

На основу члана 4 и 83 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017-др. Закон ,95/2018 и 114/2022), члана 4 и 7 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса („Сл. гласник РС“, бр. 95/2016 и 12/2022) и 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“, бр. 18/2022), у даљем тексту: Правилник, шеф Службе месних заједница оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА У СЛУЖБИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Служба месних заједница, ул. Драгомира Гајића бр. 1, 37000 Крушевац

II Радна места које се попуњавају:

1. Радно место под редним бројем 2 нормативни послови, 1 извршилац у звању самостални саветник

Опис послова: обавља послове израде нормативних аката за месне заједнице и Службу месних заједница, општих и појединачних аката из делокруга рада Службе; припрема предлоге аката које доноси Скупштина града и Градско веће из делокруга рада Службе и месних заједница; обавља стручне послове за рад органа месне заједнице на спровођењу избора у месним заједницама као и друге стручне послове из области рада месних заједница; обрађује захтеве за остваривање права на бесплатан градски превоз пензионера; обавља послове који се односе на ефикасно планирање набавки, припрема план набавки израђује све акте у вези јавних набавки и спроводи поступке јавних набавки по процедури прописаној законом, врши објављивање аката на Порталу јавних набавки и израђује и подноси одговарајуће извештаје на истом, у поступку јавних набавки обавља све администартивно-техничке послове и израђује све акте за Комисију за јавне набавке; израђује појединачне акте који се односе на права, дужности и одговорности службеника и намештеника из радног односа и у вези радног односа, обавља стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата као и у поступку по изјављеним жалбама кандидата и запослених; учествује у припреми нацрта Кадровског плана и прати његово спровођење: припрема нацрт Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, обавља послове анализе описа радних места у Служби и њихово правилно разврставање у звања; припрема предлог Годишњег програма стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање; обавља организацију, реализацију и анализу ефеката стручног усавршавања, прати оцењивање службеника, континуирано прати постигнућа службеника, припрема анализе, информације и извештаје у области унапређења и развоја људских ресурса; поступа по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја: обавља и друге послове по налогу Шефа Службе.

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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци. Потребне компетенције за рад на радном месту

Место рада: Крушевац, Драгомира Гајића бр. 1, Крушевац

2. Радно место под редним бројем 11 послови одржавања хигијене радних просторија и кафе куvara, 1 извршилац у звању намештеник пета врста радних места .

Опис послова: обавља послове чишћења и одржавања хигијене у пословним просторијама и око зграде; чишћење инвентара и опреме и одржавање зеленила у радним просторима; припрема и услужује топлим и хладним напитцима; одржава чистоћу и хигијену инвентара и кафе-кухиње; обавља и друге послове по налогу Шефа Службе.

Услови: основно образовање, са или без радног искуства.

Место рада: Крушевац, Ул. Драгомира Гајића бр. 1, Крушевац

III Фазе изборног поступка

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

Провера општих функционалних компетенција за извршилачко радно место под бројем 1 (један) и то организација и рад органа јединица локалне самоуправе-провериће се попуњавањем теста; дигитална писменост- провериће се решавањем практичног рада на рачунару (уколико учесник конкурса поседује одговарајући сертификат о поседовању знања и вештина у области основе коришћења интернета, обради текста и табеларне калкулације може бити ослобођен од провере ове компетенције. Одлуку о ослобађању провере ове компетенције доноси Конкурсна комисија); пословна комуникација - провериће се тестом обликовања текста на рачунару и кроз усмени разговор, уколико кандидати поседује опште функционалне компетенције поровериће се да ли кандидат поседује и посебне функционалне компетенције.

Провера посебних функционалних компетенције које се проверавају за извршилачко радно место:

1. нормативни послови су нормативни послови и послови управљања људским ресурсима провериће се кроз познавања Закона о запосленима у Ап и ЈЛС, Одлуке о оснивању Службе месних заједница, Одлуке о месним заједницама на територији града Крушевца, усмено или путем писмене симулације

Провера понашајних компетенција за радно место под бројем 1 (један) и то управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа; савесност, посвећеност и интегритет, провериће се усмено путем интервјуа са кандидатом

За радно место под бројем 2 (два) послови одржавања хигијене радних просторија и кафе куvara не врши се провера компетенција

IV Рок за подношење пријаве на интерни конкурс:

Рок за подношење пријава на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана када је интерни конкурс објављен на огласној табли Службе месних заједница.

Рок почиње да тече 06.12.2022. године, а истиче 13.12.2022. године.

Интерни конкурс објавити и на интернет презентацији града Крушевца: www.krusevac.rs.

V Име и презиме лица задуженог за давање обавештења о интерном конкурс:

Душица Савић, службеник у Служби месних заједница, бр. тел. 037/3-441-371.

VI Адреса на коју се подносе пријаве:

Служба месних заједница, ул. Драгомира Гајића бр. 1, 37000 Крушевац, са знаком „за интерни конкурс“.

VII Датум оглашавања:

05.12..2022. године.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

Запослени службеници у Служби месних заједница подносе само пријаву на интерни конкурс, док се сва остала потребна документација и докази налазе у персоналним досијеима запослених.

Запослени службеници у службама и организацијама уз пријаву на интерни конкурс прилажу следећу документацију:

- 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. 20/0909, 145/2014 и 95/2018-аутентично тумачење);
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија Уверења о положеном државном стручном испиту;
- оригинали 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);

-лекарско уверење;

-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.

IX Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, назначене стручне оспособљености, знања и вештине биће проверене у просторијама Службе месних заједница, о чему ће кандидати напредно бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

X Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурсy имају право да учествују сви службеници запослени на неодређено време у складу са чланом 84 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Право учешћа имају службеници у истом звању.

Напомене: Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној у општини, суду или код јавног бележника, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована Решењем Шефа Службе месних заједница за радно место за које се попуњава.

Шеф Службе месних заједница

Горан Милић, дипл. економиста

