



Občina ČRNA NA KOROŠKEM
Center 101
2393 ČRNA NA KOROŠKEM
Telefon: 02 870 48 10
Fax: 02 870 48 21
e-mail: obcina@crna.si

Datum: 16.4.2019

Štev.: 110 -0005/2019

V skladu s Statutom občine Črna na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin, 12/2017, 59/2017)) in 25. členom Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16 in 15/17 – odl. US), občina Črna na Koroškem objavlja javni razpis:

**za nadomeščanje delavke na delovnem mestu:
«FINANČNIK VII/I»**

1. Delo se bo opravljalo na sedežu Občine Črna na Koroškem, Center 101, Črna na Koroškem.
2. Delovno razmerje se sklene za določen čas – do vrnitve delavke iz porodniškega dopusta, predvidoma 8 mesecev.
3. Splošni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati kandidati:
 - državljanstvo Republike Slovenije,
 - aktivno znanje slovenskega jezika,
 - da oseba ni bila pravnomočno obsojena zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bila obsojena na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
 - da oseba ni v kazenskem postopku zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.
4. Posebni pogoji za zasedbo delovnega mesta so:
 - najmanj visoka strokovna izobrazba ekonomske smeri VII/1
 - vozniški izpit B kategorije,
 - najmanj 8 mesecev delovnih izkušenj s finančnega področja,
 - poznavanje dela z računalnikom,
 - poznavanje finančnega poslovanja v javnem sektorju,
 - znanje angleškega jezika, tako da je možno sporazumevanje in pisanje.
5. Delovne naloge:
 - zbira, ureja ter pripravlja podatke za izdelavo analize o finančnem poslovanju proračunskega uporabnika,
 - obračunava davke in prispevke (pogodbe o delu, avtorske pogodbe, obvezna praksa, delo študentov, obračun davka na dodano vrednost),
 - priprava letnih poročil in podatkov za zaključni račun ter premoženjsko bilanco občine,
 - sodeluje pri pripravi predloga proračuna,
 - zbira in kontrolira podatke za obračun plač zaposlenih,
 - obračunava plače in nadomestila plač v skladu z zakoni, ki veljajo za gospodarstvo na področju socialnega varstva,
 - obračunava in izplačuje druge prejemke: regres, jubilejne nagrade,
 - odpravnine, solidarnostne pomoči, ter povračila drugih stroškov v zvezi z delom: prehrana, prevoz na delo, idr.
 - vodenje poslovnih knjig,
 - usklajevanje analitične in sintetične evidence,
 - izvajanje opravil v zvezi s plačilnim prometom,

- letno in mesečno poročanje statističnemu uradu, bankam, Ajpesu, davčnem uradu, ZPIZ- u o plačah, davkih in prispevkih zaposlenih,
- izpolnjuje obrazce za osebne potrebe zaposlenih, obračunava dohodnine,
- obračunava in pošilja zahteve za refundacije bolniške, invalidnost, javnih del, in druga,
- nadzira vodenje knjige osnovnih sredstev,
- preverja in potrjuje obračun in predračun amortizacije,
- kontrolira in dopolnjuje dokumentacijo osnovnih sredstev,
- usklajuje knjižno stanje z dejanskim (po inventurnih listah) za osnovna sredstva,
- obračunava in vodi pomožno knjigo OD,
- usklajevanje analitike saldakontov
- vodenje glavne knjige,
- priprava in izračun DDV (vključno s poročili),
- nadomešča sodelavke v FRS,
- pripravlja podatke za SFR (statistiko finančnih računov),
- nadzira knjiženje komunalnih storitev,
- preverja ustreznost izvajanja obvladovanj terjatev,
- pripravlja mesečne analize in poročila za nadrejene
- pripravlja mesečne realizacije
- pripravlja finančne podatke in vodi evidence o podjetnih, avtorskih pogodbah, študentskem delu
- vodi evidence sklepov in ostalih dokumentov potrebnih za vodenje proračuna
- priprava poročil, drugih potrebnih dokumentov po navodilih nadrejenega
- spremljanje aktualne zakonodaje, objav v uredbnem in razglasnem delu Uradnega lista,
- izvaja druga dela po navodilih nadrejenega, ki sodijo v sklop njegovih opravil.

K prijavi z življenjepisom morajo kandidati oziroma kandidatke priložiti naslednja dokazila:

- fotokopijo opravljenih diplom,
- fotokopijo vozniškega izpita,
- pisno izjavo kandidata o nekaznovanosti,
- pisno izjavo kandidata, da ni v kazenskem postopku.

Kandidati lahko vložijo pisne vloge z dokazili do 26.4.2019 na krajevno običajen način na naslov: Občina Črna na Koroškem, Center 101, 2393 Črna na Koroškem.

Kandidati morajo prijave poslati v zaprti pisemski ovojnici z obvezno oznako »Prijava – FINANČNIK VII/I 2019«.

Prijavljeni kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 5 dni po opravljenem izbirnem postopku.

Morebitne dodatne informacije na tel. 870 48 16, pri Ireni Nagernik, tajnici občinske uprave.



Občina Črna na Koroškem
mag. Romana Lesjak,
županja