**РЕПУБЛИКА СРБИЈАГРАД БЕОГРАД**

**ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ**

**УПРАВА ОПШТИНЕ**

**-Одељење за општу управу-VI-Број: 111 – 10 / 24**

**Датум: 30.07.2024. годинеБеоград, Устаничка 53**

На основу члана 94. **Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе** (“Службени гласник РС” бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 др. закон, 95/2018, 114/2021, 123/2021-др.закон и 92/2023), члана 8. и члана 9. **Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе** ( Службени гласник РС“, број 107/2023), 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- 2429/2024 од 27.03.2024. године, а у складу са **Правилником о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Вождовац - Пречишћен текст -** (I-бр.110 - 3/2024 - 2 од 07.02.2024. 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 ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ У БЕОГРАДУ**

**РАДНО МЕСТО** **1.** **„121а“,** **Административно евиденциони послови**

**I** **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ - ОДСЕК ЗА КАДРОВСКА ПИТАЊА, НОРМАТИВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ОПШТУ УПРАВУ**

**II Радно место које се попуњава**: **број „121а“,** у звању **самостални саветник**, у Одсеку за кадровска питања, нормативно-правне послове и општу управу, један извршилац.

**III Опис послова**: Обавља опште, правне, административне и евиденционе послове у вези са: радним односима запослених, учествује изради уверења, потврда, решења о годишњим одморима запослених, послове везане за евиденцију печата, за подношење захтева за израду и уништење печата, врши унос података у САП, обавља и друге послове по налогу непосредних руководилаца.

**Услови из Правилника:** Стечено високо образовање 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) 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 Систематизације.

**Услови за заспослење на радном месту**

У радни однос може се примити лице које испуњава следеће услове:

1. **Да је пунолетан држављанин Републике Србије;**
2. **Да има стечено високо образовање 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;**
3. **Да има најмање 5 година радног искуства у струци**
4. **Да има положен државни стручни испит или правосудни испит;**
5. **Да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;**
6. **Да лицу није раније престајао радни однос у државним органима због теже повреде дужности из радног односа;**
7. **Ако има потребне компетенције за рад на радном месту.**

*\*Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.*

*Лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит до окончања пробног рада.*

*Лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту.*

**V 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.

**VI Место рада:** Градска општина Вождовац, улица Устаничка 53, Београд

**VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку**: У изборном поступку се проверавају опште и посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

**VIII Начин провере компетенција**

1. У изборном поступку вршиће се вршиће се писаним путем (опште функционалне компетенције) и усменим путем/усмена симулација ( посебне функционалне копмпетенције и разговор са комисијом) провера следећих фунционалних компетенција:
2. **Општих функционалних компетенција, и то:** Организација и рад органааутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији; Пословна комуникација и Дигитална писменост; Провера ове компетенције врши се на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе. **Тестови за проверу ове компетенције сачињавају се путем случајног аутоматског избора питања/задатка из база питања/задатака затвореног типа које формира, ажурира и стандардизује министарство надлежно за послове локалне самоуправе у сарадњи са службом Владе за управљање кадровима (**<https://kutak.suk.gov.rs/>)

**Посебних функционалних компетенција:** 1)за област рада **стручно оперативни послови (** методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, методе анализе и закључивања о стању у области; **2)** за област рада **административно технички послови (**Канцеларијско пословање, Технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података, Методе и технике прикупљања**) 3) за радно место (Статут Го Вождовац, Одлука о Општинској управи ГО Вождовац)**

У изборном поступку вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама провера следећих понашајних компетенција:

1. Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградањ и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет.
2. Након провере понашајних компетенција обавиће се завршни разговор са комисијом, на којем ће се вршити процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе.

**РАДНО МЕСТО** **2**. **„129б“,** **Послови одбране и безбедности**

**I ОДЕЉЕЊE ЗА ОПШТУ УПРАВУ - ОДСЕК ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ, ПОСЛОВЕ ОДБРАНЕ, ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ И ПРОТИВПОЖАРНУ ЗАШТИТУ**

**II Радно место које се попуњава**: **број „129б“,** у звању **самостални саветник**, у Одсеку за ванредне ситуације, послове одбране, цивилне заштите, безбедности и здравља на раду и противпожарну заштиту, један извршилац.

**III Опис послова**: Израђује планове одбране који су саставни део Плана одбране Републике Србије; предузима мере за усклађивање припрема за одбрану привредних друштава, других правних лица и предузетника у делатностима из своје надлежности с одбрамбеним припремама града Београда и Планом одбране Републике Србије; предузима мере за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању; спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању; у ратном и ванредном стању, у сарадњи са надлежним органима града Београда извршава законе, друге прописе и општа акта Народне скупштине и Владе као и прописе донете из надлежности града Београда; обавља и друге послове по налогу непосредних руководилаца.

**Услови из Правилника:** Стечено високо образовањена 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) 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.

**Услови за заспослење на радном месту**

У радни однос може се примити лице које испуњава следеће услове:

1. **Да је пунолетан држављанин Републике Србије;**
2. **Да има стечено високо образовање 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;**
3. **Да има најмање 5 година радног искуства у струци**
4. **Да има положен државни стручни испит или правосудни испит;**
5. **Да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;**
6. **Да лицу није раније престајао радни однос у државним органима због теже повреде дужности из радног односа;**
7. **Ако има потребне компетенције за рад на радном месту.**

*\*Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.*

*Лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит до окончања пробног рада.*

*Лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту.*

**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.

**V Место рада:** Градска општина Вождовац, улица Устаничка 53, Београд

**VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку**: У изборном поступку се проверавају опште и посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

**VII Начин провере компетенција**

1. У изборном поступку вршиће се вршиће се писаним путем (опште функционалне компетенције) и усменим путем/усмена симулација ( посебне функционалне копмпетенције и разговор са комисијом) провера следећих фунционалних компетенција:
2. **Општих функционалних компетенција, и то:** Организација и рад органааутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији; Пословна комуникација и Дигитална писменост; Провера ове компетенције врши се на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе. **Тестови за проверу ове компетенције сачињавају се путем случајног аутоматског избора питања/задатка из база питања/задатака затвореног типа које формира, ажурира и стандардизује министарство надлежно за послове локалне самоуправе у сарадњи са службом Владе за управљање кадровима (**<https://kutak.suk.gov.rs/>)
3. **Посебних функционалних компетенција:** 1)за област рада **стручно оперативни послови (** методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, методе анализе и закључивања о стању у области;2)за област рада **(**Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Закон о заштити од пожара, Закон о ванредним ситуацијама, Закон о одбрани, Закон о безбедности и здрављу на раду.**)** 3) **за радно место (Статут Го Вождовац, Одлука о Општинској управи ГО Вождовац)**
4. У изборном поступку вршиће се, путем интервјуа базираног на компетенцијама, провера следећих понашајних компетенција:
5. Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградањ и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет.
6. Након провере понашајних компетенција обавиће се завршни разговор са комисијом, на којем ће се вршити процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**I Достављање доказа при подношењу пријаве**

1.Ако кандидат има сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседује дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и жели да на основу њега будете ослобођен тестирања ове компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

**II Докази који се достављају током изборног поступка**

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

1) оригинал или оверену фотокопију **уверењa о држављанству** (не старије од шест месеци)**;;**

2) оригинал или оверену фотокопију **изводa из матичне књиге рођених** (не старије од шест месеци)**;**;

3) оригинал или оверену фотокопију **дипломе којом се потврђује стручна спрема**;

4) оригинал или оверену фотокопију **доказа о радном искуству у струци** (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);

5) оригинал или оверену фотокопију решењa надлежног органа којим је утврђен статус корисника (докази за предност при запошљавању по основу члана 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица);

6) оригинал или оверену фотокопију решењa о распоређивању или решење да је нераспоређен (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о dржављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен;

7) оригинал или оверену фотокопију **уверењa надлежног органа да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци**, (не старије од шест месеци)**;**

8) оригинал или оверену фотокопију **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);

9) оригинал или оверену фотокопију **уверења о положеном државном стручном испиту** (лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту);

10) оригинал или оверену фотокопију **доказа 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);

11) оригинал или оверену фотокопију **изјавe по ЗУП-у** 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; подноси решење о распоређивању/именовању/постављењу или решење да је нераспоређен.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању/ именовању /постављењу или решење да је нераспоређен.

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

**Напомена:** Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама, за кандидате прибавља:

1) уверење о држављанству;

2) извод из матичне књиге рођених;

3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;

4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / доказ о положеном правосудном испиту (ово је за лица на положају)

***Уколико се кандидат определи да ће све документе прибавити сам потребно је да попуни изјаву по ЗУП-у.. Наведену изјаву могуће је преузети на Интернет страници Градске општине Вождовац:*** [***www.vozdovac.rs***](http://www.vozdovac.rs)***, у рубрици „Конкурси“.***

***Уколико се кандидат определили да све потребне наведене доказе достави сам, тада их мора доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.***

**III Предност код избора кандидата**

На овом конкурсу, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20).

**IV Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији градске општине Вождовац или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији број 41, приземље градске општине Вождовац, Устаничка број 53, Београд.

Приликом предаје пријаве на јавни 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 у Управи градске општине Вождовац.

**V Рок за подношење пријава**

**Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 дана и почиње да тече од дана 01.08.2024. године, а окончава се дана 15.08.2024. године.**

**VI Адреса на коју се подносе пријаве:**

Поштом на адресу: Градска општина Вождовац, Београд, ул. Устаничка број 53, са назнаком „за јавни конкурс-не отварати” или непосредно на писарници Градске општине Вождовац, Београд, ул. Устаничка број 53 ,,са назнаком „за јавни конкурс” – не отварати;.

**VII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:**

**Изборни поступак ће се спроводити почев од 20.08.2024. године, са почетком у 9,00 часова, у Управи Градске општине Вождовац, ул. Устаничка број 53, о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адреса.**

**VIII Обавеза пробног рада**

Ако на овом конкурсу први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време. Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

**IX Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу**: Марина Перовић, 011/244-5480 радним данима од 12:00 до 14:00 часова.

**\*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“.**

**\*\*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.**

**НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ОПШТИНЕ**

**Владимир Васић, дипл. правник**

ПРИЛОГ:

1. ЈАВНИ КОНКУРС (текст објаве за штампани медиј)

2. Образац пријаве – радно место 1: **„121а“,** **Административно евиденциони послови**

3. Образац пријаве – радно место 2: **„129б“,** **Послови одбране и безбедности**

**4. Изјава по ЗУП у којом се** кандидат, који ће се пријавити на конкурс опредељује, да ли ће сам прибавити податке о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега