

NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO EVIDENTIČAR-KONTROLOR NAPLATE USLUGA

Mjesto rada: Split i okolica

Broj traženih radnika: 3 (na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola)

Vrsta zaposlenja: Na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 mjeseca

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Smještaj: Nema smještaja

Naknada za prijevoz: U cijelosti

Uvjeti na radnom mjestu: Uredski i terenski rad na području pružanja javne usluge poslodavca.

Natječaj vrijedi od: 06.02.2025.

Natječaj vrijedi do: 21.02.2025.

Potrebna stručna sprema: minimalno SSS

Potrebne dodatne vještine i zahtjevi radnog mjesta: Minimalno 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, poznavanje osnova ekonomije, računovodstva i financijskog poslovanja, osnovno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu (Windows 10, Office, Outlook), aktivno korištenje e-maila, vozačka dozvola B kategorije, komunikativnost, marljivost, sklonost učenju, stjecanju novih radnih vještina i timskom radu, strpljivost i profesionalnost u radu sa strankama.

OPIS POSLOVA:

EVIDENTIČAR-KONTROLOR NAPLATE USLUGA

- svakodnevno utvrđuje i evidentira sve nove korisnike usluga na terenu za fizičke osobe, uočava i informira stanje i za poslovne korisnike, a po nalogu i u dogovoru sa glavnim evidentičarem,
- evidentira nastale promjene u svezi namjene prostora za fizičke osobe,
- sa glavnim evidentičarem, rješava reklamacije,
- utvrđuje i rješava probleme vraćene i reklamirane pošte a po potrebi se za rješenje konzultira sa glavnim evidentičarem,
- predlaže spisak ovrha za fizička lica, nakon uvida u evidenciju i provjere na terenu,
- izvršava i druge radne zadatke i poslove po nalogu glavnog evidentičara i voditelja sektora.
- svakodnevno obavlja sve potrebne kontakte (osobno i telefonom), sa korisnicima usluga,
- vodi evidenciju stambenih prostora ukupno putem mreže PC,
- vodi saldakontno knjigovodstvo za fizička lica,
- obrađuje i kontrolira uplate putem HP, FINE i banaka,
- dnevno obrađuje pristigle račune sa HP i vrši pripremu za knjiženje,
- sa glavnim evidentičarem usklađuje evidencije sa knjigovodstvom,
- utvrđuje listu prijedloga za ovrhe, vodi evidenciju uplata po istim, te surađuje sa pravnom službom u realizaciji istih,
- odgovara na zaprimljene e-mailove
- odgovara na poštu koja je zaprimljena putem protokola
- obrađuje SEPA izravna terećenja i podatke prosljeđuje bankama

- obavlja i sve ostale poslove po nalogu voditelja Sektora.
Za izvršavanje zadataka neposredno je odgovoran glavnom evidentičaru.

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVU:

1. Pisana molba (obavezno mora sadržavati ime i prezime, datum rođenja, kontakt broj mobitela i/ili telefona i e-mail adresu ukoliko kandidat posjeduje istu)
2. Životopis
3. Preslika osobne iskaznice
4. Preslika svjedodžbe završenog obrazovanja
5. Preslika vozačke dozvole B kategorije
6. ERPS – Elektronički zapis o radno pravnom statusu -potvrda HZMO o radnom stažu (ne stariji od 30 dana od dana objave natječaja)
7. Izvornik uvjerenja da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne stariji od 6 mjeseci od dana objave natječaja)

Sukladno čl. 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19,84/21) pozivaju se osobe iz čl. 102.st.1-3., istog Zakona, da dostave dokaze o prednosti pri zapošljavanju prema popisu koji je dostupan na web-stranici Ministarstva hrvatskih branitelja putem slijedeće poveznice: <https://branitelji.gov.hr/zaposlavanje-843/843>. Kandidat je u prijavi dužan pozvati se na to pravo te je uz prijavu dužan priložiti propisanu dokumentaciju. Isti ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

NAPOMENA:

Sa svim kandidatima, koji udovolje uvjetima natječaja, obaviti će se razgovor za posao te će se ovisno o broju prijavljenih kandidata provesti selekcija kao i moguće testiranje.

Kandidat koji je uredno obaviješten o vremenu i mjestu održavanja razgovora, a ne pristupi razgovoru smatrat će se da je odustao od natječaja i neće se više smatrati kandidatom u natječajnom postupku.

Prijavom na natječaj smatra se da je kandidat dao privolu na obradu osobnih podataka u svrhu provođenja samog postupka natječaja.

Čistoća d.o.o. Split, pridržava pravo poništenja Natječaja u cijelosti, kao i dijela Natječaja, ne navodeći pritom razloge poništenja.

Podnošenje pisane prijave za posao vrši se u zatvorenoj omotnici sa svom potrebnom dokumentacijom na protokol: **Čistoća d.o.o., Put Mostina 49, 21000 Split** najkasnije do

21.02.2025. godine do 12:00 sati BEZ OBZIRA NA NAČIN DOSTAVE.

Na omotnici obavezno naznačiti:

"PRIJAVA ZA RADNO MJESTO EVIDENTIČAR-KONTROLOR NAPLATE"

"NE OTVARAJ"

NEPOTPUNE I NEPRAVOVREMENE MOLBE NEĆE SE RAZMATRATI !

Split, 06.02.2025.