



Република Србија
Град Краљево
Градска управа
Број:111-5/2019
Датум: 21.03.2019.год.
Краљево

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/2017, 113/2017 – др. закон и 95/18), члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ број 95/16), закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код кориснока јавних средстава, 51 Број: 112-677/2019 од 25.01.2019. године и члана 55. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Јавном правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева и Служби за послове заштитника грађана града Краљева број 110-4/2018-I од 31.07.2018. године, Градска управа града Краљева оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1

II Радна места која се попуњавају:

1. **Радно место за послове припреме буџета у Одељењу за привреду и финансије, Градске управе града Краљева, под редним бројем 77. утврђено чланом 55. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Јавном правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева и Служби за послове заштитника грађана града Краљева, број 110-4/2018-I од 31.07.2018. године.**

Звање: млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Обавља послове припреме буџета, извршења буџета и финансијског извештавања. Учествује у изради Упутства буџетским корисницима за израду финансијских планова, анализира захтеве буџетских корисника у поступку израде и спровођења буџета, прати прописе у области финансирање

локалне самоуправе, предлаже мере и обавештења корисницима буџета града Краљева. У поступку извршења буџета предлаже квоте за коришћење буџетских средстава, учествује у изради периодичних извештаја и Завршног рачуна, као и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о буџетском систему, Закона о финансирању локалне самоуправе и Закона о локалној самоуправи-усмено; вештина комуникације-усмено.

2. Радно место за имовинско-правне послове II у Одељењу за управљање имовином, Градске управе града Краљева, под редним бројем 85. утврђено чланом 55. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Јавном правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева и Служби за послове заштитника грађана града Краљева, број 110-4/2018-I од 31.07.2018. године.

Звање: млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Води имовинско-правне поступке и извршава послове поверене законом везане за експропријацију, како потпуну тако и непотпуну, самовласно изузеће, враћање сеоских утрина и пашњака, враћање имовине задругама, послове поверене законом који се односе на доношење решења за утврђивање земљишта за редовну употребу објекта, поништај правоснажног решења о изузимању градског грађевинског земљишта, доношење решења којим се утврђује престанак права коришћења, као и доношење решења по захтеву за конверзију права коришћења у право својине уз накнаду, врши стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије за отуђење или давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини и Комисије за давање у закуп и на коришћење пословног простора у јавној својини Града, врши послове пописа и уписа имовине Града, врши послове израде нацрта аката о располагању имовином у јавној својини Града, врши стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије за враћање земљишта по ПЗФ, врши послове који су поверени актима Скупштине града, градоначелника и Градског већа, врши послове поверене законом, води поступке за издавање водних услова за изградњу, реконструкцију објеката, извођење радова и то за: јавни водовод у сеоском насељу; сађење дрвећа и жбунастог биља и њихову сечу у кориту за велику воду и на обали; промену катастарске културе земљишта на ерозивном подручју; воденицу и стамбени објекат на сплаву и други објекат и

радове, који могу привремено, повремено или трајно да проузрокују промене у водном режиму или на које може утицати водни режим; издаје водне сагласности и водне дозволе за објекте и радове за које су издати водни услови; води водну књигу о издатим водним актима; врши припрему и израду нормативно-правних аката из надлежности Одељења и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о општем управном поступку, Закона о планирању и изградњи и Закона о јавној својини-усмено; вештина комуникације-усмено.

3. Радно место администратора апликација и ВЕБ сервиса у Одељењу за информационе технологије, Градске управе града Краљева, под редним бројем 184. утврђено чланом 55. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Јавном правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева и Служби за послове заштитника грађана града Краљева, број 110-4/2018-I од 31.07.2018. године.

Звање: млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Врши стручно-техничке послове који се односе на учествовање у планирању набавке нових програмских алата и корисничких апликација; одржава постојеће апликације; учествује у дефинисању и изради пројектних задатака за израду корисничких апликација; програмира и тестира апликацију и надзире њен рад; инсталира и прилагођава апликацију рачунару корисника и обучава корисника за рад са апликацијом, претражује базе података и израђује извештаје на основу упита; води документацију о инсталираним апликацијама и програмским пакетима; учествује у активностима планирања развоја и одржавања информационих сервиса који обухвата WWW корисничке сервисе и ФТП кориснике; као и посебних база података-информационих система доступних путем мреже; надзире и одржава програмску подршку у сарадњи са надлежним особама и службама; координира рад запослених који раде на пословима везаним за информационе сервис; одржавања и ажурирања веб сајта Града; води документацију о пословима управљања информационим сервисима и ради друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких наука, електротехнике или Техничко-технолошке науке на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер,

специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно завршен електротехнички факултет/технички факултет у најмањем трајању од четири године (VII степен стручне спреме), положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж; познавање рада на рачунару.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: знање технологија (Microsoft SQL или MySQL)-усмено; знање неког од програмских језика (C#, PHP, ASP.NET, HTML, CSS, javascript, jQuery)-усмено; познавање Закона о информационој безбедности и Закона о електронској управи - усмено, вештина комуникације - усмено.

4. Радно место руковоаца телефонском централом у Одељењу за заједничке послове, Градске управе града Краљева, под редним бројем 119. утврђено чланом 55. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Јавном правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева и Служби за послове заштитника грађана града Краљева, број 110-4/2018-I од 31.07.2018. године.

Звање: Намештеник-четврта врста радних места број намештеника: 1

Опис послова: Обавља послове на телефонској централли и даје телефонске везе за све локалне и градске разговоре, води књигу евиденције међуградских телефонских разговора, обавештава о неисправности телефонских уређаја, одржава чистоћу у телефонској централли и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање - ТТ манипулант; најмање шест месеци радног искуства у струци.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање рада на телефонској централли-усмено, вештина комуникације-усмено.

III Место рада:

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1.

IV Трајање радног односа: Радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у органима аутономне покрајине, органима јединице локалне самоуправе или државном органу, подлежу пробном раду од шест месеци.

V Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс објављује се на интернет презентацији града Краљева www.kraljevo.rs.

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације града Краљева на којој је конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Вечерње новости“.

VI Рок за подношење пријава на конкурс и садржина пријаве

Рок за подношење пријаве на конкурс је 15 (петнаест) дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Вечерње новости“.

Пријава на конкурс садржи име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, по могућности е-mail адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс. Пријава мора бити својеручно потписана.

VII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс

- пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
- диплома/уверење о стручној спреми;
- уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима
- доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима и са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- извод из матичне књиге рођених;
- уверење о држављанству;
- уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- потписану и оверену изјаву да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
- изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији.

Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16) прописано је, поред осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених и уверење о држављанству.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности: да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Образац изјаве кандидат може преузети на писарници Градске управе града Краљево или на интернет презентацији града Краљево www.kraljevo.rs

VIII Адреса на коју се подносе пријаве

Пријаве са доказима о испуњавању услова конкурса кандидати могу доставити лично на шалтеру број 1 Градског услужног центра или поштом на адресу: Градска управа града Краљево, Трг Јована Сарића 1, 36000 Краљево, са назнаком „За Конкурсну комисију - Пријава на јавни конкурс за попуну извршилачког радног места“.

IX Лице које је задужено за обавештења о конкурсy:

Зорица Тошић, телефон: 036/306-090
Марија Банковић, телефон: 036/306-090

X Изборни поступак

Конкурсна комисија ће о месту, датуму и времену када ће се обавити провера стручне оспособљености знања и вештина, обавестити учеснике конкурса чије су пријаве благовремене и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на радном месту чија је попуна оглашена, писаним путем, путем е-mail адресе или телефоном на адресе или бројеве телефона које су навели у својим пријавама.

Напомена:

Сходно члану 47. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа, Конкурсна комисија одбацује закључком, против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од осам дана.

НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Јелена Бекчић Луковић, дипл. правник



(Handwritten signature of Jelena Bekcić Luković)