



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: 15.6.2023

Štev.: 110 -0008/2023

V skladu s Statutom občine Črna na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin Lex localis št. 12/2017, 59/2017 in 14/22), 25. členom Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS in 81/19, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US in 15/22) in 68. členom Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb, v nadaljevanju: ZJU) občina Črna na Koroškem objavlja javni razpis:

za strokovno tehnično delovno mesto:
«FINANČNIK VII/1»

1. Delo se bo opravljalo na sedežu Občine Črna na Koroškem, Center 101, Črna na Koroškem.
2. Delovno razmerje se sklone za polni delovni čas 40 ur, za določen čas 3 mesecev, z možnostjo podaljšanja.
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:
 - univerzitetna ali visokošolska izobrazba 1. stopnje (VII/1)
 - voziški izpit B kategorije,
 - 8 mesecev delovnih izkušenj z računovodskega 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)
 - pripravlja letna poročila in podatke za zaključni račun
 - sodeluje pri pripravi predloga proračuna
 - zbira in kontrolira podatke za obračun plač zaposlenih,
 - obračunava plače in nadomestila plač v skladu z zakoni
 - 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,
 - obračunava in pošilja zahtevke 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)
 - pripravlja podatke za SFR (statistiko finančnih računov)
 - pripravlja mesečne analize in poročila za nadrejene in mesečne realizacije
 - pripravlja finančne podatke in vodi evidence o podjemnih, 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 in uradnih objav,
 - izvaja druga dela po navodilih nadrejenega, ki sodijo v sklop njegovih opravil.

Prijava mora vsebovati naslednje dokumente in dokazila:


- kratek življenjepis z opisom delovnih izkušenj, pridobljenih znanj in spretnosti
- fotokopijo opravljene diplome,
- fotokopijo vozniškega izpita,
- pisno izjavo kandidata o nekaznovanosti,
- pisno izjavo kandidata, da ni v kazenskem postopku.

Kandidati lahko vložijo pisne vloge z dokazili do 20.6.2023 na naslov: Občina Črna na Koroškem, Center 101, 2393 Črna na Koroškem (v zaprti pisemski ovojnici z obvezno oznako »Prijava – FINANČNIK VII/1 2023«) ali e-naslov: obcina@crna.si.

Prijavljeni kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 3 dni po opravljenem izbirnem postopku.

Dodatne informacije lahko dobite na tel. 870 48 10, občina Črna na Koroškem.




Občina Črna na Koroškem
mag. Romana Lesjak,
županja