

## **ZRAČNA LUKA OSIJEK d.o.o.**

Ur.br.: B-I-02/21-39-DF/SVP

Klisa, 05.02.2021.

Na temelju članka 7. Pravilnika o radu Zračne luke Osijek d.o.o., Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i Odluke o provođenju postupka zapošljavanja Ur.br.: B-I-02/21-38-DF/SVP od 05.02.2021., Zračna luka Osijek d.o.o. objavljuje sljedeći

### **JAVNI NATJEČAJ za zapošljavanje**

radnika/radnice na radnom mjestu

### **Rukovoditelj/Rukovoditeljica financijske kontrole – 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme uz probni rad 3 mjeseca.**

#### **I. Uvjeti i opisi poslova:**

##### **Rukovoditelj/Rukovoditeljica financijske kontrole**

Uvjeti:

- Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili visoka stručna sprema (VII/I) matematičkog ili ekonomskog smjera i najmanje dvije godine radnog iskustva na rukovodećem radnom mjestu iz područja financija i računovodstva
- Poznavanje rada na osobnom računalu i napredno poznavanje rada u Excel-u
- Poznavanje engleskog jezika
- Posjedovanje vozačke dozvole B kategorije

Opis posla:

- Organiziranje izrade planova, procjena i ostalih poslova vezanih za izradu istih
- Izrađivanje godišnjih i mjesečnih planova na razini Društva
- Analiziranje ostvarenja i plana na razini Društva
- Predlaganje mjere i akcije za otklanjanje negativnih pojava i trendova utvrđenih analizama
- Izrađivanje svih izvještaja po zahtjevu Uprave i vanjskih institucija
- Izrađivanje poslovnog plana - pripremanje standardiziranih obrazaca za poslovno planiranje te educiranje sudionika u procesu poslovnog planiranja o značenju pojedinih pozicija u obrascima, kao i samoj metodologiji poslovnog planiranja
- Koordiniranje i savjetovanje pri izradi planova pojedinačnih poslovnih područja
- Provjeravanje usklađenosti pojedinačnih planova s ukupnim poslovnim planom, kao i njegovu sukladnost sa zadanim temeljnim odrednicama poslovanja Društva
- Predlaganje konkretnih poslovnih aktivnosti za upravljanje odstupanjima ostvarenih od planiranih veličina
- Obavljanje analiza ostvarenih rezultata te usporedbi s planiranim ciljevima
- Izrađivanje mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja za potrebe Uprave i managementa
- Pružanje podrške rukovoditeljima službi Društva svakodnevnim praćenjem i kontrolom aktivnosti
- Kontroliranje troškova i upravljanje učinkom svih službi Društva (povezivanje aktivnosti s troškovima – razlozi odstupanja)
- Praćenje, analiziranje i redovito izvještavanje o svim pokazateljima poslovanja
- Oblikovanje i nadziranje odgovarajućeg sustava internih kontrola kao instrumenta upravljanja rizicima
- Kontroliranje ulaza i izlaza materijala te svih ostalih resursa
- Uspostavljanje, po cijeloj širini i dubini organizacijske strukture, odgovarajućih kontrolnih postupaka

- Otkrivanje i predlaganje mjera za otklanjanje neuspješnih i neučinkovitih operacija
- Suradivanje na razvoju i unapređenju programa koji je neophodna podrška za izvještavanje i upravljanje učinkom
- Obavljanje *Ad hoc* analiza i procjena
- Kontroliranje formalne i materijalne ispravnosti ulazne dokumentacije
- Korespondiranje s poslovnim partnerima
- Kontroliranje izrade mjesečnog i konačnog obračuna PDV-a
- Praćenje stručne literature i poreznih propisa
- Suradivanje s Poreznom upravom
- Davanje neovisnog i stručnog mišljenja, preporuka ili zaključaka koji se odnose na proces, sustav ili drugo područje obuhvaćeno revizijom, kako bi upravljački i kontrolni sustavi bili uspostavljeni u skladu s pravilima i standardima te u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja
- Praćenje provedbi preporuka prethodno obavljenih revizija u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava
- Suradivanje s Revizijskim odborom Društva i vanjskim neovisnim revizorom
- Aktivno sudjelovanje u definiranju i provođenju politike kvalitete
- Obavljanje i drugih poslova po usmenom ili pisanom nalogu Poslodavca

## **II. Prijava na natječaj i natječajni postupak:**

Obvezna dokumentacija (**sve isključivo u pdf formatu**):

- a. vlastoručno potpisana prijava na javni natječaj s naznakom radnog mjesta za koje se podnosi,
- b. životopis kreiran u Europass formatu,
- c. dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (preslika diplome/svjedodžbe),
- d. dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika osobne iskaznice, putovnice ili domovnice),
- e. elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
- f. uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (uvjerenje ne starije od 6 mjeseci),
- g. dokaz o znanju engleskog jezika (potvrda ovlaštene ustanove o znanju engleskog jezika ili dokument o položenim ispitima tijekom školovanja iz predmeta engleski jezik),
- h. dokaz o znanju rada na računalu (potvrda ovlaštene ustanove o znanju rada na računalu ili dokument o položenim ispitima tijekom školovanja iz predmeta informatika),
- i. preslika važeće vozačke dozvole.

Podnositelji prijave su dužni na zahtjev Zračne luke Osijek d.o.o. predložiti izvornike ili ovjerene preslike traženih dokumenata.

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola pod jednakim uvjetima (Zakon o ravnopravnosti spolova, „Narodne novine“, br. 82/08 i 69/17).

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, moraju se u prijavi na natječaj pozvati na to pravo i priložiti propisane dokaze o pravu na prednost.

Podnositelji prijave koji se pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, br. 121/17 i 98/19), a koji u trenutku podnošenja prijave ispunjavaju uvjete za ostvarivanje toga prava, dužni su uz prijavu na javni natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja i dokaze za ostvarivanje prava prednosti prilikom zapošljavanja. Popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti prilikom zapošljavanja nalaze se na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>.

Prijavom na natječaj podnositelji prijava su izričito suglasni da Zračna luka Osijek d.o.o. kao voditelj obrade osobnih podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke isključivo u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno propisima koji reguliraju zaštitu osobnih podataka. Podnositelji prijave koji žele ostati u bazi otvorenih zamolbi za zapošljavanje trebaju to napomenuti u prijavi.

Kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrat će se samo osoba koja podnese urednu prijavu. Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i dokumentaciju navedene u ovom javnom natječaju te koja je podnesena u roku i na način naveden u ovom javnom natječaju. Prijave koje nisu uredne neće se razmatrati.

Kandidati koji uđu u uži krug će o tome biti obaviješteni te pozvani na razgovor, a mogu biti upućeni i na provjeru znanja i sposobnosti (testiranje), uključujući i provjere određenih sposobnosti putem za to ovlaštenih tijela. Ako se kandidat u bilo kojoj fazi natječajnog postupka ne odazove pozivu na provjeru, smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Izabrani kandidat dužan je, prije sklapanja ugovora o radu, dokumentaciju o ispunjenju traženih uvjeta dostaviti u izvorniku ili ovjerenom preslici. U slučaju nepodnošenja ili nepravodobnog podnošenja izvornika ili ovjerenih preslika smatra će se da je kandidat odustao od zapošljavanja.

Zračna luka Osijek d.o.o. zadržava pravo u svako doba poništiti ovaj javni natječaj u cijelosti ili djelomično, odnosno pravo ne odabrati niti jednog kandidata, bez ikakvih obveza prema osobama koje su podnijele prijave.

Način podnošenja prijave: prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta iz javnog natječaja podnose se **isključivo elektroničkom poštom na adresu [posao@osijek-airport.hr](mailto:posao@osijek-airport.hr)**. Sva dostavljena dokumentacija mora biti u **pdf-u**.

Rok za podnošenje prijave: **15. veljače 2021. godine.**

Ovaj javni natječaj objavljuje se na službenim internetskim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Zračne luke Osijek d.o.o.

Zračna luka Osijek d.o.o.  
Davor Forgić, direktor, v.r.