



**Gradsko stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o.**, najveći upravitelj zgrada u Zagrebu i Hrvatskoj, predstavlja ključnu kariku u održavanju stambenih objekata. Osim tržišne djelatnosti, GSKG obavlja i komunalnu djelatnost održavanja građevina, uređaja i predmeta javne namjene što uključuje održavanje javnih prolaza, pothodnika, fontana i sl.

Zaposlite se u Gradskom stambenom komunalnom gospodarstvu i postanite važan član naše zajednice održavanja stambenih objekata u našem gradu! Pridružite nam se da zajedno gradimo pozitivnu energiju gradskog života. Podnesite svoju ponudu i budite dio tima koji čini razliku!"

## **Zapošljavamo u društvu GSKG!**

pet (5) izvršitelja (m/ž) koji će obavljati poslove radnog mjesta: **Referent naplate III u Odjelu poslova naknada**

### **Opis poslova:**

- obavlja poslove obrade dnevnih izvoda računa:
- obrada i unos doznaka s naslova zakupnine, najamnine, komunalne naknade i
- naknade za uređenje voda putem prolaznog računa Grada Zagreba;
- obrada i unos doznaka s naslova spomeničke rente putem prolaznog računa Grada Zagreba;
- obrada i unos doznaka s naslova pričuve, naknade za odvoz komunalnog otpada, naknade za potrošnju vode, najamnine, komunalne naknade, naknade za uređenje voda putem prolaznog računa Zagrebačkog holdinga d.o.o.;
- obavlja poslove obrade uplata izvršenih na blagajni GSKG:
- na račun Grada Zagreba,
- na račun Zagrebačkog holdinga (po JUP-u);
- obavlja pisanu (dopisi, elektronska pošta) i usmenu (neposrednu, telefonsku) komunikaciju s obveznicima plaćanja naknada – fizičkim osobama za stambeni i garažni prostor;
- izrađuje naloge za pripis, otpis i preknjiženja, te vrši unos dojava knjiženja;
- izrađuje naloge za povrat pogrešnih doznaka i preplata;
- izdaje potvrde o plaćenim obvezama za naknade Grada Zagreba i Hrvatskih voda;
- komunicira s drugim organizacijskim jedinicama u okviru GSKG d.o.o. te drugim podružnicama (u svrhu razmjene informacija, rješavanja stranaka, prijenosa pogrešno doznačenih sredstava i dr.) a sukladno ovlastima radnog mjesta, nalogima koordinatora;
- izrađuje informativne preglede o dugovanju pričuve, naknade za odvoz komunalnog otpada i naknade za potrošnju vode, te komunikacija s obveznicima u svrhu davanja osnovnih informacija o stanju duga za te naknade;
- obavlja i druge poslove po nalogu koordinatora za poslove naplate naknada, a posebno:
- vođenje analitičkog knjigovodstva pogrešnih doznaka za:

- prolazne račune Grada Zagreba,
- prolazni račun Zagrebačkog holdinga d.o.o. (JUP);
- obrada podnesaka obveznika, Grada Zagreba i Hrvatskih voda na knjigovodstvena stanja dužnika (prijam stranka, obrada pisanih zahtjeva i upita, usklađenje dugovanja, obračun kamata, izrada potvrda o podmirenim obvezama, izrada naloga za povrat pogrešnih doznaka i preplata, izrada naloga za pripis, otpis i preknjiženje);
- izrada elaborata o dugovanju za naknade Grada Zagreba i Hrvatskih voda;
- obavlja usmenu i pisanu komunikaciju s nadležnim gradskim uredima i Hrvatskim vodama sukladno zadacima i ovlastima radnog mjesta;
- obavlja usmenu i pisanu komunikaciju vezano za informatičku podršku sukladno zadacima i ovlastima radnog mjesta;
- komunikacija s organizacijama platnog prometa vezano za trajne naloge, gotovinske uplate i druge kanale plaćanja;
- evidencija ugovora o prijeboju te nagodbi sklopljenih između dužnika i Grada Zagreba/Hrvatskih voda te praćenje doznaka po istim;
- sudjelovanje u izradi opomena dužnika (kontrola testne automatske obrade).

**Mjesto rada:** Zagreb

**Trajanje potrebe:** rad na određeno vrijeme

**Stručna sprema i zvanje:** SSS - tehničkog ili društvenog smjera

**Potrebno radno iskustvo:** 1 godina

#### **Dokazi uz ponude:**

- zamolba/ Europass životopis na hrvatskom jeziku s opisom dosadašnjeg rada
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja u skladu s uvjetima iz javnog natječaja (presliku diplome, odnosno rješenje o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije koju je izdalo nadležno tijelo)
- dokaz o radnom iskustvu (elektronički zapis/potvrda o radnom stažu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)
- potvrde/preporuke/izjave/članke ili druge dokumente koji potvrđuju činjenice iz životopisa

#### **Način i rokovi za podnošenje ponuda:**

Rok za dostavu ponuda je do 2.11.2025. g., a ponude se podnose putem e-mail adrese: [gskg.ljudskipotencijali@gskg.hr](mailto:gskg.ljudskipotencijali@gskg.hr) s naznakom „Prijava na javni natječaj - za radno mjesto “Referent naplate III”

#### **Ostale napomene**

Urednom ponudom smatra se ponuda koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju. Nepotpune i nepravodobno pristigle ponude neće se razmatrati.

Pozivaju se osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, da se u prijavi na natječaj pozovu na to pravo, pri čemu moraju priložiti propisane dokaze o svom statusu, na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ br. 121/17, 98/19. i 84/21), Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“ br. 84/21) te Zakona o

profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ br. 157/13, 152/14, 39/18. i 32/20).

Više o dokazima potrebnima za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji na stranicama Ministarstva hrvatskih branitelja: [https://lnkd.in/dsWM-j\\_p](https://lnkd.in/dsWM-j_p)

Više o dokazima potrebnima za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju sukladno Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata na stranicama Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://lnkd.in/djWqVe24>.

GSKG d.o.o. zadržava pravo poništenja natječaja te ne prihvatiti ni jednu dostavljenu ponudu.

Natječajna dokumentacija se ne vraća.

Više o poslovanju GSKG d.o.o. nalazi se na službenim internet stranicama [www.gskg.hr](http://www.gskg.hr).

U Zagrebu, 24.10.2025. godine

