



Nataša Petrak

Adresa:

E-adresa:

Telefonski broj:

Datum rođenja: 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] **Hotelijersko-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