



Република Србија  
Град Краљево  
Градска управа  
Број: 111- 14/21  
Датум: 20.08.2021. год.  
Краљево

**Датум оглашавања: 23.08.2021. године**  
**Датум истека рока за пријављивање: 07.09.2021. године**

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, 95/2018 , 86/2019 – др. закон и 157/20), 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 корисника јавних средстава, 51 Број: 112-3812/2021 од 27. априла 2021. године и 51 Број: 112- 6130/2021 од 29. јуна 2021. године и члана 67. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Сл.лист града Краљева“ број 14/2021 и 24/21), Градска управа града Краљева оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**за попуњавање извршилачких радних места у Градској управи града**  
**Краљева**

**I Орган у коме се радна места попуњавају**

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1

**II Радна места које се попуњавају:**

**1.Радно место за послове протокола - II у Одељењу за послове органа града Градске управе града Краљева, под редним бројем 14.а., утврђено чланом 67. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за**

буџетску инспекцију града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Сл.лист града Краљева“, број 14/2021 и 24/21).

**Звање: млађи саветник**

**Број службеника: 1**

**Опис послова:** Врши административне и стручне послове у вези са протоколарним обавезама функционера Града, припрема програме посета и обавља друге послове за одржавање догађаја, свечаности и манифестација Града; обавља послове организовања протокола поводом Свечане и Комеморативне седнице Скупштине града, стара се о међународној сарадњи и врши послове у вези са дочеком и организацијом боравка домаћих и страних делегација и посета представника и делегација града у оквиру међуопштинске и међународне сарадње; води евиденцију о поклонима; припрема информације и саопштења о раду органа Града и о важним догађајима у граду; сачињава извештаје и обавља 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.

**Стручне оспособљености, 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), познавање Статута града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 6/2019 – пречишћен текст) и Одлуке о Градској управи („Службени лист града Краљева“, број 22/21 – пречишћен текст); вештина комуникације – усмено.

**2. Радно место за студијско-аналитичке и евиденционе послове из области цивилне заштите и опоравка након елементарних непогода и других несрећа** у Одељењу за послове цивилне заштите Градске управе града Краљева, под редним бројем 175., утврђено чланом 67. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Сл.лист града Краљева“, број 14/2021 и 24/21).

**Опис послова:** Учествује у изради студијско-аналитичких и евиденционих материјала за потребе послова и израде планске документације из области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама и брзог и ефикасног опоравка након елементарних непогода и других несрећа; учествује у изради конкурсне документације за набавке из делокруга рада Одељења; врши административне послове за потребе Градског штаба за ванредне ситуације, израђује и систематизује материјале, акте, анализе и извештаје из области ванредних ситуација за потребе Градског штаба за ванредне ситуације, Скупштине града, градоначелника, Градско веће и начелника Градске управе; врши финансијске анализе и припрема подлоге за израду финансијских делова планова за функције из области одбране, смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама и опоравка након елементарних непогода и других несрећа; учествује у припреми уговорне документације и праћењу динамике извођења уговорених радова на реконструкцији и изградњи објекта; формира и ажурира базе података о свим учесницима у раду на процени штете и сродним активностима на опоравку након елементарних непогода и других несрећа; припрема податке и извештаје из надлежности Одељења за потребе информисања и за потребе ажурирања података за веб сајт Града; врши и друге послове по налогу шефа и руководиоца Одељења, у складу са законом.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко - технолошких наука или из научне области економске науке, правне науке или биотехничке 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; положен државни стручни испит и најмање 3 године радног искуства у струци.

**Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку:** познавање Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/2018), Закона о водама („Службени гласник РС“, број 30/2010, 93/2012, 101/2016, 95/2018 и 95/2018-др. закон), Закона о обнови након елементарне и друге непогоде („Службени гласник РС“, број 112/2015) 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**

Краљево, 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](http://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 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 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 позанавању рада на рачунару (за радно место под редним бројем 1).

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](http://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 попуна извршилачког радног места“.

### **IX Лице које је задужено за обавештења о конкурсима:**

Зорица Тошић, телефон: 036/306-090  
Милица Вулетих, 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**

*Jelena Bekcic*