



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.

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!

jedan (1) izvršitelj (m/ž) koji će obavljati poslove radnog mjesta: **Voditelj odjela računovodstva i financija u Odjelu računovodstva i financija**

Opis poslova i zadataka

- planiranje, organiziranje i kontroliranje knjigovodstvenih, računovodstvenih i financijskih poslova stambenih zgrada i Društva;
- praćenje, nadziranje i upravljanje likvidnošću stambenih zgrada i Društva;
- organiziranje plasiranja novčanih sredstava i pribavljanje kredita za potrebe stambenih zgrada i Društva;
- praćenje solventnost i likvidnost Društva
- izvještavanje o financijskom položaju i planovima likvidnosti Društva;
- organiziranje i sudjelovanje u izradi plana i analize poslovanja Društva, te izradi rebalansa planova i programa po potrebi;
- organiziranje izrade statističkih izvješća za državne organe i organe upravljanja;
- zalaganje za ostvarivanje planskih ciljeva odjela kroz upravljanje procesima rada, planiranje i osiguranje potrebnih sredstava, planiranje i angažiranje radnika odgovarajućih sposobnosti;
- zalaganje za neprekidno nastojanje na otkrivanju i iskorištavanju prilika za rast efikasnosti i efektivnosti procesa rada u odjelu kroz mjerenje njihovih učinaka, poboljšanja organizacije rada, rast opremljenosti sredstvima rada i razvoj sposobnosti i vještina radnika odjela, te vlastito unapređivanje;
- organiziranje, koordiniranje i odgovaranje za potvrđivanje točnosti dokumenata i izvješća koja se odnose na sva plaćanja, ostale transakcije kao i promjene na materijalnoj imovini;
- uspostavljanje i kontroliranje operativnih postupaka, planiranje dnevnih poslova i upravljanje istima;
- usklađivanje rada odjela s računovodstvenim politikama Društva;
- usklađivanje rada i poslovnih procesa s načelima knjigovodstva i knjigovodstvenim pravilima;
- odgovaranje za pravodobnu izradu i predaju periodičnih i konačnih obračuna u skladu sa zakonskim propisima;

- organiziranje sastanaka s radnicima po pitanju kvalitete, odnosima sa strankama, unapređenju sredstava rada, potrebama dodatnog osposobljavanja,
- određivanje kompetencija radnika i delegiranje radnih zadataka radnicima u odjelu;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja koji se s obzirom na narav, vrstu rada i obilježja, imaju smatrati poslovima za koje je sklopljen ugovor o radu.

Mjesto rada: Zagreb

Trajanje potrebe: rad na neodređeno vrijeme uz probni rok od 6 mjeseci

Stručna sprema i zvanje: VŠS/VSS ekonomskog smjera

Potrebno radno iskustvo: VSS ekonomskog smjera / 3 godine radnog iskustva
VŠS ekonomskog smjera / 5 godine radnog iskustva

Dokazi uz ponude:

- zamolba i 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
- uvjerenje pribavljeno od nadležnog suda ili putem sustava e-Građani da se protiv kandidata/kandidatkinje ne vodi kazneni postupak, koje ne smije biti starije od 15 godine od dana podnošenja prijave.

Način i rokovi za podnošenje ponuda:

Rok za dostavu ponuda je do 6.9.2026. g., a ponude se podnose putem e-mail adrese: gskg.ljudskipotencijali@gskg.hr s naznakom „Prijava na javni natječaj - za radno mjesto “Voditelj odjela računovodstva i financija“

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

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.

U Zagrebu, 26.8.2026. godine

