



Република Србија
Град Краљево
Градска управа
Број: 111-5/20
Датум: 21.02.2020. године
Краљево

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 – др. закон), 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 95/2016), закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 Број: 112-13039/2019 од 26. децембра 2019. године и члана 55. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљево, Градском правобранилаштву града Краљево, Служби за буџетску инспекцију града Краљево, Служби за послове локалног омбудсмана града Краљево и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљево („Сл.лист града Краљево“ број 16/2019 и 3/2020), Градска управа града Краљево оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Градска управа града Краљево, Трг Јована Сарића 1

II Радна места која се попуњавају:

1. **Радно место за нормативно-правне послове Градског већа у Одељењу за послове органа града, Градске управе града Краљево, под редним бројем 10. утврђено чланом 55. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљево, Градском правобранилаштву града Краљево, Служби за буџетску инспекцију града Краљево, Служби за послове локалног омбудсмана града Краљево и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљево („Сл.лист града Краљево“ број 16/2019 и 3/2020).**

Звање: млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Припрема материјале за седнице Градског већа, остварује непосредну радну сарадњу са унутрашњим организационим јединицама Градске управе у циљу благовременог достављања материјала, врши проверу комплетности и уредности достављеног материјала, утврђује сагласност достављеног електронског и скенираног материјала са штампаним материјалом и документацијом достављеном за седницу Градског већа. Присуствује седницама Градског већа, обрађује акте о којима је одлучивало Градско веће, стара се о чувању изворника аката. Стара се о обезбеђивању записника и извода из записника са седница Градског већа. Припрема материјале за седнице радног тела Градског већа за разматрање предмета по жалбама, пружа стручну и административно-техничку помоћ Радном телу за разматрање предмета по жалбама, остварује радну сарадњу са Правобранилаштвом града Краљева ради достављања списа предмета и одговора Управном суду по тужбама поднетим на коначне акте Градског већа. Припрема материјале за седнице радних тела које образује Градско веће, пружа стручну помоћ радним телима које образује Градско веће, израђује позиве, мишљења и записнике. Сачињава одговарајуће извештаје, и обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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 и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење) и Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон) – усмено; вештина комуникације – усмено.

2. Радно место за унапређење и управљање људским ресурсима у Одељењу за општу управу, Градске управе града Краљева, под редним бројем 46. утврђено чланом 55. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева, Служби за послове локалног омбудсмана града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Сл.лист града Краљева“ број 16/2019 и 3/2020).

Звање: млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: обавља послове анализе описа послова и радних места у органима града и њихово правилно разврставање у звања; припрема нацрт правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; обавља послове планирања и развоја кадрова; обавља послове у вези са планирањем организационих промена у органима; припрема нацрт Кадровског плана и прати његово спровођење у органима; успоставља и развија систем оцењивања рада службеника, континуирано прати постигнућа службеника и унапређивање мотивације службеника; врши анализу, процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање; обавља организацију, реализацију и анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања; предлаже мере и активности у циљу развоја људских ресурса: припрема анализе, информације и извештаје у области унапређења и развоја људских ресурса.

За свој рад и рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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 и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон), Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) и Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење) – усмено; вештина комуникације – усмено.

3. Радно место за дечји додаток у Одељењу за друштвене делатности, Градске управе града Краљева, под редним бројем 57. утврђено чланом 55. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева, Служби за послове локалног омбудсмана града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Сл.лист града Краљева“ број 16/2019 и 3/2020).

Звање: млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Води управни поступак за остваривање права на: дечји додатак, родитељски додатак, једнократну новчану накнаду за прворођено дете, новчану накнаду за незапослене породилге, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за дете без родитељског старања, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу са сметњама у развоју и децу са инвалидитетом, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу корисника новчане социјалне помоћи, ради на изради нацрта решења, проширењу права, промени података, пружа помоћ странкама за остваривање права на дечји додатак, учествује у изради разних извештаја и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено – хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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 и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о финансијској подршци породици са децом („Сл.гласник РС“ број 113/2017 и 50/2018), Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење) и Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) - усмено, вештина комуникације – усмено.

4. Радно место економа у Одељењу за заједничке послове, Градске управе града Краљева, под редним бројем 113.а утврђено чланом 55. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева, Служби за послове локалног омбудсмана града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Сл.лист града Краљева“ број 16/2019 и 3/2020).

Звање: виши референт

Број службеника: 1

Опис послова: Стара се о имовини управе, врши задужења датих средстава на кориснике, врши набавку опреме, ситног инвентара и потрошног материјала, предаје рачуне на плаћање, води књигу печата, врши издавање потрошног и канцеларијског материјала, а врши и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

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

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 80/92, 45/2016 и 98/2016), Закона о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 62/2013, 30/2018 и 73/2019-др.закон) и Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) – 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 са 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 спремности којом се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место;
- уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту);
- 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 (не старије од 6 месеци);
- 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;
- доказ о познавању рада на рачунару.

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 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење) 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 Краљева или на интернет презентацији града Краљева 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 Краљева, 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 e-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.

Кандидати који немају положен државни стручни испит за рад у државном органу, примају се на рад под условом да државни стручни испит положи 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 стране надлежног органа, Конкурсна комисија одбацује закључком, против кога се може изјавити жалба Жалбеној комисији у року од осам дана.

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

Јелена Бекчић