



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD RIJEKA

**Povjerenstvo za provedbu oglasa**

KLASA : 112-02/26-01/5

URBROJ: 2170-1-12-01-26-3

Rijeka, 27. ožujak 2026.

Povjerenstvo za provedbu oglasa, temeljem članka 20. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), objavljuje sljedeću

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA**

**koji podnose prijavu na oglas za prijam u službu na određeno vrijeme u Upravni odjel za financije – Odsjek za gradske poreze i ostale prihode – Pododsjek za gradske poreze, na radno mjesto:**

**STRUČNI SURADNIK ZA POREZE**

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

**Podnošenje prijava na oglas:**

Oglas je objavljen na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje dana 27. ožujka 2026.

Rok za podnošenje prijava na oglas je **do 7. travnja 2026.**

Prijave na oglas s dokazima o ispunjavanju uvjeta iz oglasa dostavljaju se preporučeno poštom na adresu: Grad Rijeka, Upravni odjel za opće poslove, Odsjek za ljudske resurse, 51000 Rijeka, Trpimirova 2. Prijave se mogu dostaviti i osobno u Pisarnicu Grada Rijeke, na adresi Titov trg 3.

Molimo kandidate da detaljno pročitaju tekst oglasa te da prilože sve isprave navedene u istom. Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u oglasu. Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz ovog oglasa, ne smatra se kandidatom prijavljenim na oglas i njezina se prijava neće razmatrati. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa, dostavit će se o tome pisana obavijest.

**Uvjeti radnog mjesta:**

**Opći uvjeti:** punoljetnost, hrvatsko državljanstvo te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima

**Posebni uvjeti:** sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske ili upravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu te položen državni ispit II. razine.

Pod radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima smatra se radno iskustvo ostvareno na poslovima odgovarajuće razine obrazovanja i struke.

Natjecati se mogu i kandidati koji su prema ranijim propisima stekli višu stručnu spremu građevinske, tehničke ili društvene struke, kao i kandidati koji nemaju položen državni ispit II. razine uz obvezu da ispit polože u zakonskom roku.

### **Opis poslova radnog mjesta:**

- obavlja i vodi poslove utvrđivanja gradskih poreza, poduzimanja mjera naplate i izvješćivanja u razne svrhe, priprema i kontrolira dokumentaciju za potrebe ovršnih postupaka, vodi očevidnike postupaka i naplate te registar poslovnih subjekata, obavlja poslove vezano za porezne prijave i mjesečne izvještaje poreza na potrošnju, poslove utvrđivanja poreznih obveznika, izdavanja rješenja o razrezu gradskih poreza, rješenja o ovrsi, rješenja o povratu pogrešno ili više uplaćenih sredstava, drugih rješenja i akata u upravnom postupku, vodi upravni postupak, obavlja poslove izrade raznih knjigovodstvenih naloga, raznih obračuna u različite svrhe, obračunavanje kamata, praćenje izvršavanja poreznih obveza osiguranih sredstvima osiguranja naplate poreznog duga, prima stranke te obavlja poslovno dopisivanje
- obavlja poslove evidencije, praćenja i kontrole poslovnih događaja iz djelokruga rada, prijavljuje potraživanja u predstečajnim postupcima, stečajevima i likvidacijama i obavlja poslove otpisivanja potraživanja iz djelokruga rada, vodi ostale pomoćne evidencije, izrađuje periodične operativne, specifične i druge izvještaje za potraživanja iz djelokruga rada u različite svrhe, sudjeluje u izradi službenih odgovora na upite iz djelokruga rada
- sudjeluje u planiranju i prati ostvarenje prihoda od gradskih poreza, prati propise, oglase nadležnih institucija i stručnu literaturu iz djelokruga rada, sudjeluje u ažuriranju web stranica i izradi nacrtu odluka akata iz djelokruga rada Pododsjeka, pruža stručnu potporu nadređenom rukovoditelju u izradi stručnih mišljenja i uputa, prati i ažurira upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik iz djelokruga rada
- surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama, financijskim institucijama, ostalim pravnim subjektima i nadležnim tijelima, obavlja poslove odlaganja, uveza i čuvanja poslovnih knjiga, ostale dokumentacije iz djelokruga rada u skladu s propisima i unutarnjim aktima
- nadređenog službenika upozorava na uočene nepravilnosti iz djelokruga rada te predlaže mjere i aktivnosti za unapređenje organizacije rada i primjenu novih tehnoloških rješenja, sudjeluje u poslovima popisa imovine i obveza, te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Pododsjeka, voditelja Odsjeka i pročelnika

### **Podaci o plaći radnog mjesta:**

Osnovnu plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta utvrđen je Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada Rijeke ("Službene novine Grada Rijeke" broj 8/23) i iznosi 1,80.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika Grada Rijeke utvrđena je Kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Rijeke („Službene novine Grada Rijeke“ broj 15/24) i iznosi 1.000,00 eura bruto.

### **Provjera znanja i sposobnosti kandidata:**

Provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi povjerenstvo za provedbu oglasa putem pisanog testiranja i intervjua. Provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji su dostavili potpune (uredne) prijave na oglas i koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se najmanje pet dana prije održavanja provjere na mrežnoj stranici [www.rijeka.hr](http://www.rijeka.hr), a kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa, na provjeru znanja i sposobnosti **pozivaju se putem telefona ili e-maila**. Za pozvanog kandidata koji ne pristupi provjeri znanja i sposobnosti smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

**Područje provjere znanja i sposobnosti** obuhvaća provjeru iz područja lokalne i područne (regionalne) samouprave, općeg upravnog postupka i poreznog sustava

Kroz intervju s kandidatima povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje i interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na radnom mjestu za koje je podnio prijavu.

Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti (i za pisani test i za intervju) kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50% bodova na pisanom testu. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je ostvario najmanje 5 bodova.

Nakon provedene provjere znanja i sposobnosti kandidata, povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

#### **Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19, 144/20)
- Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine" broj 127/17, 138/20, 151/22, 114/23)
- Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09, 110/21)
- Opći porezni zakon ("Narodne novine" broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22, 152/24, 151/25)
- Zakon o lokalnim porezima ("Narodne novine" broj 115/16, 101/17, 114/22, 114/23, 152/24)

#### **Pravila testiranja:**

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave (osobne iskaznica ili dr.) radi utvrđivanja identiteta. Osoba koja ne može dokazati svoj identitet neće moći pristupiti provjeri.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- koristiti se mobitelom ili drugim komunikacijskim sredstvom,
- napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera,
- razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti mir i red.

Ukoliko se kandidat ne pridržava navedenih pravila ili se na drugi način ponaša neprimjereno, bit će zamoljen da se udalji s provjere, a njegov rad neće se bodovati.

#### **Rezultati oglasa:**

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata donijet će se u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava na oglas, a dostavlja se javnom objavom na mrežnoj stranici Grada Rijeke: [www.rijeka.hr](http://www.rijeka.hr). Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave rješenja na mrežnoj stranici Grada Rijeke.

**PREDSJEDNICA POVJERENSTVA**

**Maja Popović**