

HRVATSKI PARAOLIMPIJSKI ODBOR SAVSKA CESTA 137  
10000 ZAGREB

Radno mjesto  
ADMINISTRATIVNI TAJNIK – KNJIGOVOĐA

Mjesto rada: GRAD ZAGREB Broj traženih radnika: 1

Vrsta zaposlenja: zamjena za osobu na porodiljnom dopustu

Radno vrijeme : Puno radno vrijeme

Natječaj vrijedi od: 16.2.2024. Natječaj vrijedi do: 23.02.2024.

Posloprimac

Razina obrazovanja:  
VSS - DIPLOMIRANI EKONOMIST/EKONOMISTICA  
MAGISTAR/MAGISTRA EKONOMIJE

Uvjeti natječaja:

- 1) potrebno napredno poznavanje informatike: MS Office, excel, word, PowerPoint
- 2) poznavanje sustava računovodstva neprofitnih organizacija
- 3) rad u knjigovodstvenim programima
- 4) poznavanje zakonskih propisa i sustava obračuna iz područja radnih odnosa i drugog dohotka
- 5) iskustvo u računovodstvenim poslovima vezano uz knjiženje financijske dokumentacije EU projekata
- 6) samoinicijativnost u radu i rješavanju zadataka i izazova
- 7) sposobnost određivanja prioriteta tijekom rada
- 8) točnost, ažurnost, sistematičnost i odgovornost u obavljanju radnih zadataka

Poslovi i zadaće:

- 1) Prikupljanje, odlaganje i arhiviranje pristigle financijske dokumentacije;
- 2) Kontiranje pristigle financijske dokumentacije prema kontnom planu;
- 3) Unos ulaznih i izlaznih faktura u knjigu ulaznih i izlaznih faktura;
- 4) Usklađenja kupaca i dobavljača;
- 5) Izrada mjesečnog obračuna PDV-a (kontrola knjiga URA i IRA), PDV-S, PDV-ZP, PDV-PPO, URA
- 6) Kontrola programskog prenošenja datoteka u knjige ulaznih i izlaznih faktura;

- 7) Kontiranje izvadaka;
- 8) Sudjelovanje u pripremi podataka za izradu financijskih izvještaja te za potrebe eksterne revizije
- 9) Obrada inventure i praćenje robno-materijalnog poslovanja;
- 10) Priprema potrebnih dopisa za potrebe knjigovodstva;
- 11) Priprema potrebnih excel pregleda radi obrade dokumentacije;
- 12) Odlaganje i pohranjivanje financijske dokumentacije HPO-a;
- 13) Obavlja i druge poslove i zadaće prema ukazanim potrebama, zahtjevima i nalogima Glavnog tajnika.

Radno iskustvo: 3 godine na poslovima knjiženja

#### Što nudimo

- 1) mogućnost profesionalnog i osobnog razvoja
- 2) poticajnu i ugodnu radnu atmosferu
- 3) naknada za troškove prijevoza
- 4) naknada za troškove prehrane
- 5) mogućnost stalnog zaposlenja

Uz pisanu prijavu potrebno je priložiti:

- 1) životopis,
- 2) presliku diplome,
- 3) presliku domovnice,
- 4) uvjerenje o nekažnjavanju ne starije od 6 mjeseci,
- 5) potvrdu HZMO o radnom stažu

Nepotpune ponude neće se razmatrati.

Poslodavac

Hrvatski paraolimpijski odbor

Prijave poslati na:

Poštansku adresu:

HRVATSKI PARAOLIMPIJSKI ODBOR

Savska cesta 137

s naznakom: PRIJAVA NA NATJEČAJ

ili e-mailom na adresu:

[ticijan.komparic@hpo.hr](mailto:ticijan.komparic@hpo.hr)