

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ
УПРАВА ОПШТИНЕ
-Одељење за општу управу-
VI-Број: 111 – 21 /2020 - 1
Датум: 02.10.2020. године
Београд, Устаничка 53

На основу чл. 4, 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/17 и 113/17 – др.закон и 95/18), чл. 11-27. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 95/2016), чл. 24. ст. 1. и 2. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017- одлука УС, 113/2017 и 95/2018 –аутентично тумачење), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-1914/2020 од 28.02.2020. године, а у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Вождовац (I-бр. 110-2/2017 од 19.05.2017. године, I-бр.110-9/2017 од 20.10.2017. године, I-бр.110-3/2018 од 02.03.2018. године, I-бр.110-4/2018 од 29.03.2018. године, I-бр.110-12/2018 од 19.10.2018. године, I-бр.110-3/2019 од 17.04.2019. године, I-бр.110-12/2019 од 03.12.2019. године и I-бр.110-1/2020 од 06.02.2020. године), начелник Управе градске општине Вождовац, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

за пријем **четири** извршиоца у радни однос на **неодређено време**, у Управу градске општине Вождовац, Ул. Устаничка бр. 53, Београд, за попуњавање следећих извршилачких радних места:

1.1. ШЕФ ОДСЕКА, у Служби за информисање и протокол – Одсек за информисање систематизовано под редним бројем „15“, у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Вождовац.

Опис посла: Организује, обједињава и усмерава рад Одсека, одговара за благовремено, законито и правилно обављањепослова у Одсеку; распоређује послове на непосредне извршиоце; пружа стручну помоћ запосленима; израђује информативно-аналитичке материјале и извештаје; послове који се односе на комуникацију са медијима, припрему информативних и аналитичких материјала о информисању у општини, обавља и друге послове по налогу непосредних руководиоца.

За наведено радно место, у звању **самосталног саветника**, потребно је да буду испуњени следећи услови: Стечено високо образовање 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, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање пет година, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и Интернет).

1.2. ПОСЛОВИ ИЗРАДЕ ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА ДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА, у Одељењу за финансије, привреду, друштвене делатности и планирање – Одсек за буџет и инвестиције, систематизовано под редним бројем „30“, у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Вождовац.

Опис посла: Обавља послове припреме, израде и праћења реализације финансијских планова директних буџетских корисника. Врши процену обима прихода и примања и процену обима расхода и издатака за период од једне, односно три буџетске године у случају капиталних издатака, у складу са економском, програмском и функционалном класификацијом, према изворима финансирања. Координира рад на изради финансијских планова индиректних буџетских корисника у складу са апропријацијама дефинисаних буџетом. Обавља и друге послове по налогу непосредних руководиоца.

За наведено радно место, у звању **млађег саветника**, потребно је да буду испуњени следећи услови: Стечено високо образовање 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, завршен приправнички стаж и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и Интернет).

1.3. ПОСЛОВИ ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА, у Одељењу за општу управу – Одсек за ванредне ситуације, послове одбране, цивилне заштите, безбедности и здравља на раду и противпожарну заштиту, систематизовано под редним бројем „129в“, у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Вождовац.

Опис посла: Обавља послове из области заштите и спасавања у оквиру јединице локалне самоуправе, стара се о припреми и организацији, као и функционисању цивилне заштите на територији јединице локалне самоуправе обезбеђујући њено спровођење у складу са јединственим системом заштите и спасавања, припрема план и програм развоја система заштите и спасавања на територији јединице локалне самоуправе, непосредно сарађује са надлежном службом, другим државним органима, привредним друштвима и другим правним лицима, усклађује планове заштите и спасавања са Планом заштите и спасавања у ванредним ситуацијама РС, стара се о функционисању телекомуникационе и информационе подршке за потребе заштите и спасавања, као и укључивање у телекомуникационе и информационе систем Службе за осматрања, обавештавања и узбуњивања и повезивања са њима, учествује у припреми за доношење Процене угрожености и Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, прати опасности, обавештава становништво о опасностима и предузима друге потребне и превентивне мере за смањење ризика од елементарних непогода и других несрећа, стара се о формирању, организовању и опремању јединице цивилне заштите опште намене, припрема планове заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и стара се о њиховој усклађености са суседним јединицама локалне самоуправе, обавља и друге послове по налогу непосредних руководиоца.

За наведено радно место, у звању **самосталног саветника**, потребно је да буду испуњени следећи **услови:** Стечено високо образовање 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 познавање метода рада, поступака и стручних техника које се стиче радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и Интернет).

1.4. УПРАВНО ПРАВНИ ПОСЛОВИ, у Одељењу комунално-грађевинске послове и послове озакоњења - Одсек за послове озакоњења, систематизовано под редним бројем „78в“, у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Вождовац.

Опис посла: Врши послове формалне контроле правне документације у предметима из надлежности Одсека; врши израду нацрта првостепених решења и закључака; прати и поштује рокове за предузимање радњи у поступку и одговара за благовремено и уредно поступање; у поступку издавања решења о озакоњењу, утврђује испуњеност претходних услова за озакоњење, постојање одговарајућег права на грађевинском земљишту или објекту; предузима управне радње по ЗУП-у, обавља послове вођења поступка, односно предузима радње у поступку пре доношења решења у управним стварима из надлежности Одељења; врши пријем странака и обавештава власнике незаконито изграђених објеката да доставе доказ о одговарајућем праву на грађевинском земљишту или објекту, односно извештај о затеченом стању објекта са елаборатом геодетских радова или да плате таксу за озакоњење; остварује сарадњу са другим организационим јединицама у Одељењу и са другим Одељењима ради извршавања задатака и послова Одсека; прати прописе и стручно се усавршава, обавља и друге послове по налогу непосредних руководиоца.

За наведено радно место, у звању **самосталног саветника**, потребно је да буду испуњени следећи **услови:** Стечено високо образовање правног 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, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање пет година, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и Интернет).

- **Стручна оспособљеност, знања и вештине који се проверавају у изборном поступку** за горе наведена радна места: стручна знања из области делокруга рада органа, Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закона о општем управном поступку, Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе и Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе - усмено; познавање рада на рачунару (MS Office пакет и Интернет) – провера практичним радом на рачунару; вештина комуникације и организационе способности – усмено

Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријаве на конкурс, са доказима о испуњености услова из огласа, подносе се Управи градске општине Вождовац - Конкурсној комисији за спровођење јавног конкурса, непосредно преко писарнице Управе градске општине Вождовац, Ул. Устаничка бр. 53, Београд 11000 или путем поште, са назнаком: „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“ – са назнаком назива радног места на које се конкурише.

Све информације које се тичу наведеног јавног конкурса, могу се добити на телефон 011/244-1071 локал 142. Контакт особа: Светозар Савић, координирајући правник у Одељењу за општу управу

Општи услови за запослење:

Да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање; да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места; да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Рок за подношење пријаве на конкурс и садржина пријаве:

Рок за подношење пријава са доказима о испуњавању услова конкурса је **15 дана** од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Српски телеграф“.

Пријава на конкурс садржи име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- уверење о држављанству (не старије од шест месеци);
- извод из матичне књиге рођених (не старије од шест месеци);
- диплома којом се потврђује стручна спрема;
- уверење надлежног органа да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора (не старије од шест месеци);
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- доказ о познавању рада на рачунару;
- уверење о здравственој способности (лекарско уверење);
- уверење о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту; лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит до окончања пробног рада);
- изјава у којој се странка опредељује да ли ће сама прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо ње;
- доказ да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа (само за кандидате који су већ заснивали радни однос у органима аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, градске општине или државном органу).

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

Напомена:

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Наведене доказе кандидат може доставити уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Наведену изјаву могуће је преузети на Интернет страници Градске општине Вождовац: www.vozdovac.rs, у рубрици „Конкурси“.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

Трајање радног односа и пробни рад:

Радни однос се заснива на неодређено време, а за кандидате који раније нису заснивали радни однос у органима аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, градске општине или државном органу, пробни рад је обавезан и траје шест месеци.

Службеник на пробном раду полаже државни стручни испит до окончања пробног рада.

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, о провери стручних оспособљености, знања и вештина који се вреднују у изборном поступку, биће писмено обавештени, као и путем телефона или е - маил адресе које су навели у пријави, а провера ће бити обављена у просторијама послодавца у Управи градске општине Вождовац, Ул. Устаничка бр. 53, у Београду.

Пријаве уз које нису достављени сви потребни докази (оригинал или оверена фотокопија), као и неблагоприятне, неразумљиве и недопуштене пријаве, биће одбачене закључком.

Овај конкурс се објављује на Интернет страници Градске општине Вождовац: www.vozdovac.rs, у рубрици „Конкурси“, а обавештење о јавном конкурсима биће објављено у дневним новинама „Српски телеграф“. Сви изрази, појмови, именице, прилози и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ОПШТИНЕ
Марко Денчић, дипл.правник