



Република Србија
Град Краљево
Градска управа
Број: 111-2/2020
Датум: 30.01.2020. 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), члана 24. Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“, бр. 36/2009 и 32/2013) 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, Служби за послове Заштитника грађана Града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева, број 011-172/2019-I од 04.06.2019. године, Градска управа града Краљева оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
за попуњавање извршилачког радног места за архивске послове
у Градској управи града Краљева

I Орган у коме се радно место попуњава

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сајића 1

II Радно место које се попуњава

Радно место за архивске послове које је разврстано у звање виши референт – 1 извршилац - (особа са утврђеним статусом особе са инвалидитетом) у Одељењу за општу управу, Градске управе града Краљева, 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, Служби за послове Заштитника грађана Града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева, број 011-172/2019-I од 04.06.2019. године,

Опис послова: Обавља послове везане за пријем решених предмета на архивирање, води архивску књигу, стара се о правилном смештају, чувању и предаји

архивске грађе, врши излучивање безвредног регистратурског материјала, издаје преписе решења и предмета из архиве уз реверс, саставља одговарајуће извештаје као и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног, природно-математичког или техничко-технолошког смера или гимназија у четворогодишњем трајању и најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

III Место рада

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1.

IV Трајање радног односа

Радни однос се заснива на неодређено време.

V Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку

- Познавање Уредбе о канцеларијском пословању („Службени гласник РС“, број 80/92, 45/2016 и 98/2016) – **усмено**
- Познавање Уредбе о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања („Службени гласник РС“, број 44/93) –**усмено**
- Вештина комуникације – **усмено**

VI 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“.

VII 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, 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, одговорностима на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава мора бити својеручно потписана.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс

- пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место;
- оригинал или оверена фотокопија уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (уколико кандидат има положен државни стручни испит);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, 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;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о познавању рада на рачунару;
- оригинал или оверена фотокопија решења о утврђеном статусу особе са инвалидитетом;

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији која је оверена од стране надлежног органа.

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.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: 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 Краљева или на интернет презентацији града Краљева www.kraljevo.rs.

IX Адреса на коју се подносе пријаве

Пријаве са доказима о испуњавању услова конкурса кандидата могу доставити лично на шалтеру бр. 1 Градског услужног центра или поштом на адресу: Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1, 36 000 Краљево са назнаком „или непосредно преко писарнице Градске управе, са назнаком „За Конкурсну комисију - Пријава на јавни конкурс за попуну радног места за архивске послове“.

X Лице које је задужено за обавештење о конкурсy:

Марија Банковић, телефон: 036/306-090

XI 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, допуштене, разумљиве 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 e-mail адресе или телефоном на адресе и бројеве које су навели у својој пријави.

Напомена:

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

Кандидати који немају положен државни стручни испит за рад у државном органу, примају се на рад под условом да државни стручни испит положе у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа биће одбачене Закључком Конкурсне комисије.

Сви изрази, појмови, који се користе у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.



НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Јелена Бекчић, дипл.правник