

HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE U VARAŽDINU

Augusta Cesarca 1 - 42000 Varaždin - Republika Hrvatska / Republic of Croatia
++385 42 214 688 - hnk vz@hkvz.hr - www.hnk vz.hr

MB: 300 6263 - OIB: 13148215901

IBAN: HR9024020061101121262 - SWIFT/BIC: ESBCHR22



KLASA: 100-01/25-01/2

URBROJ: 2186-87-02/1-25-1

Varaždin, 07. srpnja 2025.

Na temelju članka 13. Statuta Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 8/23), u vezi sa Zaključkom gradonačelnika Grada Varaždina o davanju prethodne suglasnosti Hrvatskom narodnom kazalištu u Varaždinu za zapošljavanje na neodređeno vrijeme (KLASA: 611-02/25-01/2, URBROJ: 2186-1-07-02/1-25-28 od 01. srpnja 2025. godine) intendantica Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu raspisuje

OGLAS

za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme na radnom mjestu FINANCIJSKI KNJIGOVOĐA M/Ž

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom natječaju odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

-1 izvršitelj/izvršiteljica

Radni odnos zasniva se zbog potrebe popunjavanja upražnjenog radnog mjesta, na neodređeno vrijeme s početkom rada 01. kolovoza 2025. godine.

Opis predmetnog radnog mjesta i potrebni uvjeti:

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja mjesečni obračun neto i bruto plaća i naknada/otpremnine, jubilarne nagrade, regres za godišnji odmor, božićnice, darove za djecu, pomoći, nagrade zaposlenicima i ostale naknade plaća
- obračunava poreze i prireze ostala zakonska davanja, troškove prijevoza na posao i s posla, obustave iz neto plaća/kredite, članarine, ovrhe, osiguranja i drugo
- obračunava obračun bolovanja na teret tvrtke i na teret HZZO-a te traži refundaciju na temelju prikupljene i ispunjene dokumentacije
- ispunjava zahtjeve za kredite zaposlenicima Kazališta i ostale potrebe
- obavlja obračun, likvidira i knjiži autorske honorare, ugovore o djelu i sve ostale obaveze prema vanjskim suradnicima, te odgovara za njihovu ispravnost
- izrađuje potvrde o isplaćenom dohotku zaposlenicima i osobama koje su ostvarile drugi dohodak s osnova ugovora o djelu te naknada za autorsko djelo
- kreira i šalje JOPPD obrasce putem e-porezne te kontrolira porezne kartice po vrsti poreza i doprinosa
- vodi analitičku evidenciju isplaćenih plaća, ispunjava potrebnu dokumentaciju i rekapitulaciju za potrebe mirovinsko-invalidskog osiguranja (MIO) i Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (HZZO)
- vodi analitičku knjigu ulaznih računa i obavlja njihovo plaćanje

- vodi analitičku knjigu izlaznih računa i obavlja njihovo fakturiranje
- obavlja i knjiži analitički obračun za osobe koje rade na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa
- obavlja mjesečna plaćanja naknade zbog neispunjenja obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom
- obavlja i ostale poslove po nalogu intendanta

UVJETI: potrebna stručna sprema: magistar struke ili stručni specijalist iz područja ekonomije, 5 godina radnog iskustva

Posebni uvjeti: rad na računalu, poznavanje knjigovodstvenih računalnih programa

Na oglas se mogu prijaviti osobe oba spola.

U prijavi na oglas navode se osobni podaci podnositelja prijave (ime i prezime, OIB, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona ili mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje uz **vlastoručni potpis**, te se prijavi prilažu svi prilozi.

Uz ispunjavanje općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa i pisanu prijavu na oglas kandidati su dužni priložiti:

1. Kratak životopis
2. Presliku važeće osobne iskaznice ili putovnice odnosno domovnice
3. Presliku dokaza o stečenoj traženoj stručnoj spremi (diploma)
4. Ispis Elektroničkog zapisa o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
5. Presliku uvjerenja nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci).

Ako kandidat uz prijavu priloži dokumente u kojima osobni podaci nisu istovjetni, dužan je dostaviti i dokaz o njihovoj promjeni (preslika vjenčanog ili rodnog lista i sl.).

Prijavi na oglas **prilažu se čitke i pregledne preslike dokumenata, koje ne moraju biti ovjerene**, a izabrani kandidat dužan je prije donošenja rješenja o zasnivanju radnog odnosa dostaviti na uvid originalne dokumente.

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti, moraju se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno moraju uz prijavu i dokaze o ispunjavanju uvjeta iz oglasa priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu te imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Prema članku 103. stavku 3. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ("Narodne novine" broj 121/17) upućujemo na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>, na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom ("Narodne novine" broj 157/13, 152/14 i 39/18), dužan je uz prijavu na oglas, osim priloženih dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Kandidatom prijavljenim na oglas smatrat će se samo osoba koja podnese pravovremenu i urednu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz oglasa. **Urednom prijavom smatra se potpuna prijava, odnosno prijava koja sadrži sve navedene podatke i priloge iz natječaja.**

Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati. Osobe koje ne podnesu pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjavaju formalne uvjete oglasa, ne smatraju se kandidatima prijavljenim na oglas te će o tome biti obaviještene pisanim putem.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat nakon obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o zasnivanju radnog odnosa.

Prijave s potrebnom dokumentacijom podnose se u roku osam (8) dana od dana objave oglasa.

Prijave se dostavljaju poštom (preporučeno) ili neposredno u kadrovsku referadu HNK u Varaždinu na adresu: Hrvatsko narodno kazalište u Varaždinu, 42000 Varaždin, Augusta Cesarca 1, u zatvorenim omotnicama s naznakom: „ **Ne otvaraj - Oglas za zasnivanje radnog odnosa – Voditelj ureda intendanta/ informiranje, kadrovski i opći poslovi m/ž**“

O rezultatima izbora prijavljeni kandidati bit će obaviješteni u zakonskom roku, najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Hrvatsko narodno kazalište u Varaždinu
Intendantica Senka Bulić

