VODOVOD D.O.O. ZADAR
ZA USLUGE OPSKRBE PITKOM VODOM

ZADAR, ULICA ŠPIRE BRUDINE 17
vodovod1@vodovod-zadar.hr
www.vodovod-zadar.hr
TEL: +385 23 282900
FAX: +385 23 282909

IBAN: HR5224020061100611241

OIB:89406825003 • MB:3410153 • Temeljni kapital: 25.379.510,00 EUR. Upisano u registar Trgovačkog suda u Zadru MBS:060030654. Uprava društva: Ivan Bašić, dipl.ing.el.

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o vodnim uslugama (NN 66/19) i članka 35. Društvenog ugovora Vodovoda d.o.o. Zadar a u skladu sa Smjernicama za provedbu Odluke o donošenju općih akata o postupku zapošljavanja u trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Zadra i ustanovama kojima je osnivač, direktor Društva Ivan Bašić, dipl. ing. el. objavljuje

JAVNI NATJEČAJ
za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto:
Rukovoditelj Službe za financije i odnose s potrošačima
(broj izvršitelja 1)

Radni odnos zasniva se na **neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.**

Uvjeti:
Minimalna razina obrazovanja:
VSS (visoka stručna sprema) – završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili stručni diplomski studij, 300 ECTS bodova; Razine: 7.1.st., 7.1.sv. - Društveno usmjerenje – ekonomija
Mjesto rada: Zadar
Radno vrijeme:puno radno vrijeme
Raspored radnog vremena: prijepodne
Naknada za prijevoz: u cijelosti
Smještaj: nema
Radno iskustvo: 4 godine radnog iskustva u struci; prednost najmanje 2 godine radnog iskustva na rukovodećim poslovima
Vozačka dozvola B kategorije
Ostala znanja i vještine:
- Napredno korištenje računala (MS Office) i rad na Internetu; poznavanje engleskog jezika; dobre komunikacijske i organizacijske vještine; znanja sukladno pozitivnoj zakonskoj regulativi i aktima Društva; sposobnost vođenja tima i upravljanja projektima; sposobnost rješavanja problema i donošenja odluka

Plaća: Visina plaće utvrdit će se unutar pripadajućeg platnog razreda, ovisno o stručnim kvalifikacijama, radnom iskustvu, kompetencijama i drugim objektivnim kriterijima, sukladno važećim internim aktima Društva; Kandidati će prije pristupanja razgovoru biti obaviješteni o pripadajućem platnom razredu i predviđenom rasponu bruto plaće za navedeno radno mjesto.

Opis posla:
- Uspostava, organizacija i upravljanje procesima iz nadležnosti Službe u skladu s važećim propisima, općim i internim aktima, poslovnim planom te nalozima uprave Društva;
- Samostalno donošenje odluka u svezi provedbe redovnih/planiranih aktivnosti iz procesa Službe;
- Upravljanje i koordiniranje Službom kroz raspoređivanje radnih zadataka izvršiteljima usmenim i pisanim nalozima i određivanje prioriteta izvršenja;
- Pravovremeno, stručno i učinkovito obavljanje poslova iz područja nadležnosti Službe;;
- Koordinacija i kontrola financijskih planova poslovanja i sudjelovanje u izradi Plana investicija i Plana nabave;
- Tumačenje financijskih i računovodstvenih aspekata na razini cijelog Društva te pružanje stručne pomoći Upravi iz područja nadležnosti na osnovi izrađenih analiza;
- Redovno informiranje Uprave o svim bitnim stanjima i događajima u Službi te izvješćivanje o ostvarenim aktivnostima;

- Izvještavanje Uprave Društva o rezultatima poslovanja kroz financijska izvješća i analize;
- Predlaganje i provođenje poslovne politike iz djelokruga Službe;
- Nadzor vođenja poslovnih knjiga i platnog prometa;
- Nadzor fakturiranja, naplate potraživanja, ovrha i odnosa s potrošačima;
- Osiguranje nadzora obračuna PDV-a i obračuna plaća;
- Suradnja s FINA-om, Poreznom upravom, bankarskim institucijama, revizorima i Hrvatskim vodama;
- Pružanje podrške Vodnom redaru u provođenju poslova nadzora, utvrđivanja nepravilnosti i povreda za potrebe obavljanja radnog mjesta;
- Proaktivno objavljivanje isprava i informacija iz nadležnosti Službe na mrežnim stranicama Društva sukladno Zakonu o vodnim uslugama, Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim zakonskim i podzakonskim propisima;
- Planiranje, sudjelovanje u pripremi i praćenje izvršenja plana nabave za potrebe Službe;
- Priprema dokumentacije za provedbu nabave za potrebe Službe;
- Odgovornost za uredno, razumljivo i ažurno vođenje evidencije o radnom vremenu radnika Službe;
- Kao ovlaštenik poslodavca za zaštitu na radu odgovoran je za neposredno provođenje mjera zaštite na radu u okviru danih ovlasti, nadzor rada radnika I poduzimanje konkretnih mjera (zabrane, udaljenje, isključenje opreme) radi sprječavanja ozljeda I šteta
- Poznavanje i praćenje izmjena pozitivnih zakonskih propisa vezanih za obavljanje poslova radnog mjesta:

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke: ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona/mobitela i e-mail adresu te priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. **Životopis;**
2. **Dokaz o ispunjavanju uvjeta stručne spreme – preslika diplome;**
3. **Elektronički zapis o radnopravnom statusu iz evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO), ne stariji od šest mjeseci;**
4. **Dokaz o radnom iskustvu u struci – potvrda poslodavca ili druga odgovarajuća isprava iz koje su vidljivi vrsta poslova i razdoblje njihova obavljanja;**
5. **Dokaz o rukovodećem iskustvu, ako ga kandidat posjeduje – potvrda poslodavca, ugovor o radu, odluka o imenovanju ili druga odgovarajuća isprava iz koje su vidljivi vrsta i trajanje rukovodećih poslova;**
6. **Dokaz o posjedovanju vozačke dozvole B kategorije – preslika važeće vozačke dozvole;**
7. **Dokaz o poznavanju engleskog jezika – potvrda, certifikat, vlastoručno potpisana izjava kandidata ili druga odgovarajuća isprava.**

Sva tražena dokumentacija može se dostaviti u neovjerenoj preslici a dostavljena dokumentacija se ne vraća. Kandidat koji bude odabran, dužan je dostaviti na uvid dokumentaciju u izvorniku.

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu dužni su u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja u skladu s člankom 102. Zakona hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ("Narodne novine" br.121/17, 198/19, 84/21 i 156/23) uz prijavu na natječaj dužan je priložiti, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja, i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja:https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja sukladno članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom ("Narodne novine" br.157/13, 152/14,39/18 I 32/20), dužan se pozvati na čl. 9. istog Zakona te uz dokaze o ispunjavanju uvjeta iz

natječaja priložiti dokaze o priznatom statusu osobe s invaliditetom sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata ("Narodne novine" 33/92, 77/92, 27/93,58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 I 98/19) dužan je priložiti, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, rješenje odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo, te dokaz o tome na koji mu je način prestao radni odnos.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48. Zakona o civilnim stradalnicima Domovinskog rata ("Narodne novine" 84/21) dužan se pozvati na pravo prednosti te uz dokaze o ispunjavanju uvjeta iz natječaja, priložiti dokaze iz članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima Domovinskog rata. dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja:https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/84.

Provjera stručnih znanja, sposobnosti i vještina kandidata provest će se usmenim putem, kroz razgovor s kandidatima, a obuhvaćat će poznavanje Zakona o vodnim uslugama, Zakona o računovodstvu, poreznih propisa, Zakona o javnoj nabavi, osnova financijskog poslovanja, računovodstva i upravljanja te procjenu organizacijskih i rukovodećih sposobnosti.

Kandidati će o vremenu, mjestu i načinu provedbe provjere biti pravodobno obaviješteni.

Prijavom na natječaj kandidati pristaju na obradu svojih osobnih podataka, u svrhu provođenja odabira kandidata. Sa dostavljenom dokumentacijom raspolažemo u skladu s Izjavom o zaštiti osobnih podataka objavljenoj na web stranici Društva https://www.vodovod-zadar.hr /

Prijave za natječaj podnose se putem preporučene pošte na adresu: 23 000 Zadar, Špire Brusine 17 ili osobno na adresu sjedišta društva Vodovod d.o.o., Špire Brusine 17, 23 000 Zadar ili se podnose u elektroničkom obliku na e-mail adresu vodovod1@vodovod-zadar.hr a sve s naznakom **„Natječaj za radno mjesto: Rukovoditelj Službe za financije i odnose s potrošačima„**

Ovaj Natječaj objavljuje se na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i web stranice Društva https://www.vodovod-zadar.hr/

Rok za predaju prijava je **10.11.2026. godine**.

Prijave koje ne ispunjavaju uvjete iz natječaja, koje su pristigle van roka za predaju ili koje su nepotpune neće se uzeti u razmatranje.

Kandidati će biti obaviješteni o ishodu javnog natječaja.

Vodovod d.o.o. Zadar pridržava pravo poništiti javni natječaj u cijelosti ili djelomično u svakoj fazi postupka, bez obveze navođenja razloga.

Poslovni broj: 9025/2026

U Zadru, 02.11.2026. godine

Vodovod d.o.o. Zadar
Direktor
Ivan Bašić, dipl. ing. el.