



Република Србија
Град Краљево
Градска управа града Краљева
Трг Јована Сарића бр.1
Број: 111-2/24-II
Датум: 15.05.2024. године
Краљево

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др.закон, 95/2018 - др.закон, 86/2019 -др.закон, 157/2020 - др.закон, 114/21, 123/21-др.закон и 92/23), чланова 8. и 9. став 1. 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), закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 Број: 112-1334/2024 од 27. фебруара 2024. године, 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 („Службени лист града Краљева“, број 8/23, 27/23, 6/24 и 11/24), као и Решења о попуњавању извршилачког радног места за административно-техничке послове у Одељењу за друштвене делатности Градске управе града Краљева, спровођењем јавног конкурса број: 1223/24-II које је донео начелник Градске управе града Краљева дана 13.05.2024. године,

Градска управа града Краљева оглашава

ЈАВНИ 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 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).

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.

III Општи услови за запослење:

Поред наведених услова за рад на радном месту, потребно је да кандидати испуњавају опште услове за запослење:

1. да је пунолетан држављанин Републике Србије;
2. да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
3. да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

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

IV Врста радног односа:

Радно место попуњава се заснивањем радног односа на неодређено време.

V Место рада:

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

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

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе.

1. Провера општих функционалних компетенција:

- 1) „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – провераваће се путем теста на електронској платформи;
- 2) „Пословна комуникација” – провераваће се путем теста на електронској платформи;
- 3) „Дигитална писменост” – провераваће се решавањем задатака практичним радом на рачунару.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Посебна функционална компетенција за одређену 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);

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);

3. Провера понашајних компетенција:

Понашајне компетенције (управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа; савесност, посвећеност и интегритет) – провераваће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Мотивација за рад на радном месту:

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

VII Рок за подношење пријава на јавни конкурс:

Рок за подношење пријава је петнаест (15) дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Вечерње новости“ и почиње да тече од дана 18. маја 2024. године.

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

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

Приликом подношења 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 органу, путем е-mail адресе или писаним путем или телефоном на на адресе или бројеве телефона које су навели у својим пријавама.

IX Достављање доказа при подношењу пријаве:

Ако кандидат има важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседује компетенцију „дигитална писменост“ и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања ове компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз образац пријаве на овај конкурс.

Напомена: Ако кандидат не достави наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање те компетенције на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту, Комисија ће вршити проверу на начин наведен у овом огласу.

X Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Милица Вулетић, телефон: 036/306-090

Марија Банковић, телефон: 036/306-090

XI Адреса на коју се подноси пријава:

Пријаве се могу поднети непосредно на шалтеру број 1 Градског услужног центра Градске управе града Краљева, Трг Јована Сарића бр.1, Краљево или поштом на адресу: Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево, са назнаком „Пријава на јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места (уписати назив радног места)“.

XII Докази који ће бити захтевани у конкурсном поступку:

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом, 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 или оверена фотокопија дипломе/уверења којом се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место;
- 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 уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (уколико лице има положен државни стручни испит), док лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту;
- Оригинал или оверена фотокопија уверења да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе);
- Кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе доказ (потврду/уверење) да им није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
- Фотокопија личне карте или очитана лична карта.

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 или решење да је 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.

Напомена: Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023-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.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених и уверење о држављанству.

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

Кандидати који не доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег поступка.

XIII Место и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спроводити почев од 07. јуна 2024. године, у просторијама Градске управе града Краљево, Трг Јована Сарића бр.1, Краљево.

Конкурсна комисија ће о датуму, месту и времену почетка изборног поступка и почетку сваке фазе изборног поступка, обавестити учеснике конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, путем е-mail адресе или писаним путем или телефоном на адресе или бројеве телефона које су навели у својим пријавама.

XIV Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс објављује се на интернет презентацији града Краљево www.kraljevo.rs, као и на огласној табли Градске управе града Краљево.

Обавештење о јавном конкурс у и адреса интернет презентације града Краљево на којој је конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Вечерње новости“.

XV Обавеза пробног рада и стручног испита

Ако на овом конкурс у 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.

Чланом 47. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, прописано је да као службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужан да га положи у року утврђеном овим законом, док је чланом 131. истог Закона, прописано да службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

- ❖ Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа, биће одбачене.

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

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место: 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.

НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Дејан Ђајић, дипл. правник

