

KLASA: 112-02/26-01/03

URBROJ: 2170-09/52-01-26-1

Viškovo, 22.01.2026.

„Temeljem prethodne suglasnosti Nadzornog odbora sa 2. sjednice Nadzornog odbora dana 28.11.2025. godine, direktor Komunalnog društva Viškovo d.o.o, donosi dana. 22. siječnja 2026. godine

ODLUKU O OBJAVI NATJEČAJA

za primanje radnika/ce u radni odnos na neodređeno radno vrijeme

1. Sukladno Planu rada i financijskog plana poslovanja Komunalnog društva Viškovo d.o.o. za 2026. godinu raspisuje se natječaj za radna mjesta kako slijedi:

RADNO MJESTO: Referent za naplatu i korisničke usluge (M/Ž)

Broj izvršitelja: 1

Opći uvjeti:

- stručna sprema SSS/VŠS ekonomskog ili srodnog usmjerenja
- radno iskustvo: 1 godina na istim ili sličnim poslovima

Probni rad: 3 mjeseca

Posebni uvjeti: vozačka dozvola B kategorije

2. Natječaj se objavljuje na službenim mrežnim stranicama Komunalnog društva Viškovo d.o.o., www.kd-viskovo.hr, oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje putem elektronske prijave i oglasnoj ploči Komunalnog društva Viškovo d.o.o. O natječaju će se elektronski obavijestiti i osnivač Općina Viškovo.

3. Opći uvjeti natječaja:

U natječaju se pored uvjeta navode opis i popis poslova iz sistematizacije radnih mjesta.

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

Uz prijavu na natječaj kandidati su dužni priložiti:

RADNO MJESTO: Referent za naplatu i korisničke usluge (M/Ž)

Molbu uz obvezne osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona, te adresa elektroničke pošte), životopis, presliku svjedodžbe ili diplome SSS/VŠS, presliku osobne iskaznice i vozačke dozvole (sa obje strane), dokaz o traženom radnom iskustvu (uz potvrdu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima iz matične evidencije, potrebno je priložiti presliku ugovora o radu ili potvrdu poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim istim ili sličnim poslovima).

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije izbora odabranog kandidata predočit će se izvornik isprava. **Prijave moraju biti dostavljene i zaprimljene u upravi društva u roku 8 dana od dana objave natječaja.**

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostavljaju se na e-mail: tajnica@kd-viskovo.hr; putem pošte ili osobno na adresu: Komunalno društvo Viškovo d.o.o., Mučići 49, Marinići, 51216 Viškovo, sa naznakom **"Za natječaj – Referent za naplatu i korisničke usluge"**.

Ukoliko osoba ostvaruje zakonsko pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihove obitelji („Narodne novine broj 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), te odredbi drugih posebnih propisa, Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) te Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 02/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19) ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, dužni su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i priložiti sve dokaze za ostvarivanje navedenog prava te imaju prednost u odnosu na ostale pristupnike samo pod jednakim uvjetima.

Dokazi za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), navedeni su na sljedećoj internetskoj stranici:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocImages/NG/12%20Prosinac/Zapo%C5%A1ljavanje/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljanju.pdf>

Nepotpune i nepravovremene, te prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete za navedeno radno mjesto neće biti uzete u razmatranje.

Podnošenjem prijave na natječaj kandidat daje privolu KD Viškovo d.o.o. za prikupljanje i obradu osobnih podataka navedenih u prijavi i priloženoj dokumentaciji, u svrhu odabira kandidata. Privola za prikupljanje i obradu osobnih podataka je uvjet za prijavu na natječaj. Prikupljeni osobni podaci obrađivat će se u skladu s važećim propisima, odnosno Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ br. 42/18)

4. Po zaprimljenim prijavama iste će se obraditi prema uvjetima ispunjavanja uvjeta natječaja za navedeno radno mjesto.

5. Sa kandidatima koji ispunjavaju uvjete natječaja, Povjerenstvo imenovano za odabir, provesti će usmeni razgovor na koji će biti pozvani putem e-maila ili telefonskim pozivom.

6. Nakon usmenog razgovora, Povjerenstvo će obraditi prijave te dati prijedlog direktoru za izbor kandidata. Izvještaj o provedenom postupku natječaja Direktor predaje Nadzornom odboru za dobivanje prethodne suglasnosti za prijem kandidata u radni odnos.

7. Prije zasnivanja radnog odnosa odabrani kandidat biti će upućen u trošku poslodavca na prethodni pregled ovlaštenoj ustanovi, odnosno specijalisti medicine rada u privatnoj praksi, s uputnicom koja sadrži podatke o vrsti poslova i drugim okolnostima od utjecaja za ocjenu njegove sposobnosti za obavljanje ovih poslova.

8. Po dobivenoj prethodnoj suglasnosti Nadzornog odbora sa odabranim kandidatom sklopit će se ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa traženim probnim radom sukladno Pravilniku o radu.

9. U slučaju izmijenjenih okolnosti o kojima odlučuje poslodavac, ovaj natječaj, ili dio natječaja za zapošljavanje može se poništiti.

Privitak: Opis i popis poslova

Direktor
Sandra Sušanj ing. građ.
KOMUNALNO DRUŠTVO
VIŠKOVO d.o.o.
Vozišće 3, 51216 Viškovo

02.2 Referent za naplatu i korisničke usluge (M/Ž)

Broj izvršitelja: 1

Probni rad: 3 mjeseca

Posebni uvjeti: Vozačka dozvola B kategorije

1. Opis radnog mjesta

Referent za naplatu i korisničke uvjete obavlja administrativno-tehničke i operativne poslove vezane uz korisnike usluga komunalnog društva. Radi na poslovima obračuna, naplate i evidencije usluga, rješavanju korisničkih zahtjeva i reklamacija, kao i pružanju informacija korisnicima.

2. Opći uvjeti

Stručna sprema:

- SSS/VŠS ekonomskog ili srodnog usmjerenja

Radno iskustvo:

- 1 godina iskustva na istim ili sličnim poslovima

Tehničke i osobne vještine:

- Poznavanje rada na računalu (MS Office, e-usluge)
- Znanje barem jednog svjetskog jezika (poželjno engleski jezik B1 razina)
- Poznavanje zakonskih i podzakonskih propisa iz područja komunalnih djelatnosti i zaštite potrošača

Osobine:

- Diskrecija, točnost, urednost i odgovornost
 - Spremnost na rad u kontaktu s korisnicima
 - Komunikacijske vještine i ljubaznost u ophođenju s korisnicima
 - Spremnost na timski rad
-

3. Ključne zadaće:

Poslovi naplate i evidencije

- Obavlja obračun i kontrolu računa za komunalne usluge (dimnjačarske usluge, usluge uređenja zelenih površina, naplate parkirališta i slično)
- Vodi evidenciju uplata i dugovanja korisnika
- Priprema i dostavlja opomene i obavijesti korisnicima
- Sudjeluje u izradi prijedloga za ovrhu nad dužnicima

Korisnička podrška i rješavanje zahtjeva

- Prima i evidentira korisničke zahtjeve i reklamacije
- Pruža informacije korisnicima o pravima, obvezama i uslugama
- Vodi komunikaciju s korisnicima putem telefona, elektroničke pošte, na šalteru

- Suradnja s drugim službama radi rješavanja korisničkih upita i problema

Administrativni i terenski poslovi

- Ažurira bazu korisnika i dokumentaciju
- Izlazi na teren radi provjere stanja i utvrđivanja korisničkih podataka
- Prikuplja i obrađuje podatke za statističke i analitičke izvještaje
- Daje prijedloge neposrednom voditelju za nabavu potrebnog materijala u svom dnevnom poslovanju, brine o zalihama i potrošnji istih

Ostali zadaci

- Izrađuje redovita izvješća prema nadređenima
- Sudjeluje u izradi naloga za rad i izvršavanju pojedinih poslova u suradnji s voditeljem
- Obavlja i druge poslove po nalogu uprave i voditelja

4. Ovlaštenja i odgovornosti:

- Ovlašten za komunikaciju s korisnicima i drugim službama u okviru svojih zadataka
- Odgovoran za točnost unosa podataka i informacija
- Odgovoran za ažurno i točno evidentiranje uplata, dugovanja i korisničkih zahtjeva
- Dužan čuvati poslovnu tajnu i osobne podatke korisnika u skladu s važećim propisima
- Dužan postupati savjesno, zakonito i u interesu društva
- Za svoj rad odgovoran neposrednom voditelju i Upravi