



Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина

Општина Пећинци

ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 111-1/2024-III

Дана: 31.05.2024. године

П Е Ћ И Н Ц И

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), Општинска управа општине Пећинци оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ПЕЋИНЦИ

I Орган у коме се радна места попуњавају: Општинска управа општине Пећинци, Слободана Бајића број 5, Пећинци

II Радна места која се попуњавају:

РАДНО МЕСТО 1. Начелник Одељења за опште и заједничке послове

1. Радно место **начелник Одељења за опште и заједничке послове**, у звању **самостални саветник**, 1 извршилац

Опис послова радног места:

-Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу;

-припрема анализе, информације и извештаје о стању у области рада Одељења;

- прати и тумачи прописе из области рада Одељења;
- координира рад на пословима управљања људским ресурсима;
- врши и друге послове из надлежности Одељења и по налогу начелника

Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из научне области **правне науке** 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, **најмање пет година радног искуства у струци**, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару и компетенције потребне за рад на радном месту.

РАДНО МЕСТО 2. Послови одржавања информационих система

2. Послови одржавања информационих система у Одељењу за опште и заједничке послове, у звању **млађи саветник**, 1 извршилац

Опис послова радног места:

- инсталирање и одржавање рачунарске и мрежне опреме
- старање о систему заштите и контроли приступа и коришћења информатичких ресурса и сервиса
- помоћ корисницима рачунарске инфраструктуре у решавању проблема са коришћењем
- ажурирање регистра обједињених процедура на нивоу општине
- организовање и спровођење неопходних обука корисника
- врши и друге послове по налогу начелника

Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање **из области информационих технологија** 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. ст. 1. и 2. овог закона.

РАДНО МЕСТО 3. Послови припреме и контроле извршења буџета, рачуноводства и трезора

3. Послови припреме и контроле извршења буџета, рачуноводства и трезора, у Одељењу за буџет, финансије утврђивање и наплату јавних прихода, у звању **саветник**, 1 извршилац

Опис послова радног места:

- пуштање налога за пренос у систему електронског извршавања налога, као и контирање налога у складу са дефинисаним позицијама у буџету
- анализа захтефа за финансирање директних буџетских корисника и спровођење и контрола плана извршења буџета
- припрема и реализација буџета и завршног буџета општине
- учествује у изради плана јавних набавки у припреми финансијских планова као и у праћењу прилива и реализацији средстава
- прати прилив средстава на консолидовани рачун трезора
- врши и друге послове по налогу начелника

Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из научне области **економске науке** 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, **најмање три година радног искуства у струци**, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару и компетенције потребне за рад на радном месту.

РАДНО МЕСТО 4. Стручно оперативни послови за разрез и наплату пореза

4. Стручно оперативни послови за разрез и наплату пореза у Одељењу за буџет, финансије утврђивање и наплату јавних прихода, у звању саветник, 1 извршилац

Опис послова радног места:

- организује и прати достављање решења о утврђивању локалних јавних прихода и књижење задужења и уплата у пореском књиговођству за локалне јавне приходе
- врши упит стања и поступак принудне наплате из свих расположивих извора израђује годишњи порески завршни рачун
- пружа стручну помоћ пореским обвезницима
- опредељује захтев за израду, измену и допуну софтверских подршки за пријем и обраду и књижење локалних јавних прихода
- врши и друге послове по налогу начелника

Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из научне области **економске или правне науке** 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,

најмање три година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару и компетенције потребне за рад на радном месту.

РАДНО МЕСТО 5. Послови издавања локацијских услова

5. Послови издавања локацијских услова у звању **саветник** у Одељењу за урбанизам и имовинско правне послове, 2 извршиоца

Опис послова радног места:

- израђује локацијске услове са прибављањем услова и сагласности неопходних за издавање локацијских услова
- израђује информације о локацији
- потврђује урбанистичке пројекте и пројекте парцелације и и препарцелације
- учествује у изради планских докумената
- објављује локацијске услове, грађевинске и употребне дозволе у електронском облику путем интернета
- врши и друге послове по налогу начелника

Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из научне области **архитектуре, просторног планирања, грађевинарства, машинства или правних наука** 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, **најмање три година радног искуства у струци**, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару и компетенције потребне за рад на радном месту.

РАДНО МЕСТО 6. Комунални инспектор

6. Комунални инспектор у звању **саветник** у Одсеку за инспекцијске послове, 1 извршилац

Опис послова радног места:

- врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката у комуналној области
- врши редовни, контролни и ванредни надзор над спровођењем прописа који се односе на даваоце и кориснике услуга
- доноси решења о предузимању потребних мера и радњи из своје надлежности
- подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима

--врши и друге послове по налогу шефа Одсека и начелника

Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из научне области **правних, економских наука, менаџмента или стручне области санитарно-еколошког инжењерства** 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, **најмање три година радног искуства у струци**, положен испит за инспектора, положен стручни испит за тржишног инспектора, положен државни стручни испит, положен испит за управљање моторним возилом “Б” категорије, познавање рада на рачунару и компетенције потребне за рад на радном месту.

III Место рада:

Пећинци, ул. Слободана Бајића број 5

IV Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту а код радног места под редним бројем 1. проверава се и понашајна компетенција „Управљање људским ресурсима“

V Поступак и начин провере компетенција:

За радно место под редним бројем 1:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада – послови руковођења - управљање људским ресурсима, провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места - Закон о општем управном поступку, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе – провераваће се усмено, путем симулације;

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено);

3. Понашајна компетенција „Управљање људским ресурсима“ провераваће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

За радно место под редним бројем 2:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада - информатички послови, провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места - Закон о информационој безбедности, Закон о електронској управи – провераваће се усмено, путем симулације;

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

За радно место под редним бројем 3:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада – финансијско – материјални послови - провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места – Закон о буџетском систему и Закон о финансирању локалне самоуправе – провераваће се усмено, путем симулације;

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

За радно место под редним бројем 4:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада – финансијско – материјални послови, провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места – Закон о пореском поступку и пореској администрацији, Закон о финансирању локалне самоуправе – провераваће се усмено, путем симулације;

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

За радно место под редним бројем 5:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада – стручно-оперативни послови - провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места – Закон о озакоњењу и Закон о планирању и изградњи – провераваће се усмено, путем симулације

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

За радно место под редним бројем 6:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада – инспекцијски послови – провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места – Закон о инспекцијском надзору и Закон о комуналним делатностима – провераваће се усмено, путем симулације;

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

VI Право учешћа на интерном конкурсy:

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Пећинци.

Право учешћа на интерном конкурсy имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

VII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве који се налази у прилогу интерног конкурса.

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа www.pesinci.org или га лица у штампаном облику могу преузети у шалтер сали Општинске управе општине Пећинци.

Приликом предаје пријаве на интерни 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 путем имејл адресе.

VIII Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 31.05.2024. године и истиче 10.06.2024. године.

IX Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Пећинци, Пећинци, ул. Слободана Бајића број 5, са знаком: „За интерни конкурс”.

X Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник 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.

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Општинске управе општине Пећинци, по истеку конкурса у накнадно утврђеном термину, о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе, која је наведена у њиховим обрасцима пријава.

Кандидати који успешно прођу једну фазу изборног поступка биће обавештени о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка.

XII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Нада Стакић, телефон: 022/400-767, у периоду од 08:00 до 14:00 часова.

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место је www.pecinci.org

* 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.

Овај оглас објављен је на огласној табли Општинске управе општине Пећинци и на веб презентацији www.pecinci.org

**Начелник Општинске управе
општине Пећинци**

Драгана Крстић, дипл. правник

