

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU  
**FAKULTET STROJARSTVA I BRODOGRADNJE**  
Zagreb, Ivana Lučića 5

Na temelju članka 12. Statuta, Sveučilište u Zagrebu, Fakultet strojarstva i brodogradnje raspisuje

r a s p i s u j e

**N A T J E Č A J**  
za popunu radnog mjesta

**Rukovoditelja Financijske službe** – položaj I. vrste, voditelj ustrojstvene jedinice 3, u Financijskoj službi, Dekanat i tajništvo, na neodređeno vrijeme, u punom radnom vremenu, uz uvjet probnog rada od 6 mjeseci - 1 izvršitelj/ica.

**Opis poslova:**

- organizira, koordinira i unaprjeđuje rad Financijske službe što obuhvaća: nadzor nad pravovremenim, kvalitetnim i zakonitim obavljanjem poslova, (pre)raspoređivanje poslova djelatnicima i praćenje izvršenja radnih obveza, koordiniranje izrade plana aktivnosti Službe i praćenje njegovog izvršenja na godišnjoj razini, a po potrebi i češće, te izvještavanje tajnika Fakulteta i Dekana, suradnju s voditeljima drugih službi Fakulteta, analizu i predlaganje unaprjeđenja rada Službe, predlaganje i sudjelovanje u izradi i primjeni procedura poslovnih procesa, praćenje i primjenu propisa iz područja rada Službe i davanje stručnog mišljenja za primjenu istih tajniku Fakulteta, Dekanu i zaposlenicima Službe, supotpisivanje i/ili parafiranje izvještaja i druge dokumentacije iz djelokruga rada Službe;
- brine o operativnom izvršenju svih zaprimljenih dokumenata
- koordinira aktivnosti sastavljanja financijskog plana i prati njegovo izvršenje
- sastavlja financijske izvještaje za nadležne institucije, vrši razne obračune i analize
- prati analitiku prihoda i rashoda po vrstama i mjestima troška, prema propisanim proračunskim klasifikacijama
- izvještava Dekana, tajnika Fakulteta, prodekane i voditelje projekata o stanju financijskih sredstava
- osigurava ovlaštenim državnim i drugim nadležnim tijelima uvid u poslovne knjige Fakulteta
- obavlja i ostale poslove po nalogu tajnika Fakulteta, prodekana i Dekana.

**Uvjeti:**

- Završen sveučilišni (do)diplomski studij ekonomije (VSS / magistar struke)
- najmanje pet godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- znanje rada na računalu,
- aktivno znanje engleskog jezika.

U prijavi na natječaj pristupnici trebaju navesti osobne podatke: osobno ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona i e-adresu te naziv radnog mjesta za koje podnose prijavu.

Pristupnici su obvezni uz pisanu prijavu dostaviti dokaze o ispunjavanju uvjeta natječaja: životopis, dokaz o stručnoj spremi, dokaz o državljanstvu i druge dokaze o pravu prednosti po posebnim zakonima, ako se pristupnici na njih pozivaju.

Pristupnici, koji se na temelju posebnih propisa pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja, obvezni su u prijavi na natječaj, pozvati se na to pravo te priložiti sve dokaze koje posebni propisi propisuju za ostvarivanje tog prava. Takvi pristupnici ostvaruju prednost prilikom zapošljavanja u odnosu na ostale pristupnike, samo pod jednakim uvjetima. Za pristupnike koji se u prijavi na natječaj pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17), popis dokaza potreban za ostvarivanje tog prava dostupan je na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja <https://gov.hr/moja-uprava/hrvatski-branitelji/zaposljavanje/prednost-pri-zaposljavanju/403>.

Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.

Na natječaj se, pod ravnopravnim uvjetima, imaju pravo javiti osobe oba spola.

Rok za podnošenje prijava na natječaj je 14 dana od objave natječaja.

Prijava na natječaj s traženim dokazima dostavlja se slanjem pošiljke na adresu: Sveučilište u Zagrebu, Fakultet strojarstva i brodogradnje, Zagreb, Ivana Lučića 5, p.p. 102, ili predaje osobno putem Pisarnice Fakulteta na adresi Koledovčina ul. 1, Zagreb, III kat, s naznakom "za natječaj – Rukovoditelj/ica FS".

Natječajna dokumentacija odnosno podatci o kandidatima čuvaju se tri mjeseca od dana sklapanja ugovora o radu s odabranim kandidatom. Nakon isteka roka čuvanja dokumentacija se uništava, s time da svaki kandidat do isteka roka čuvanja može preuzeti svoju dokumentaciju u pisarnici poslodavca.

O rezultatima Natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.