



CIL

COMUNITÀ DEGLI ITALIANI DI LUSSINPICCOLO
ZAJEDNICA TALIJANA MALOG LOŠINJA

objavljuje natječaj za honorarni posao

ADMINISTRATIVNI SURADNIK (M/Ž)

OPIS POSLOVA:

- ✓ Tražimo osobu koja će se brinuti o svim administrativnim poslovima potrebnima za nesmetano funkcioniranje Zajednice, u skladu s potrebnim poreznim i zakonskim obvezama, uz podršku voditelja Ureda Predsjednika.

POSLOVI:

- ✓ Izdavanje računa i potvrda
- ✓ Vođenje evidencije blagajne, članarina i uplata
- ✓ Izrada izvještaja o financiranim sredstvima
- ✓ Upravljanje uplatama, plaćanjima i bankovnim transakcijama
- ✓ Vođenje urudžbenog zapisnika i arhiviranje dokumenata
- ✓ Komunikacija i suradnja s vanjskim računovodstvenim uredom
- ✓ Mjesečno vođenje inventara predmeta u vlasništvu Zajednice
- ✓ Ostali poslovi prema zahtjevu voditelja Ureda

VRSTA UGOVORA:

- ✓ Ugovor o djelu - minimalno 40 sati mjesečno, uz fleksibilnu satnicu rada.

OBRAZOVANJE, VJEŠTINE I ZNANJA:

- ✓ Osnovno poznavanje financija stečeno tijekom školovanja ili prethodnim radnim iskustvom
- ✓ Organiziranost, preciznost i pouzdanost
- ✓ Dobro poznavanje paketa MS Office, posebno programa Excel i OneDrive
- ✓ Hrvatski kao materinski jezik i srednja razina znanja talijanskog jezika

Natječaj je otvoren do 30. rujna 2026.

Životopis na hrvatskom jeziku i upite za dodatne informacije poslati na:
adri.chicca@gmail.com