



Vrbovsko, 03. travnja 2026. godine
KLASA: 112-01/26-01/6
URBROJ: 2193-07-01-26-1

Na temelju odredbe članka 14. i 15. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Komunalac d.o.o. za komunalne djelatnosti (u nastavku: Komunalac d.o.o.), u vezi sa odredbama članka 7. stavak 1. i članka 13. stavak 1. Pravilnika o radu, Uprava društva Komunalac d.o.o. dana 03. travnja 2026. godine donosi

ODLUKU

o uvjetima i objavi natječaja za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme 1 referenta administratora (m/ž)

Ovom Odlukom o uvjetima i objavi natječaja za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme 1 referenta administratora (m/ž) (u nastavku: Odluka) utvrđuju se sljedeći uvjeti za prijem u radni odnos:

1. UVJETI:

- VSS/VŠS/SSS
- radno iskustvo nije uvjet
- radne, stručne i organizacijske sposobnosti

2. Uz pisanu prijavu (zamolbu) na natječaj kandidati/kandidatkinje su dužni priložiti:

- životopis
- presliku osobne iskaznice
- potvrda o završenom školovanju
- potvrda o radnom stažu (HZMO)
- uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak

3. Ostale napomene:

Opis poslova radnog mjesta administrativnog referenta: vođenje evidencije grobnih mjesta i grobnih očevidnika, registra umrlih osoba, prikupljanje podataka o korisnicima te ukopanim, odnosno umrlim osobama, obavljanje radnji na terenu radi prikupljanja podataka za povezivanje položajnog plana grobnog mjesta i podataka o grobnim mjestima u evidenciji Poslodavca. Obavljanje terenskih izvida prilikom izdavanja odobrenja za izvođenje radova na groblju, izdavanje potvrda o grobnim mjestima, izdavanje odobrenja za izvođenje radova na groblju, priprema rješenja o korištenju grobnih mjesta, korespondencija sa strankama glede stjecanja i prestanka prava korištenja grobnih mjesta, rad u elektroničkom sustavu QGIS, upis promjena podataka, korisnika te upis rješenja u elektroničkom sustavu KOMIS, fakturiranje grobne naknade i praćenje naplate. Korespondencija sa nadležnim ministarstvom glede postupanja u slučaju smrti hrvatskih branitelja kao i svi drugi poslovi vezani za groblja i grobna mjesta. Obavlja poslove prisilne naplate komunalnih i grobnih i javnih usluga, vrši naplatu potraživanja i prisilnu naplatu potraživanja (sastav prijedloga za ovrhu, zahtjeva za izravnu naplatu), prati izvršenje (evidencija naplate), šalje opomene korisnicima grobne naknade, korisnicima javne usluge kao i ostalih komunalnih usluga. Slanje dopisa korisnicima u vezi dostave rješenja o nasljeđivanju i promjena u vezi korisnika grobnih mjesta koji su pokojni, pravodobno kompletira sve podatke u glavnoj knjizi (minimalno 5 dana prije zakonskog roka za predaju financijskih izvještaja) za potrebe nadređenom voditelju za sastavljanje financijskih izvještaja u statističke svrhe i u svrhe javne

Komunalac d.o.o., Željeznička 1A, 51326 VRBOVSKO, OIB 45552012966,

IBAN: HR5724020061100694959

tel +385 (51) 875-278, fax 385 (51) 875 084, email: prijamni@komunalac-vrbovsko.hr

objave. Zajedno sa voditeljem prati aktualne zakonske promjene u domeni svoga rada (Zakon o grobljima, Ovršni zakon, Zakon o komunalnoj djelatnosti, Zakon o gospodarenju otpadom, te pripadajući pravilnici i uredbe). Sudjeluje u pripremi natječaja za zapošljavanje, objavi natječaja na stranicama HZZ, sudjeluje u pripremi ugovora o radu, aneksa i sporazuma o prestanku ugovora o radu, praćenje da su prema ugovorima, sporazumima, aneksima napravljene sve promjene u e- mirovinskom i e-zdravstvenom (prijave, odjave, promjene šta se tiče promjene radnog mjesta, promjene po ugovorima sa određenog na ne određeno radno vrijeme....). Sudjeluje u izradi/kompletiranju, slanju materijala za Skupštinu i Nadzorni odbor, te sudjeluje u izradi zapisnika za iste. Priprema dokumentacije za refundaciju za liječničke preglede. Mjesečno pregledavanje otvorenih stavki i kontaktiranje korisnika da podmire nastalo dugovanje. U odsutnosti/ili nepopunjavanju radnog mjesta stručnog suradnika za opće, pravne i kadrovske poslove može obavljati poslove iz dijela domene rada stručnog suradnika. Odgovoran je za pravilnu pripremu i provedbu svih prethodno navedenih poslova. Radi ostale poslove po nalogu neposredno nadređenog voditelja ili uprave društva.

Kandidati/kandidatkinje zapošljavanju se na neodređeno vrijeme uz probni rok od 3 (tri) mjeseca.

Kandidati/kandidatkinje koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja bit će pozvani na razgovor/testiranje.

Kandidati/kandidatkinje koji ne pristupe razgovoru/testiranju smatrat će se da su povukli prijavu.

Prijave s potrebnom dokumentacijom dostavljaju se na adresu Komunalac d.o.o., Željeznička 1a, 51 326 Vrbovsko najkasnije do 13. travnja 2026. godine, bez obzira na način dostave.

Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.

Poslodavac zadržava pravo poništenja ovog natječaja.

Ovaj natječaj je objavljen pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje (bilten HZZ-a), na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Komunalca d.o.o. (www.komunalac-vrbovsko.hr).

Komunalac d.o.o.
Silvan Ravlić, univ.bacc.oec.
v.r.

Nikola Stipanović, bacc.oec.
v.r.

DOSTAVITI:

1. HZZ, Vrbovsko, putem Alen.Gusic@hzz.hr
2. Pismohrana
3. U spis predmeta - Odjel općih, pravnih i kadrovskih poslova
4. www.komunalac-vrbovsko.hr