

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Установа Дом културе „Бојник“ Бојник
бр:38 /2020
Дана:29.01.2020
Б О Ј Н И К

На основу члана 3.Уредбе о интерном конкурсy („Службени гласник РС“ број 17/2016) и Решења о попуњавању радних места у Установи Дом културе „Бојник“ у Бојнику бр.36 од 28.01.2020. године, в.д.Директор Установе Дом културе „Бојник“ Бојник објављује:

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА У УСТАНОВИ ДОМ КУЛТУРЕ „БОЈНИК“ БОЈНИК

1. Орган у коме се радно место попуњава

Установа Дом културе „Бојник“ Бојник

2. Радно место које се попуњава - Референт за финансијско рачуноводствене послове

3. Опис послова:

- врши пријем, контролу, груписање и књижење улазне и излазне
- документације и даје налог за финансијско задуживање;
- врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада
- зарада и друга примања;
- врши обрачун зарада и осталих исплата;
- издаје потврде о висини зарада;
- врши фактурисање услуга;
- води књигу излазних фактура и других евиденија;
- води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;
- контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;
- прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;
- прати измиривање пореских обавеза;
- учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;
- израђује месечне извештаје из делогруга свог рада и одговоран је за њихову тачност;
- ажурира податке у одговарајућим базама;
- пружа подршку у изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих)
- и годишњег извештаја о пословању ;
- врши рачунску и логичку контроли месечних извештаја, обрађује податке
- израђује статистичке табеле
- води благајну и евиденцију зарада;
- разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама;
- припрема документацију за новчане уплате и исплате;
- исплађује новац, обрачунава боловања, обавља плаћања по закљученим уговорима;
- припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама;
- врши обрачуне и реализује плаћања и води благајну;
- контира изводе и друге књиговодствене исправе за трезор и друге рачуне и

- подрачуне;
- саставља налоге за књижења у главној књизи;
- припрема и израђује делове периодичних обрачуна и завршног рачуна;
- и
- припрема податке за израду финансијског плана

4. Број извршилаца: 1

5. Услови:

Поред општих услова за заснивање радног односа кандидат:

- да је држављанин Републике Србије
- да је пунолетно лице
- да има општу здравствену способност
- да има прописану стручну спрему
- да није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у државном органу
- да испуњава друге услове утврђене Законом, другим прописом или актом о систематизацији радних места у органу,

кандидати морају испуњавати и посебне услове прописане Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Установи Дом културе „Бојник“ у Бојнику, а то су:

- | | |
|----------------------------|---|
| ✓ Захтевана стручна спрема | IV степен стручне спреме економске, финансијске и финансијско – правне струке |
| ✓ Захтевано радно искуство | 12 месеци |

6. Месторада: Установа Дом културе „Бојник“ Бојник, ул. Трг Слободе 22

7. **Право да учествују на интерном конкурс**у имају само запослени на неодређено време у систему локалне самоуправе – у органима јединице локалне самоуправе, јавним службама, јавним предузећима, правним лицима основаним од стране тих предузећа, привредним друштвима и другим организацијама које у систему локалне самоуправе имају обавезу пријављивања података о запосленима у Регистар, односно запослене чије се плате, односно зараде финансирају из буџета јединице локалне самоуправе.

8. Докази којима се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

У циљу доказивања испуњености општих и посебних услова, кандидати су у обавези да приложе следеће доказе:

1. извод из МКР
2. уверење о држављанству
3. лекарско уверење
4. диплому или уверење о стеченом образовању
5. уверење МУП да није уписано у евиденцију кажњаваних лица
6. Уверење из месно надлежног суда да се против лица не води кривични поступак
7. доказ о радном искуству, односно радном стажу.

9. Провера способности, знања и вештина кандидата у изборном поступку:н

Конкурсна комисија коју посебним решењем формира в.д. Директора Установе Дом културе „Бојник“ Бојник, обавиће тестирање кандидата међу којима се спроводи изборни поступак, који испуњавају услове за наведено радно место, а потом ће и обавити усмени разговор са кандидатима. Кандидати се оцењују према мерилима прописаним за избор односно из познавања рада на рачунару (MS Office пакет – пре свега Word, Excel и Access) као и рад у програму за финансијско рачуноводство.

10. Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања интерног конкурса на огласној табли Општинске Управе Општине Бојник.

11. Лице које је задужено за давање информација о интерном конкурсy:

Ненад Јовановић, в.д.Директора Установе Дом културе „Бојник“, тел:016/820-820

12. Адреса на коју се подносе пријаве: Установа Дом културе „Бојник“, ул.Трг Слободе бб са назнаком „ЗА ИНТЕРНИ КОНКУРС“ уз навођење радног места за које се подноси пријава.

13. Датум оглашавања: 29.01.2020.године на огласној табли Општинске Управе Општине Бојник , огласној табли Установе Дом културе „Бојник“ и званичној интернет страници Установе Дом културе „Бојник“.

Напомене: Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви докази у оригиналу или овереној фотокопији, биће одбачене.

В. Д. Директор
Установе Дом културе „Бојник“

Ненад Јовановић