



Република Србија
Град Краљево
Градска управа
Број: 111-17/20
Датум: 02.07.2020. 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, 113/2017 – др. закон и 95/2018), 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: 112-4181/2020 од 26. маја 2020. године и члана 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), 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 Канцеларије за младе у Одељењу за друштвене делатности, Градске управе града Краљева, под редним бројем 55. 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 сарадник

Број службеника: 1

Опис послова: Обавља послове везане за оснивање Канцеларије за младе и њен координирани рад у циљу усвајања и реализације локалне омладинске политике и програма и пројеката у тим областима; обезбеђује простор, материјалну и техничку подршку за реализацију активности и иницијатива омладинских организација; врши послове организованог приступа проблемима младих, промовише рад са младима, пружа подршку младима у сарадњи са надлежним државним органима и организацијама, органима Града, образовним и културним институцијама, Националном службом за запошљавање, невладиним и другим организацијама, кроз активно укључивање младих у друштвене токове и њихово информисање; пружа логистичку подршку у реализацији пројеката младих и помаже у неформалном образовању младих и креирању модела волонтерских радних кампова; организује обуке, семинаре и друге манифестације намењене младима; учествује у креирању културног и друштвеног живота младих, ради на обезбеђивању једнаког положаја младих у друштву и подстиче и вреднује достигнућа младих у различитим областима; активно се бави питањима унапређивања могућности за квалитетно организовање слободног времена младих, бављење спортом, неговање здравих и безбедних стилова живота и унапређење безбедности младих; комуницира са младима и подстиче њихово учешће у доношењу одлука; припрема локални акциони план за младе и прати и координира рад Савета за младе. Врши и друге послове у складу са законом и Националном стратегијом за младе Републике Србије.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до 3 године 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 и познавање рада на рачунару.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), Закона о младима („Службени гласник РС“ број 50/2011 и Националне стратегије за младе за период од 2015. до 2025. године („Службени гласник РС“, број 22/2015 – усмено; вештина комуникације – усмено.

2. Радно место инспектора за заштиту животне средине у Одељењу за инспекцијске послове, Градске управе града Краљева, под редним бројем 148. 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: Саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Врши надзор над применом Закона о заштити животне средине, Закона о поступању са отпадним материјама, Закона о процени утицаја на животну средину, Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађивања

животне средине и другим прописима из области заштите животне средине, припрема решења и налаже мере и стара се за њихово спровођење; врши праћење и анализу стања у области инспекцијског надзора и процену ризика у циљу превентивног деловања инспекције или налагања мера сразмерно процењеном ризику кроз управне акте које доноси у инспекцијском надзору, припрема документацију, доставља надзираном субјекту обавештење о предстојећем инспекцијском надзору, врши попуњавање контролних листа за вршење инспекцијског надзора, води евиденције, доноси решење и закључке, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; сарађује са републичким инспекцијама и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; води прописане евиденције, припрема извештаје за Скупштину града, Градско веће и надлежне републичке органе; обавља и друге послове утвршене законом или по налогу шефа Одсека.

За свој рад је непосредно одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама, односно високо образовање на основним студијама на факултету у трајању од најмање четири године, а које је у погледу права која из њега произилазе изједначено са академским називом мастер и најмање 3 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, испит за инспектора и познавање рада на рачунару.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о заштити ваздуха („Службени гласник РС“, број 36/2009 и 10/2013), Закона о заштити животне средине („Службени гласник РС“, број 135/2004, 36/2009, 36/2009 – др. закон, 72/2009 – др. закон, 43/2011 – одлука УС, 14/2016, 76/2018 и 95/2018 – др. закон) и Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“, број 36/2009, 88/2010, 14/2016 и 95/2018 – др. закон) – усмено; вештина комуникације – усмено.

3. Радно место администратора апликација и ВЕБ сервиса у Одељењу информacionих технологија, Градске управе града Краљева, под редним бројем 179. 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: 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 изград 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.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручних области електротехничко и рачунарско инжењерство или техничко-технолошке науке - информатичког смера 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 и завршен приправнички стаж или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: знање технологија (Microsoft SQL или MySQL), знање неког од програмских језика (C#, JAVA, PHP, ASP, NET, CSS, javascript, jQuery), Познавање Закона о информационој безбедности („Службени гласник РС“, број 6/16, 94/17 и 77/19), Познавање Закона о електронској управи (Службени гласник РС“, број 27/18) - 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 конкурсy, 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 конкурсy 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 спреми 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 тежје 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;
- уверење о положеном испиту за инспектора (за радно место под редним бројем 2.);
- доказ о позанавању рада на рачунару (осим за радно место под редним бројем 3.).

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 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 конкурсима:

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

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 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