



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U PULI-POLA
URED PREDSEDNIKA SUDA
Kranjčevićeva 8,52100 Pula-Pola

Broj: 7 Su-569/2021-5
Pula-Pola, 1. prosinca 2021.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA TE PRAVNI IZVORI ZA
PRIPREMU KANDIDATA ZA TESTIRANJA

1. za radno mjesto VODITELJ ODJELJKA FINACIJSKO-MATERIJALNOG POSLOVANJA

Opis poslova radnog mjesta: organizira i odgovara za rad odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja, vodi financijsko poslovanje suda, izrađuje financijski plan, proračun o korištenju sredstava za rad, upravlja i rukovodi opremom, sredstvima zajedničke potrošnje i sitnim inventarom, vodi knjigovodstvene provjere, izrađuje periodične obračune i završne račune, vodi financijske evidencije o naplati novčane kazne, oduzete imovinske koristi, troškova sudskih postupaka kao i sudskih depozita, prati važeće materijalno-financijske propise te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

Podaci o plaći radnog mjesta: Plaću radnog mjesta voditelj odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji iznosi 1,067 i osnovice za izračun plaće (6.044,51 kuna bruto) uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Testiranje za radno mjesto se sastoji od pisanog testa i razgovora Komisije s kandidatima (intervju). Pisani dio testiranja se sastoji provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta, pravni izvori: Sudski poslovnik, Zakon o proračunu, Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, Zakon o porezu na dohodak, Pravilnik o porezu na dohodak.

2. za radno mjesto ADMINISTRATIVNI REFERENT-SUDSKI ZAPISNIČAR

Opis poslova radnog mjesta: piše po diktatu kod suca na raspravama i van rasprave, prepisuje sudske odluke, akte i drugu dokumentaciju, otprema odluke, pozive i druga

pismena, sastavlja lakše dopise, vrši sređivanje spisa nakon rasprave, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda, ravnatelja sudske uprave i upravitelja zajedničke sudske pisarnice i pisarnice sudske uprave.

Podaci o plaći radnog mjesta: Plaću radnog mjesta administrativnog referenta-sudskog zapisničara čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji iznosi 0,920 i osnove za izračun plaće (6.044,51 kuna bruto) uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Testiranje za radno mjesto se sastoji od pisanog testa, praktičnog dijela i razgovora Komisije s kandidatima (intervju). Pisani dio testiranja se sastoji provjere znanja potrebnog za obavljanje poslova radnog mjesta, pravni izvori: Sudski poslovnik i Zakon o sudskim pristojbama. Praktični dio sastoji se od provjere sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta: poznavanje rada na računalu-daktilografije (pisanje po diktatu u trajanju od 3 minute).

ŽUPANIJSKI SUD U PULI-POLA