



## Nataša Petrak

Adresa: [REDACTED]

E-adresa: [REDACTED]

Telefonski broj: [REDACTED]

Datum rođenja: [REDACTED] Državljanstvo: hrvatsko

### OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

[ 07/2013 – 11/2017 ] **Stručni specijalist poslovnog upravljanja (ekonomije) (struč.spec.oec.)**

#### *Veleučilište u Karlovcu*

Adresa: Karlovac

Razina Europskoga kvalifikacijskog okvira: razina 7 EKO-a

#### **Glavni predmet / profesionalne vještine:**

Financije i bankarstvo, menadžersko računovodstvo, poslovne računice, ekonomika poduzetništva, gospodarsko pravo, upravljanje projektima, mikro i makro ekonomski odnosi, menadžment ljudskih potencijala, osnove marketinga, poslovna organizacija, menadžment, informacijski sustavi, upravljanje ljudskim potencijalima, upravljanje kvalitetom, upravljanje inovacijama, primijenjena logistika, upravljanje osiguranjem, operacijski menadžment, poslovna etika, strategijski marketing i strategijski menadžment  
Prosjek ocjena: 4,01

[ 09/2009 – 04/2013 ] **Stručni prvostupnik ekonomije (bacc.oec.)**

#### *Veleučilište u Karlovcu*

Adresa: Karlovac

Razina Europskoga kvalifikacijskog okvira: razina 6 EKO-a

#### **Glavni predmet / profesionalne vještine:**

Osnove ekonomije I i II, poslovna matematika I i II, osnove informatike I i II, gospodarsko pravo, engleski jezik A razina (6 semestara), njemački jezik B razina (6 semestara), osnove računovodstva I i II, poslovna statistika I i II, osnove marketinga, osnove poduzetništva, poslovne financije, osnove menadžmenta i vanjskotrgovinsko poslovanje  
Prosjek ocjena: 3,60

[ 07/2005 – 09/2009 ] **Hotelijsko-turistički tehničar**

#### *Ekonomsko-turistička škola*

Adresa: Karlovac

Razina Europskoga kvalifikacijskog okvira: razina 5 EKO-a

#### **Glavni predmet / profesionalne vještine:**

Hrvatski jezik, engleski jezik, njemački jezik, talijanski jezik, matematika, politika i gospodarstvo, računalstvo, poslovna psihologija s komunikacijom, statistika, knjigovodstvo s bilanciranjem, organizacija poslovanja poduzeća, daktilografija s poslovnim dopisivanjem, turizam i marketing i gospodarsko pravo

### RADNO ISKUSTVO

[ 01/02/2018 – Trenutačno ] **Voditeljica računovodstva**

**Gradska knjižnica "Ivan Goran Kovačić"**

**Adresa:** Karlovac

**Glavne aktivnosti i odgovornosti:**

Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu; Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza; Vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja; Salda-konti kupaca i dobavljača; Postavljanje zahtjeva za dostavu sredstava; Izrada periodičnih i završnih financijskih izvještaja; Izrada financijskih planova i rebalansa te podnošenje na usvajanje lokalnom proračunu; Praćenje likvidnosti i plaćanje obveza; Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara; Kontiranje i knjiženje dnevnih izvadaka; Kontiranje i knjiženje blagajničkog izvještaja; Kontiranje i knjiženje izlaznih i ulaznih računa; Kontiranje i knjiženje temeljnica za isplate plaća i naknada; Usklađenje financijskog knjigovodstva s analitičkom evidencijom i lokalnim proračunom putem realizacije na razini pozicije konta.

[ 09/05/2017 – 31/01/2018 ] **Voditeljica računovodstva**

**Mješovita industrijsko-obrtnička škola Karlovac**

**Adresa:** Karlovac

**Glavne aktivnosti i odgovornosti:**

Obračun i isplata plaće te ostalih naknada (putem Centralnog obračuna plaća iz Državne riznice); Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu; Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa; Izrada izlaznih faktura i slanje istih mjesečno (salda-konti kupaca i dobavljača); Postavljanje zahtjeva za plaćanje ulaznih računa Županiji sa skeniranim računima u prilogu; Praćenje likvidnosti i plaćanje obveza; Obračun, kontrola i isplata putnih naloga; Vođenje evidencije prava na prijevoz zaposlenika, obračun i isplata prijevoza zaposlenicima; Kontiranje i knjiženje dnevnih izvadaka; Kontiranje i knjiženje blagajničkog izvještaja; Kontiranje i knjiženje temeljnica za isplate plaća i naknada iz Državne riznice; Usklađenje financijskog knjigovodstva s analitičkom evidencijom i lokalnim proračunom putem realizacije na razini pozicije konta; Izrada financijskog plana po programima i izvorima financiranja, praćenje njegova izvršenja te izrada rebalansa financijskog plana; Izrada periodičnih i godišnjih financijskih izvještaja.

[ 29/08/2016 – 20/01/2017 ] **Voditeljica računovodstva / Računopolagateljica**

**Osnovna škola Banija, Karlovac**

**Glavne aktivnosti i odgovornosti:**

Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (putem Centralnog obračuna plaća iz državne riznice te putem Libusoft Cicom Obračuna plaća za djelatnicu u produženom boravku i pomoćnike u nastavi te rad volontera); Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu; Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza; Vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja, izrada izlaznih faktura i slanje istih mjesečno (salda-konti kupaca i dobavljača); Postavljanje zahtjeva Gradu Karlovcu u web aplikaciji za plaćanje ulaznih računa putem lokalne riznice sa skeniranim računima u prilogu; Sastavljanje financijskih izvještaja (bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima, izvještaj o obvezama, bilješke); Izrada financijskih planova i rebalansa te podnošenje na usvajanje lokalnom proračunu; Praćenje likvidnosti i plaćanje obveza; Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode; Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara; Kontiranje i knjiženje dnevnih izvadaka; Kontiranje i knjiženje blagajničkog izvještaja; Kontiranje i knjiženje izlaznih i ulaznih računa; Kontiranje i knjiženje temeljnica za isplate plaća i naknada iz Državne riznice, te Grada za produženi boravak; Usklađenje financijskog knjigovodstva s analitičkom evidencijom i lokalnim proračunom putem realizacije na razini pozicije konta.

[ 19/01/2016 – 15/07/2016 ] **Voditeljica računovodstva / Računopolagateljica**

**Osnovna škola Banija, Karlovac**

**Glavne aktivnosti i odgovornosti:**

Obračun i isplata plaće i ostalih naknada (putem Centralnog obračuna plaća iz državne riznice te putem Libusoft Cicom Obračuna plaća za djelatnicu u produženom boravku i pomoćnike u nastavi te rad volontera); Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu; Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza; Vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja, izrada izlaznih faktura i slanje istih mjesečno (saldakonti kupaca i dobavljača); Postavljanje zahtjeva Gradu Karlovcu u web aplikaciji za plaćanje ulaznih računa putem lokalne riznice sa skeniranim računima u prilogu; Sastavljanje financijskih izvještaja (bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima, izvještaj o obvezama, bilješke); Izrada financijskih planova i rebalansa te podnošenje na usvajanje lokalnom proračunu; Praćenje likvidnosti i plaćanje obveza; Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode; Kontiranje i knjiženje dnevnih izvadaka; Kontiranje i knjiženje blagajničkog izvještaja; Kontiranje i knjiženje izlaznih i ulaznih računa; Kontiranje i knjiženje temeljnica za isplate plaća i naknada iz Državne riznice, te Grada za produženi boravak; Usklađenje financijskog knjigovodstva s analitičkom evidencijom i lokalnim proračunom putem realizacije na razini pozicije konta.

[ 02/09/2013 – 01/09/2014 ] **Računopolagateljica**

**Osnovna škola Grabrik**

**Adresa:** Karlovac

**Glavne aktivnosti i odgovornosti:**

Obračun plaće, naknada i ostalih materijalnih prava; Vođenje knjige ulaznih računa i uvođenje prispjelih računa u knjigu ulaznih računa; Plaćanje obveza; Vođenje knjige izlaznih računa, Izrada izlaznih faktura i slanje istih mjesečno; Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode - riznica; Blagajničko poslovanje (evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, podizanje i polog gotovog novca na žiroračun Grada Karlovca otvoren kod Karlovačke banke, isplata dnevnica i putnih troškova za službena putovanja, vođenje blagajničkog dnevnika); Pripremanje popisa imovine i obveza, te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.

## JEZIČNE VJEŠTINE

**Materinski jezik/jezici:** hrvatski

**Drugi jezici:**

**engleski**

SLUŠANJE C1 ČITANJE B1 PISANJE B2

GOVORNA PRODUKCIJA B1 GOVORNA INTERAKCIJA B2

**njemački**

SLUŠANJE B1 ČITANJE B2 PISANJE C1

GOVORNA PRODUKCIJA B1 GOVORNA INTERAKCIJA B1

**talijanski**

SLUŠANJE B2 ČITANJE B2 PISANJE B2

GOVORNA PRODUKCIJA A2 GOVORNA INTERAKCIJA A2

## DIGITALNE VJEŠTINE

Internet | MS Office (Word Excel PowerPoint) | Windows | Komunikacijski programi (Skype Zoom TeamViewer)

## POČASTI I NAGRADE

### Priznanja i nagrade

Izabrana za predstavnicu diplomiranih (veladiktor) te održala govor na 57. promociji diplomanata Veleučilišta u Karlovcu 15.06.2018.

Dekanova nagrada za postignuti uspjeh u akademskoj godini 2014./2015. (Specijalistički diplomski stručni studij Poslovno upravljanje - Veleučilište u Karlovcu)

Stipendija na temelju izvrsnosti (kategorija A) Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za akademsku godinu 2010./2011. i 2011./2012. (Stručni studij Ugostiteljstva - Veleučilište u Karlovcu)

## VOZAČKA DOZVOLA

Automobili: B

## OSTALE VJEŠTINE

### Ostale vještine

- znanja i vještine u području aktivnog traženja posla i osobnog razvoja (Job Club for Youth - Karlovac)
- odlično poznavanje rada proračunskog računovodstva

## KOMUNIKACIJSKE I ME- ĐULJUDSKE VJEŠTINE

### Komunikacijske i međuljudske vještine

- timski rad
- aktivno slušanje
- dobre komunikacijske vještine, usmene i pismene