



Република Србија
Град Краљево
Градска управа града Краљева
Трг Јована Сарића бр.1
Број: 111-13/24-II
Датум: 18.11.2024. 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), члана 8. и чл. 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 извршилачких радних места у Градској управи града Краљева, спровођењем јавног конкурса број: 2866/24-II које је донео начелник Градске управе града Краљева дана 12.11.2024. године,
Градска управа града Краљева оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА КРАЉЕВА

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево

II Радна места која се попуњавају:

1. **Радно место:** за послове саобраћаја и путеве у Одељењу за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности Градске управе града Краљева, разврстано у звању **млађи саветник - 1 извршилац**, утврђено чланом 49., под редним бројем 112. 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, 11/24 и 38/24).

Опис послова радног места: Учествује у изради управних и других аката, односно води првостепени управни поступак и сачињава првостепена управна аката из области саобраћаја и путне привреде : такси превоз путника (доношење решења којим се одобрава обављање такси превоза путника, издавање уверења ради регистравања возила на ТХ регистарске ознаке...), техничког регулисање саобраћаја на јавним саобраћајним површинама (доношење решења којим се спроводи техничко регулисање саобраћаја...), места - полигона

за почетну обуку управљања моторним возилом (доношење решења којим се утврђују места за полигон за обуку возача моторним возилом...), учествује у припреми аката за поступак поверавања градског и приградског превоза путника; припрема делове мишљења у вези примене прописа и општих аката из области саобраћаја и путева из делокруга рада; сачињава регистре из области саобраћаја и путева који су у делокругу рада: Регистар донетих решења о обављању такси превоза путника, Регистар о издатим кровним ознакама, Регистар о такси стајалиштима, Регистар о лимо сервису....; издаје уверења о чињеницама уписаним у регистре из делокруга рада (Регистар донетих решења о обављању такси превоза путника, Регистар о издатим кровним ознакама, Регистар о такси стајалиштима, Регистар о лимо сервису...), попуњава и даје статистичке извештаје из делокруга рада; обавља стручне и административно техничке послове за потребе комисија и радних тела града из области саобраћаја и путева; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство 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 најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

2. Радно место: за административно-информатичке послове у области заштите животне средине у Одељењу за инспекцијске послове Градске управе града Краљева, разврстано у звању млађи сарадник - 1 извршилац, утврђено чланом 49., под редним бројем 152.а. 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, 11/24 и 38/24).

Опис послова радног места: Обавља административно-техничке послове за потребе Одсека, води прописане евиденције, уноси и ажурира податке у базе података Одсека (Локални регистар извора загађивања, резултати мониторинга квалитета ваздуха, површинских и отпадних вода), сарађује са надлежним организационим јединицама Градске управе ради постављања докумената и саопштења Одсека за заштиту животне средине на сајту Града Краљева и у средствима јавног информисања, учествује у припреми предлога Програма коришћења Буџетског фонда за заштиту животне средине, припрема извештај о реализацији Програма коришћења Буџетског фонда за заштиту животне средине, учествује у изради и имплементацији локалног и регионалног плана управљања отпадом, доставља извештај о реализацији плана управљања отпадом Министарству и Агенцији за заштиту животне средине, врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа, сарађује и подржава реализацију пројеката и програма којима се подиже ниво квалитета животне средине у граду, бави се едукацијом, публикацијом материјала и комуникацијом са грађанима и обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области економске науке, на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; девет месеци радног искуства у струци или најмање пет година проведених код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; 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:

Радна места попуњавају се заснивањем радног односа на неодређено време.

V Место рада:

Градска управа града Краљево, 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, завршни разговор - провера понашајних компетенција и мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе.

За радно место под редним бројем 1. проверавају се следеће компетенције:

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 Службе за управљање кадровима;
- 2) „Пословна комуникација” – провераваће се путем теста на електронској платформи Службе за управљање кадровима;
- 3) „Дигитална писменост” – провераваће се решавањем задатака практичним радом на рачунару, преко платформе Службе за управљање кадровима.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

- 1) Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови - (технике обраде и израде прегледа података) - 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 област рада управно-правни послови - (општи управни поступак) - провераваће се усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем);
- 3) Посебна функционална компетенција за одређено радно место и то прописа из делокруга радног места – Закон о превозу путника у друмском саобраћају („Сл.гласник РС“, број 68/2015, 41/2018, 44/2018 - др. закон, 83/2018, 31/2019 и 9/2020), Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Сл.гласник РС“, број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 -

одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон, 9/2016 - одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 - др. закон, 87/2018, 23/2019, 128/2020 - др. закон и 76/2023), Одлука о такси превозу путника („Сл.лист града Краљева“, број 41/2020) и Одлука о техничком регулисању саобраћаја на територији града Краљева („Сл.лист града Краљева“, број 9/2014 и 32/2017) - провераваће се усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем).

3. Завршни разговор - провера понашајних компетенција и процена мотивације за рад на радном месту

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.

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).

За радно место под редним бројем 2. проверавају се следеће компетенције:

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 Службе за управљање кадровима;
- 2) „Пословна комуникација”– провераваће се путем теста на електронској платформи Службе за управљање кадровима;
- 3) „Дигитална писменост”– провераваће се решавањем задатака практичним радом на рачунару, преко платформе Службе за управљање кадровима.

2. Провера посебних функционалних компетенција

- 1) Посебна функционална компетенција за област рада административно-технички послови - (технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе) - 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 – Закон о заштити животне средине („Сл.гласник РС“, број 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 – одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018 - др. закон и 95/2018 - др. закон) и Закон о управљању отпадом („Сл.гласник РС“, број 36/2009, 88/2010, 14/2016, 95/2018-др.закон и 35/2023) - провераваће се усменом симулацијом (давање предлога решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту усменим путем).

3. Завршни разговор - провера понашајних компетенција и процена мотивације за рад на радном месту

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.

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 20. новембра 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 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 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 Краљево, Трг Јована Срића бр.1, Краљево или поштом на адресу: Градска управа града Краљево, 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 10. децембра 2024. године, у просторијама Градске управе града Краљева, 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 Краљева www.kraljevo.rs, као и на огласној табли Градске управе града Краљева.

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

XV Обавеза пробног рада и стручног испита:

Ако на овом конкурсима 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 Краљева, Трг Јована Сарића 1, Краљево.



НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Дејан Ђајић, дипл. правник