

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД КРУШЕВАЦ
ГРАДСКА УПРАВА
Одељење за управљање
људским ресурсима
Број: 111-11/IV-12-2021
22.07.2021. године
Крушевачки гласник

На основу чл. 4 и 94 Закона о запосленима у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 21/16, 113/17, 113-17-др.Закон и бр. 95/18), чл. 12 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса („Сл.гласник РС“ бр.95/16), на основу Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време за сваки организациони облик у локалној самоуправи- граду Крушевцу („Сл.лист града Крушевца“ бр.7/2017 , 9/2017 и 16/19), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 бр:112-6130/2021 од 29.06.2021. године, Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи, Градском правобранилаштву, Служби месних заједница, Служби буџетске инспекције и Служби интерне ревизије града Крушевца (Сл. лист града Крушевца број: 5/21), у даљем тексту Правилник,

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА КРУШЕВЦА
оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ**

У Градској управи града Крушевца попуниће се радна места путем јавног конкурса на неодређено време:

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа града Крушевца, ул.Газиместанска бр.1 Крушевачки гласник

II Радно место које се попуњава:

1.Радно место: заменик матичара за матично подручје Јасика, разврстано у звање млађи саветник, Служба за грађанска стања и месне канцеларије у Одељењу за општу управу и заједничке послове– 1 извршилац,

Опис послова:Води матичне књиге за матично подручје Јасика, води одговарајуће регистре за матичне књиге; - уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; - чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; - стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве; пријем поднесака за Градску управу, издавање уверења о чињеницама о којима се у месним канцеларијама води службена евиденција; завођење и експедиција поште и вођење прописаних евиденција и издавање уверења на основу службене евиденције за матично подручје Јасика; обавља и друге послове по налогу шефа Службе, начелника Одељења и начелника Градске управе.

Услови: стечено високо образовање из области друштвених или природно-математичких наука или менаџмента 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, положен државни стручни испит, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, најмање једна година 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, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У изборном поступку проверавају се: Стручна оспособљеност на основу пријаве и кроз усмену разговор; знање из области делокруга рада органа - познавање Закона о матичним књигама, Закона о разговору, Закона о општем управном поступку - кроз усмени разговор-постављањем питања, вештина комуникације - кроз усмени разговор и вештина рада на рачунару - кроз практичан рад на рачунару.

2.Радно место: урбанистички послови, разврстано у звање саветник Служба за обједињињену процедуру и урбанизам у Одељењу за урбанизам и грађевинарство -1 извршилац;

Опис послова: Обавља стручне послове за главног урбаниста и Комисију за планове; - израђује општа и појединачна акта које доноси Градско веће и Скупштина града у области урбанизма и планирања; - обавља послове у поступку спровођења поступка израде и доношења планских докумената и сарађује са обрађивачем планског документа; - обавља и друге послове по налогу шефа Службе, начелника Одељења и начелника Градске управе.

Услови: стечено високо образовање из области техничке науке: грађевине или архитектуре 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 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У изборном поступку проверавају се: Стручна оспособљеност на основу пријаве и кроз усмени разговор; знање из области делокруга рада органа - познавање Закона о планирању и изградњи, Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања (Сл.гласник РС бр.32/2019), Закона о општем управном поступку - кроз усмени разговор-постављањем питања, вештина комуникације - кроз усмени разговор и вештина рада на рачунару - кроз практичан рад на рачунару;

III Општи услови за пријем кандидата у радни однос на наведеним радним местима:

- Да су пунолетни држављани Републике Србије,
- Да имају прописано образовање,
- Да нису правноснажно осуђивани на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци,
- Да им раније није престајао радни однос у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

IV Трајање рада:

Радни однос се заснива на неодређено време.

V Место рада:

Крушевац, ул.Газиместанска бр. 1 за радно место урбанистички послови;
Јасика, ул.JHA - за радно место заменик матичара за матично подручје Јасика.

VI Рок за подношење пријава на јавни конкурс: 15 дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у дневним новинама „Информер“.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу:

Душица Златановић и Милена Катунац Радојевић, службеници у Одељењу за управљање људским ресурсима, телефон: 037 414 750 ;

VIII Адреса на коју се подносе пријаве на јавни конкурс:

Градска управа града Крушевца, ул.Газименстанска бр.1, канцеларија бр.31, са назнаком „Конкурсној комисији поводом јавног конкурса за пријем у радни однос“ и „Не отврати“.

IX Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- Потписана пријава са биографијом ;
- Оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству (не старије од 6 месеци);
- Оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених који је издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама (објављеном у „Сл.гласнику РС“ бр.20/09 , 145/14 и 95/18- аутентично тумачење);
- Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- Оригинал или оверена фотокопија уверења Полицијске управе да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од шест месеци;
- Оригинал или оверена фотокопија уверења послодавца да кандидату није престајао радни однос у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (достављају само кандидати који су радили у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
- за радно место под.редним бројем 1 заменик матичара за матично подручје Јасика потребно је доставити оверену фотокопију уверења о положеном државном стручном испиту, оверену фотокопију уверења о положеном посебном стручном испиту за матичара и оверену фотокопију решења којим је дато овлашћење за обављање послова за матичара.
- лекарско уверење
- изјаву којом се опредељује за једну од могућности: да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да кандидат то урадити сам (изјава се преузима на сајту града) и
- фотокопија личне карте.

Докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код Јавног бележника, или у основним судовима односно пријемним канцеларијама, односно општинама где није именован јавни бележник.

Законом о оверавању потписа, рукописа и преписа („Сл.гл.РС“ бр.93/14, 22/15 и 87/18) је изменју осталог, прописано да је Јавни бележник надлежан и за оверавање потписа, рукописа и преписа за које је посебним законима који се примењују пре ступања на снагу овог Закона прописано да их оверава суд, односно општинска управа; да основни судови, односно општинске управе као поверили посао задржавају надлежност за оверавање потписа, рукописа и преписа до 01.03.2017. године; да ће изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, потписе, рукописе и преписе оверавати основни судови, судске јединице као и пријемне

канцеларије основних судова, односно општинске управе, као поверили посао и после 01.03.2017. године, а до именовања јавних бележника.

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

Одредбом чл.9. и 103. Закона о општем управном поступку („Сл.гл.РС“бр.18/16 и 95/18-аутентично тумачење), између остalog прописано је да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама које су садржане у службеним евиденцијама, осим ако странка изричito изјави да ће податке прибавити сама.

Потребно је да учесник конкурса, уз наведене доказе достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности: да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да кандидат то урадити сам.

Пример изјаве се налази на интернет презентацији града Крушевца : www.krusevac.rs у колони „Конкурси“ где се иста може преузети.

Попуњену изјаву је потребно доставити уз напред наведене доказе.

X Место дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Са кандидатима 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, обавиће се усмени разговор након истека јавног конкурса о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона и адресе које наведу у својим пријавама).

НАПОМЕНА:

Сходно чл.72 и 73 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (Сл.гласник РС бр. 21/16, 113/17, 113/17-др.Закон и 95/18) пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Чл.47 Закона о запосленима у АП и ЈЛС предвиђено је да 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 од 6 месеци од дана заснивања радног односа, што је прописано чланом 131 истог Закона.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији конкурсна комисија одбацује закључком.

Јавни конкурс спроводе конкурсне комисије формиране од стране начелника Градске управе града Крушевца.

Овај јавни конкурс објављује се на интернет презентацији града Крушевца www.krusevac.rs

Обавештење о јавном конкурсу објављује се у дневном листу „Информер“.

