branitelja),
- potvrda o broju dana sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske (u slučaju kad se na natječaj javlja hrvatski branitelj ili dijete živućeg hrvatskog branitelja),
- rodni list (ako se na natječaj javlja dijete hrvatskog branitelja),
- rješenje o priznatom statusu člana obitelji smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata,

Popis dokumenata potrebnih za ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju dostupni su na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja

(<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 pri zapošljavanju sukladno čl. 9 Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, dužni su se pozvati na čl. 9. istog zakona te uz dokaze o ispunjavanju uvjeta iz natječaja priložiti dokaze o priznatom statusu osobe sa invaliditetom sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom.

Posebne odredbe o načinu izbora:

Poslodavac zadržava pravo za izbor kandidata provesti pisano ili usmeno testiranje odnosno provjeru znanja iz područja djelatnosti za radno mjesto za koje se natječaj provodi.

Kandidat koji ne pristupi razgovoru/provjeri/testiranju smatra se da je povukao prijavu i više se ne smatra kandidatom prijavljenim na natječaj.

Kandidati će biti pozivani na razgovor i/ili testiranje i/ili provjeru znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta putem elektroničke pošte i/ili broja telefona/mobitela kandidata koji su naveli u prijavi.

Poslodavac pridržava pravo, djelomično ili u cijelosti, u svako vrijeme poništiti ovaj natječaj ili pojedinu točku natječaja, odnosno ne donijeti odluku o izboru kandidata, bez obveze obrazlaganja svoje odluke i bez ikakve odgovornosti prema prijavljenim kandidatima.

Kandidati će o tijeku i rezultatima natječaja biti obaviješteni putem službene internetske stranice Rijeka Plus d.o.o., odnosno o rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 15 dana od dana donošenja odluke o izboru.

Nepravovremene i nepotpune prijave neće se uzimati u obzir.

Objava, način i mjesto dostave prijave:

Prijave na natječaj dostavljaju se na adresu Blaža Polića 2/III, 51000 Rijeka, s naznakom „Za natječaj – Ekspert za praćenje poslovnih procesa i analitiku

Poslodavac

Poslodavac: RIJEKA plus društvo s ograničenom odgovornošću za usluge, putnička agencija

Kontakt: pisana zamolba: BLAŽA POLIĆA 2/III, 51000 RIJEKA

