



Република Србија
Град Краљево
Градска управа града Краљева
Трг Јована Сарића бр.1
Број: 111-1/2024-II
Датум: 15.04.2024. године
Краљево

Датум оглашавања: 15.04.2024. године
Датум истека рока за пријављивање: 23.04.2024. године

На основу члана 4. став 8. и члана 83. 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, 123/21-др.закон и 92/23), члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ број 107/2023) и Решења о попуњавању извршилачког радног места за административно-техничке послове у Одељењу за друштвене делатности Градске управе града Краљева, спровођењем интерног конкурса број: 938/24-II које је донео начелник Градске управе града Краљева дана 09.04.2024. године, оглашава се

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачког радног места у Градској управи града Краљева

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића бр.1, Краљево

II Радно место које се попуњава:

Радно место: за административно - техничке послове у Одељењу за друштвене делатности Градске управе града Краљева, разврстано у звању млађи референт - 1 извршилац, под редним бројем 48. утврђено чланом 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, 27/23, 6/24 и 11/24).

III Опис послова радног места: Прима, распоређује и отпрема пошту, води евиденцију о примљеним захтевима странака, фотокопира и умножава материјал, води евиденцију о радном времену запослених у Одељењу, води евиденцију путних налога, обавља остале административнотехничке послове, стара се о набавци канцеларијског материјала за Одељење, обавља све дактилографске послове, стара се о пословима везаним за спровођење Одлуке о остваривању права на новчану помоћ породици са троје и више деце са територије града Краљева, прати и координира рад Комисије за спорт и Савета за здравље, спроводи поступак за остваривање права на добијање картице „3+“. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

Услови за рад на радном месту: Средња стручна спрема у четворогодишњем трајању и најмање шест месеци радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

IV Врста радног односа:

Радни однос на неодређено време.

V Место рада

Краљево, Трг Јована Сарића бр. 1

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку и начин њихове провере:

У изборном поступку проверавају се посебне функционалне компетенције и процена мотивације за рад на радном месту.

А) Посебне функционалне компетенције:

- 1) Посебна функционална компетенција за област рада административно-технички послови - (канцеларијско пословање, методе вођења интерних и доставних књига) - провераваће се усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);
- 2) Посебна функционална компетенција за одређено радно место и то прописа из делокруга радног места - (Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл.гласник РС“, број 21/20, 32/21 и 14/23)) - провераваће се усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);

Б) Процена мотивације за рад на радном месту:

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

Провера мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе - провераваће се путем разговора са Конкурсном комисијом (усмено).

VII Право учешћа на интерном конкурс:

Право учешћа на интерном конкурсима имају службеници запослени на неодређено време код Градске управе града Краљево у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

VIII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Градске управе града Краљево www.kraljevo.rs или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру број 1 Градског услужног центра Градске управе града Краљево, Трг Јована Сарића 1, Краљево.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве писаним путем, путем е-mail адресе или телефоном на адресе или бројеве телефона које су навели у својим пријавама.

IX Рок за подношење пријава на конкурс:

Рок за подношење пријава је осам дана од дана када је интерни конкурс оглашен на огласној табли Градске управе града Краљево.

X Адреса на коју се подноси пријава:

Пријаве се могу поднети лично на шалтеру број 1 Градског услужног центра Градске управе града Краљево, Трг Јована Сарића бр.1, Краљево или поштом на адресу: Градска управа града Краљево, Трг Јована Сарића 1, Краљево, са назнаком „Пријава на интерни конкурс“.

XI Подаци о доказима који ће бити захтевани у конкурсном поступку:

Пре завршног разговора са кандидатом, кандидати се позивају да, у року од 5 радних дана од дана пријема позива, доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку и то:

- Оригинал и оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место;
- Оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- Оригинал или оверена фотокопија доказа 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)
- Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају на радно место у органу или решења да је службеник нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

XII Место и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спроводити почев од 26. априла 2024. године, у канцеларији 109 Градске управе града Краљева, у згради Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића бр.1, Краљево, о чему ће кандидати бити обавештени путем е-маила и телефонским путем који су наведени у обрасцу пријаве.

XIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

Милица Вулетић, телефон: 036/306-090

Марија Банковић, телефон: 036/306-090

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место: www.kraljevo.rs

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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

Овај оглас објављен је на огласној табли Градске управе града Краљева и на веб презентацији www.kraljevo.rs.

НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Дејан Ђајић, дипл.правник



to provide a consistent and high quality service to all our customers.

The following information is provided for your information only and should not be used as a basis for any investment decision.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

The following information is provided for your information only and should not be used as a basis for any investment decision.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

The following information is provided for your information only and should not be used as a basis for any investment decision.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

Our services are provided on a non-exclusive basis and we do not warrant the accuracy or completeness of the information provided.

