РЕПУБЛИКА СРБИЈАГРАД БЕОГРАД

ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ

УПРАВА ОПШТИНЕ

-Одељење за општу управу- **VI-Број: 111 – 1 / 23**

**Датум: 17.03.2023. 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, 95/18 и 114/21), 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 и 12/22), 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- 5133/2022 од 29.06.2022. 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, I-бр.110-1/2020 од 06.02.2020. године, I-бр.110-3/2021 од 04.04.2021. године, I-бр.110-3/2021 од 04.04.2021. године, I-бр.110-8/2021 од 09.12.2021. године, **I-бр.110-3/2022 од 22.07.2022. године** и **I-бр.110 - 5/2022 од 13.10.2022**. године),), чл. 37. и чл. 38**.** став 3. **Одлуке о Управи градске општине Вождовац** (“Сл. лист града Београда“, бр. 26/17, 81/19, 112/19, 148/2020 и 13/21), начелник Управе градске општине Вождовац, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

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

**1. АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ ПРАВНЕ ПОМОЋИ** у **Служби за скупштинске послове и послове већа** - Одсек за правну помоћ, радно место број **„13“,** у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Вождовац.

**Опис посла:** Прима, евидентира, распоређује и доставља за обраду приспеле предмете; врши пријем и отпремање поште за потребе Одсека; врши обраду документације; обавља пријем странака и даје сва потребна обавештења;упознаје грађане са начинима за остваривање правне помоћи; припрема евиденционо-статистичке податке за сачињавање свих извештаја о раду Одсека, броју примљених странака и врсти обрађених предмета; стара се о чувању службене документације и других евиденција из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове по налогу непосредних руководилаца.

За наведено радно место, у звању **„сарадник“** потребно је да буду испуњени следећи **услови:** Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и Интернет) и потребне компетенције за рад службеника у органима аутономних аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, које су одређене за свако радно место и саставни су део ове систематизације.

**2**. **АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ ЗА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ** у **Одељењу за буџет, инвестиције, привреду и финансије** - Одсек за праћење рада Месних заједница,радно место број **„51“,** у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Вождовац.

 **Опис посла:**Врши набавку потребног материјала и опреме за МЗ, води финансијску документацију о потребама и трошковима МЗ и о томе обавештава надлежне органе, врши пријем свих фактура и добављача, заводи их и прослеђује. Употребљава и одговара за печат, штамбиљ, организује и учествује у ванредним акцијама МЗ по налогу шефа Одсека, Руководиоца Одељења и начелника Управе општине и обавља друге послове по налогу непосредних руководилаца.

За наведено радно место, у звању **„виши референт“** потребно је да буду испуњени следећи **услови:** Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и Интернет) и потребне компетенције за рад службеника у органима аутономних аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, које су одређене за свако радно место и саставни су део ове систематизације.

**3.** **КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОСЛОВИ У ОКВИРУ ПИСАРНИЦЕ** у **Одељењу за општу управу** - Одсек за послове писарнице, радно место број **„115“,** у Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Вождовац.

**Опис посла:**  Обављање одговорних послова на пријему свих врста поднесака у оквиру аутоматске обраде података писарнице, пријем и разврставање поднесака и предмета за градску Управу, пријем странака и давање обавештења и информација, завођење и сигнирање примљених предмета, достављање предмета у рад унутрашњим организационим јединицама, развођење и архивирање свих завршених предмета, скенирање нових заведених предмета и архивираних предмета, израда свих потребних извештаја о кретању предмета за Управу, унутрашње организационе јединице и запослене, обављање врло сложених и одговорних послова везаних за евидентирање свих поднесака поднетих непосредно од странака и разврставање и унос великог броја захтева примљених путем поште, у складу са законским прописима, давање обавештења и упутстава странкама и пружање потребне помоћи у остваривању њихових правазагарантованим законом и прописима, примање телефонских позива, позивање и прослеђивање позива које захтевају странке и запослени и друге послове по налогу непосредних руководилаца.

За наведено радно место, у звању **„виши референт“** потребно је да буду испуњени следећи **услови:** Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и Интернет) и потребне компетенције за рад службеника у органима аутономних аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, које су одређене за свако радно место и саставни су део ове систематизације.

**- 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 011/244-5480 Контакт особа: Марина Перовић, Одељење 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 конкурсу 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), изузев за кандидате који конкуришу на приправничка места;

-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 судова, 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 и 95/2018) 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](http://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 неблаговремене, неразумљиве и недопуштене пријаве, биће одбачене закључком.

 Овај конкурс се објављује на Интернет страници Градске општине Вождовац: [www.vozdovac.rs](http://www.vozdovac.rs)., у рубрици „Конкурси“, а обавештење о јавном конкурсу 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**