

Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste

(Odjel za pravne, opće i financijske poslove, Odsjek za za financije i računovodstvo)

Poslovi:

- vodi evidencije o korištenju radnog vremena
- evidenciju radnog vremena unosi u COP
- izdaje izlazne račune
- vodi blagajničko poslovanje
- likvidira ulazne i izlazne račune
- likvidira blagajničku dokumentaciju
- obavještava dobavljače o razlikama
- vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa
- vodi evidencije o mirovinskom i zdravstvenom osiguranju
- koordinira poslove za radno mjesto: manipulant (izrada, slanje i naplata digitalnih i fizičkih preslika)
- obavlja i druge operativne poslove prema nalogu voditelja Odsjeka i ravnateljice