

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД КРУШЕВАЦ
СЛУЖБА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА
Бр:291/2024
01.02.2024. године
К р у ш е в а ц

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, 114/2021 и 92/2023), члана 5- 7 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 107/2023) Закључка комисије за давање сагласности за додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број 112-10112/2023 од 30.10.2023. године 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 ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У СЛУЖБИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА

I Орган у коме се радно место попуњава:

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

II Радно место које се попуњава:

1. Радно место под редним бројем 9, секретар месне заједнице, 1 извршилац у звању млађи референт

Опис посла: прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа, припрема и издаје одговарајуће потврде, води прописану евиденцију из делокруга рада месне заједнице, припрема седнице органа месне заједнице и присуствује истим, ради на реализацији донетих одлука и закључака, води и ажурира евиденцију самодоприноса, води општи деловодник, пријем и отпремање поште, сарађује са надлежним јавним предузећима, инспекцијским службама и другим надлежним институцијама о проблемима који настану на подручју месне заједнице и стара се у сарадњи са њима о отклањању истих, припрема извештаје и информације надлежним институцијама, Граду и јавним предузећима, установама и службама, обавља административно-техничке и канцеларијске послове за потребе органа месне заједнице, израђује захтеве за трансфер са попуњавањем налога за пренос, обавља административне и организационе послове у вези са одржавањем збора грађана, седница органа месне заједнице, изјашњавања грађана на референдуму или другом облику личног изјашњавања грађана, увођењем самодоприноса, изборима за органе месне заједнице, пружа техничку помоћ у хуманитарним и другим акцијама, информиче странке и пружа им помоћ при сатављању поднесака и попуњавању

одговарајућих образаца и захтева, омогућава грађанима увид у бирачки списак приликом избора за органе месне заједнице и упућује их надлежним органима у вези промена у истом, прикупља и доставља тражене податке и промене податка јавним предузећима, учествује у комплетној организацији такмичења која организује Град и месна заједница, издавање фактура у вези са коришћењем пословног простора, обавља и друге послове по налогу Шефа Службе и председника органа месне заједнице.

Услови за рад на радном месту: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање 6 месеци радног искуства у струци, и потребне компетенције за рад на радном месту.

У изборном поступку проверавају се: посебне функционалне компетенције у области рада и то: административно технички послови и финансијско материјални послови . и понашајне компетенције путем интервјуа

III Место рада:

Град Крушевац, Служба месних заједница, Ул. Драгомира Гајића бр. 1, Крушевац

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 од 03.02.2024. године, а истиче 12.02.2024. 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 назнаком „за интерни конкурс“.

VII Датум оглашавања:

02.02.2024, године.

VIII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

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 организација,а 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);Уместо Уверења о држављавству и Извода из

матичне књиге рођених ако је кандидат службеник може поднети решење о распоређивању или премештају

- 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 Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 19.02.2024. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на начин који су навели у својим пријавама.

Провера посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција ће се обавити у просторијама Службе месних заједница.

X Рок за подношење доказа:

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

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 изборног поступка.

Докази се достављају на адресу:: Драгомира Гајића бр.1 37000 Крушевац

XI Право учешћа на интерном конкурс:

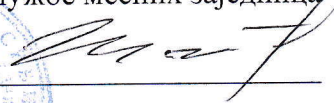
На интерном конкурс имају право да учествују сви службеници запослени на неодређено време у складу са чланом 84 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Право учешћа имају службеници у истом звању.

Напомене: Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве 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