

Na temelju članka 24. Temeljnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama (NN, broj: 29/24), članka 19. Statuta Muzeja Ivana Meštrovića, članka 11. Pravilnika o radu Muzeja Ivana Meštrovića, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Muzeja Ivana Meštrovića, te Prethodne suglasnosti za zapošljavanje Ministarstva kulture i medija RH, KLASA: 112-01/26-01/0007, URBROJ: 532-02-01/1-26-06, raspisujem slijedeći

JAVNI NATJEČAJ

za zasnivanje radnog odnosa na **neodređeno vrijeme** u Muzejima Ivana Meštrovića, mjesto rada: Split, za radno mjesto:

Referent, Odjel financija, računovodstva i knjigovodstva, (radno mjesto br. 28. Pravilnika); 1 izvršitelj/ica, neodređeno i puno radno vrijeme, probni rad u trajanju od 2 mjeseca.

Uvjeti radnog mjesta:

- završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje ekonomskog smjera,
- dvije godine radnog iskustva na knjigovodstvenim poslovima,
- znanje rada na računalu,
- znanje svjetskog jezika.

Opis poslova:

- organizira i vodi poslove knjigovodstva u Muzeju te je odgovaran za isto;
- vodi blagajničko poslovanje gotovine i odgovara za ispravnost dokumentacije za knjiženje;
- preuzima izvještaj i utržak maloprodaje i knjiži kroz blagajnu gotovine;
- sudjeluje u organizaciji rada maloprodajnih blagajni u muzejskim dućanima;
- pravodobno dostavlja na banku i uplaćuje gotovinu na račun Muzeja;
- prema potrebi podiže na banci gotovinu za blagajnu;
- ispostavlja račune za robu i usluge;
- šalje izvode i opomene kupcima;
- evidentira, knjiži i vrši plaćanje ulaznih računa;
- izrađuje, dostavlja i knjiži izlazne račune;
- ispunjava putne naloge i vodi njihovu evidenciju;
- obračunava, isplaćuje i knjiži putne naloge za službena putovanja u zemlji i inozemstvu;
- prati propise i procedure iz domene poslova koje obavlja;
- kontrolira knjigovodstvene isprave s formalnog i obračunskog gledišta;
- vodi brigu o izvršenju obveza prema ugovorima o korištenju prostora Muzeja;
- prati potraživanja te brine o naplati potraživanja u suradnji s drugim odjelima;
- kontrolira ispravnost i ažurnost blagajničkog poslovanja na lokacijama Zagreb i Otavice;
- kontrolira ispravnost i ažurnost putnih naloga Zagreba i Otavica;
- kontrolira ispravnost i ažurnost izlaznih računa Zagreba i Otavica;
- educira ostale djelatnike koji rade na poslovima blagajne, putnih naloga i izlaznih računa o propisima i funkcionalnosti programske podrške;
- prema potrebi obavlja ostale poslove vezane za financijsko-računovodstveno poslovanje u skladu sa zvanjem i sposobnostima;
- vodi evidenciju o povremenim poslovima vanjskih suradnika (student servis);
- izrađuje narudžbenice;
- sudjeluje u izradi statističkih i drugih izvještaja;

- dužan je pridržavati se svih zakonom i drugim općim aktima Muzeja propisanih odluka;
- obavlja dežurstva prema rasporedu;
- preuzima obvezu čuvanja podataka koji se sukladno aktima Muzeja smatraju poslovnom tajnom;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zvanjem i sposobnostima prema uputi i nalogu neposrednog voditelja i ravnatelja.

U prijavi za natječaj potrebno je navesti osobne podatke prijavitelja (ime, prezime, adresu stanovanja, broj telefona, te adresu elektroničke pošte).

Uz prijavu treba priložiti: životopis, presliku osobne iskaznice ili domovnice, dokaz o stručnoj spremi (svjedodžba srednje škole), dokaz o ukupnom radnom stažu (potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje), dokaz o prethodnom radnom iskustvu (moguće dostaviti: potvrde prethodnih poslodavaca o vremenu i vrstama posla koje je kandidat obavljao ili preslike prethodnih ugovora o radu ili preslike prijava na HZMO iz kojih je vidljivo prethodno radno mjesto), uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 3 mjeseca), dokaz o znanju engleskog jezika (preslika svjedodžbe srednje škole, uvjerenja ili odgovarajuće potvrde), dokaz o znanju rada na računalu (preslika svjedodžbe srednje škole, uvjerenja ili odgovarajuće potvrde).

Nepravovremene i neuredne prijave neće se razmatrati. Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju. Osoba koja podnese nepravovremenu i neurednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja ne smatra se kandidatom/kinjom prijavljenim/om na javni natječaj.

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti, moraju se u prijavi pozvati na navedeno pravo i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate pod jednakim uvjetima. Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN, broj: 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), dužan je pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i dokaze o priznatom statusu iz članka 102. stavka 1. do 3. te dokaze iz članka 103. stavka 1. gore citiranog Zakona, iz kojih je vidljivo postojanje navedenog prava.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (NN, broj: 84/21) dužan je pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i dokaze propisane člankom 49. stavak 1. citiranog Zakona, iz kojih je vidljivo postojanje navedenog prava.

Popisi dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju koje je kandidat dužan priložiti uz prijavu na javni natječaj objavljeni su na slijedećoj poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi/843>.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN, broj: 33/92, 57/92 - Uredba o dopunama Zakona o zaštiti civilnih i vojnih invalida rata, 77/92, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 82/01, 94/01 - Zakon o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, 103/03, 148/13 i 98/19), dužan je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o priznatom statusu te dokaz o načinu prestanka radnog odnosa kod prethodnog poslodavca (rješenje, odluka i sl.).

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN, broj: 157/13, 152/14,

39/18 i 32/20) uz prijavu na javni natječaj dužan je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o invaliditetu.

Na natječaj se mogu ravnopravno prijaviti osobe oba spola, a izrazi u muškom rodu koji se koriste u ovom natječaju uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Muzeji Ivana Meštrovića (dalje: Muzeji) pridržavaju pravo provođenja dodatnih testiranja odnosno, razgovora s kandidatima. Eventualni poziv na pisano testiranje odnosno, razgovor, prijavljeni kandidati dobit će putem e-maila ili kontakt broja ako kandidat nema e-mail. Muzeji pridržavaju pravo da eventualno dodatno testiranje kandidata povjere Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Dokumentaciju je potrebno dostaviti u neovjerenoj preslici, a prije donošenja odluke o odabiru kandidata, odnosno sklapanja ugovora o radu, poslodavac će od izabranog kandidata tražiti dostavu ovjerenih preslika.

Osobni podaci prijavitelja dostupni iz prijave, kao i osobni podaci dostupni iz gore navedenih priloga uz prijavu na natječaj, Muzeji prikupljaju i obrađuju isključivo za potrebe provedbe ovog natječaja te sukladno važećim propisima (Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka (tzv. GDPR) i Zakonu o provedbi Opće uredbi o zaštiti podataka, NN, broj: 42/18). Prijavom na natječaj kandidat daje privolu Muzejima za prikupljanje i obradu osobnih podataka navedenih u prijavi na ovaj natječaj i dokumentaciji dostavljenoj s prijavom, u svrhu provedbe natječaja i odabira kandidata, sukladno važećim propisima.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni putem službene web stranice Muzeja Ivana Meštrovića u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o odabiru kandidata.

Prijavom na natječaj, kandidat pristaje na mogućnost objave njegovog imena i prezimena na web stranici Muzeja Ivana Meštrovića.

Prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se u roku od 8 dana od dana objave natječaja na web stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i web stranicama Muzeja Ivana Meštrovića, s naznakom „Natječaj za radno mjesto: Referent“, na adresu: Muzeji Ivana Meštrovića, Šetalište Ivana Meštrovića 46, 21000 Split.

Sandra Grčić Budimir, ravnateljica



2. The second part of the document is an abstract, which provides a brief summary of the main findings and conclusions of the study.

3. The third part of the document is the introduction, which sets the context for the study and outlines the research objectives and hypotheses.

4. The fourth part of the document is the methodology, which describes the research design, data collection methods, and statistical analysis techniques used in the study.

5. The fifth part of the document is the results, which present the findings of the study in a clear and concise manner, often using tables and figures to illustrate the data.

6. The sixth part of the document is the discussion, which interprets the results, compares them with existing literature, and discusses the implications of the findings.

7. The seventh part of the document is the conclusion, which summarizes the main findings and provides recommendations for future research.

