

Točka 3. Natječaja

Voditelj Ureda za izdatke zaposlenika

(položaj III. vrste-voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica)

- obračunava, isplaćuje i sastavlja obrasce vezane za plaću zaposlenika i isplate vanjskih suradnika (autorski honorari, drugi dohodci, teren i dr.),
- obračunava doprinose iz plaća i razrađuje po vrstama doprinosa, prati i primjenjuje sve propise u svezi s doprinosima,
- vodi evidenciju o administrativnim i sudskim zabranama te ispostavlja nalog za njihovo podmirenje,
- obračunava bolovanje i izrađuje izvještaje vezane za plaću na mjesečnoj, periodičnoj i godišnjoj razini,
- obračunava doprinose za osobe na stručnom osposobljavanju (plaćanje svih doprinosa, izrada svih propisanih obrazaca i dostava istih kao i sav popratni posao vezan za navedeno),
- izdaje potvrde o plaćama i drugom dohotku na godišnjoj razini i po zahtjevu zaposlenika, te propisanih obrazaca u svezi s istim,
- ispostavlja izlazne račune Fakulteta i izlazne račune za školarine,
- vodi brigu o čuvanju i arhiviranju dokumentacije iz svog djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ureda i dekana Fakulteta.