



Република Србија  
Град Краљево  
Градска управа  
Трг Јована Сарића бр.1  
Број: 111-2/23  
Датум: 10.03.2023. год.  
Краљево

На основу члана 94. и члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/2017, 113/2017 – др. закон, 95/18, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21 и 123/21 – 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 95/16 и 12/22), члана 24. Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“, бр. 36/2009, 32/2013 и 14/22 – др. закон), члана 49. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Сл. лист града Краљева“ број 8/23) и Решења о попуњавању извршилачких радних места – намештеника са статусом инвалида спровођењем јавног конкурса број: 485/23-II које је донео начелник Градске управе града Краљева дана 06.03.2023. године, оглашава се

#### ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачких радних места – намештеника са статусом инвалида  
у Градској управи града Краљева

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

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево

##### II Радна места која се попуњавају

1. Радно место за помоћно – техничке послове за потребе матичара за матичне књиге са подручја АП Косово и Метохија у Одељењу за општу управу Градске управе града Краљева, разврстаног у звање – намештеник – четврта врста радних места – 1 извршилац – (инвалидно лице које се запошљава под посебним условима).

Подаци о радном месту из Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града

Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 8/23):

**Опис послова:** обавља помоћно – техничке послове за потребе матичара за матичне књиге са подручја АП Косово и Метохија; преузима пошту из писарнице у оквиру Градског услужног центра Градске управе града Краљева, која је пристигла за матичаре за матичне књиге са подручја АП Косово и Метохија; архивира документацију за потребе матичара за матичне књиге са подручја АП Косово и Метохија и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

**Услови:** Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме, са или без радног искуства.

**Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку и начин њихове провере**

- Познавање Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 21/20, 32/21 и 14/23) – **усменом симулацијом** (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);
- Познавање Одлуке о Градској управи града Краљева („Сл. лист града Краљева“, број 22/21-пречишћен текст) – **усменом симулацијом** (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем)
- Познавање Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“, број 20/09, 145/14 и 47/18) – **усменом симулацијом** (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);
- Вештина комуникације – **усмено, разговором са кандидатом**

Кандидати који су успешно прошли наведене облике провере, позивају се на завршни разговор са Конкурсном комисијом, у циљу процене њихове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

**2. Радно место за помоћно – техничке послове у Одељењу за послове цивилне заштите Градске управе града Краљева, разврстаног у звање – намештеник – четврта врста радних места – 1 извршилац – (инвалидно лице које се запошљава под општим условима)**

Подаци о радном месту из Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 8/23):

**Опис послова:** Врши послове на умножавању и дистрибуцији података, добијених од удружења грађана – особа са инвалидитетом, потребних за израду планских аката из области ванредних ситуација и опоравка након катастрофа; података потребних за рад Штаба за ванредне ситуације Града Краљева, као и података потребних за рад Одељења и Комисије за процену штета и потреба након елементарних непогода и других несрећа; Врши помоћно-техничке послове у вези комуникације са особама са инвалидитетом и удружењима грађана – особа са инвалидитетом и другим странкама. Обавља послове требовања и набавке канцеларијског материјала; Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека у складу са законом.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

**Услови:** Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме, са или без радног искуства.

**Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку и начин њихове провере**

- Познавање Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/2018) – **усменом симулацијом** (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);
- Познавање Закона о обнови након елементарне и друге непогоде („Службени гласник РС“, број 112/2015) – **усменом симулацијом** (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);
- Познавање Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 21/20, 32/21 и 14/23) – **усменом симулацијом** (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);
- Вештина комуникације – **усмено, разговором са кандидатом**

Кандидати који су успешно прошли наведене облике провере, позивају се на завршни разговор са Конкурсном комисијом, у циљу процене њихове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

### **III Место рада**

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево

### **IV Трајање радног односа**

Радни однос се заснива на неодређено време.

## **V Објављивање јавног конкурса**

Јавни конкурс објављује се на интернет презентацији града Краљева [www.kraljevo.rs](http://www.kraljevo.rs) и огласној табли Градске управе града Краљева.

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, 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.

## **VII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс**

- пријава са биографијом;
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 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;
- оригинал или оверена фотокопија решења о утврђеном статусу особе са инвалидитетом (Решење Националне службе за запошљавање о статусу особе са инвалидитетом или другог надлежног органа);
- 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 која је оверена од стране надлежног органа.

Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 – одлука УС) 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 Краљево или на интернет презентацији града Краљево [www.kraljevo.rs](http://www.kraljevo.rs).

### **VIII 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 Краљево, 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 попуњавање извршилачког радног места (навести радно место за које се конкурише)“.

### **IX Лице које је задужено за обавештење о конкурсy:**

Милица Вулетић, 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, 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 е-mail адресе или телефоном на адресе и бројеве које су навели у својој пријави.

### **Напомена:**

Сходно члану 72. и 73. 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.

Намештенику 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 надлежног органа биће одбачене Решењем 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**

Дејан Рајић, дипл.правник

