

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД КРУШЕВАЦ
ГРАДСКА УПРАВА
ОДЕЉЕЊЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА
Број:111-18/IV-12-2024
16.05.2024. године

На основу члана 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, 95/18, 114/21 и 92/23), члана 8 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС”, бр.107/23), а у складу са Правилником 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.18/22), и чл. 27к. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС” бр. 54/09, 73/10, 101/10...108/13...31/19...118/21, 138/22, 118/21-др. закон и 92/23), Градска управа града Крушевца, ул.Газиместанска бр.1 коју заступа начелник Градске управе, оглашава:

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
СЛУЖБЕНИКА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА КРУШЕВЦА**

РАДНО МЕСТО 1. Послови озакоњења

I Орган у којој се радно место попуњава:

Градска управа града Крушевца, у Крушевцу, ул. Газиместанска бр.1

II Радно место које се попуњава:

Послови озакоњења, разврстано у звање саветник, Служба за озакоњење у Одељењу за урбанизам и грађевинарство, 2 извршиоца.

III Опис послова на радном месту:

Послови контроле усклађености техничке документације са Законом; - обавља стручне послове по поднетим захтевима за озакоњење објеката; - врши увиђај на терену, по потреби; - прикупља податке о локацији, врши увид у планску документацију у погледу намене и спратности дефинисане планом на простору у коме се налази предметни објекат; - припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета и др. извештаје везане за озакоњење објеката; - обавља и друге послове по налогу шефа Службе, начелника Одељења и начелника Градске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

1) Стечено високо образовање из области архитектуре или грађевине 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;

2) положен државни стручни испит;

3) најмање три године радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на радном месту;

4) држављанство Републике Србије

5) пунолетство

6) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

7) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци.

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI Место рада: Градска управа града Крушевца, ул.Газиместанска бр.1

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. „Организација и рад органа јединице локалне самоуправе у Републици Србији”- вршиће се путем теста (писмено).

1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).

1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

Достављање доказа при подношењу пријаве:

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваће Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

Информације за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима „Кутак за кандидате” на следећем линку: <https://kutak.suk.gov.rs>

Тестови за вежбање за опште функционалне компетенције :

1. организација и рад органа јединица локалне самоуправе у Републици Србији и

2. пословна комуникација

налазе се у материјалима за припрему у делу „кутак знања“, материјали за припрему - за јединице локалне самоуправе.

3. Дигитална писменост у делу „кутак знања“ : кликом на материјале за припрему - за органе државне управе, а затим отворити опште функционалне компетенције.

Напомена: За проверу опште функционалне компетенције организација и рад органа јединица локалне самоуправе у Републици Србији, уз Јавни конкурс на сајт Града биће постављена база питања.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција:

2.1. Посебна функционална компетенција за област рада, стручно-оперативни послови: методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција - вршиће се усмено, путем симулације.

2.2. Посебна функционална компетенција за радно место - Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа: Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“ бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС...42/13-УС...37/19-др.Закон, 9/20, 52/21 и 62/23); Закон о озакоњењу објеката („Сл.гласник РС“ бр. 96/15,83/18, 81/20 – УС, 1/23-УС и 62/23); Закон о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ бр.18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-УС) - вршиће се усмено, путем симулације.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе - вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО 2. Управни послови обједињене процедуре и урбанизма

I Орган у којој се радно место попуњава:

Градска управа града Крушевца, у Крушевцу, ул. Газиместанска бр.1.

II Радно место које се попуњава:

Управни послови обједињене процедуре и урбанизма, разврстано у звање саветник, Служба за правне послове у Одељењу за урбанизам и грађевинарство, 1 извршилац.

III Опис послова радног места: Послови провере испуњености формалних услова за поступање по захтевима који се односе на обједињену процедуру и урбанизам; учествује у изради анализа, информација и извештаја из делокруга рада Службе за обједињену процедуру и урбанизам, утврђује испуњеност имовинско-правних услова за издавање грађевинске дозволе; води првостепени управни поступак, израђује нацрте појединачних аката, информација, потврда и извештаја из делокруга рада Службе за обједињену процедуру и урбанизам; припрема предлоге општих аката из надлежности Одељења, обавља и друге послове по налогу шефа Службе, начелника Одељења и начелника Градске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

- 1) стечено високо образовање из 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;
- 2) положен државни стручни испит;
- 3) најмање три године радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на радном месту;
- 4) држављанство Републике Србије;
- 5) пунолетство;
- 6) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 7) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци.

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI Место рада: Градска управа града Крушевца, ул.Газиместанска бр.1.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

- 1.1. „Организација и рад органа јединице локалне самоуправе у Републици Србији”- вршиће се путем теста (писмено).
- 1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

Достављање доказа при подношењу пријаве:

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваће Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

Информације за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима „Кутак за кандидате“ на следећем линку: <https://kutak.suk.gov.rs>

Тестови за вежбање за опште функционалне компетенције:

1. Организација и рад органа јединица локалне самоуправе у Републици Србији и

2. Пословна комуникација

налазе се у материјалима за припрему у делу „кутак знања“, материјали за припрему - за јединице локалне самоуправе.

3. Дигитална писменост у делу „кутак знања“: кликом на материјале за припрему - за органе државне управе, а затим отворити опште функционалне компетенције.

Напомена: За проверу опште функционалне компетенције организација и рад органа јединица локалне самоуправе у Републици Србији, уз Јавни конкурс на сајт Града биће постављена база питања.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција:

2.1. Посебна функционална компетенција за област рада, стручно-оперативни послови: методе анализе и закључивања о стању у области, технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката – вршиће се усмено, путем симулације.

2.2. Посебна функционална компетенција за радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа: Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“ бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС...42/13-УС...37/19-др.Закон, 9/20, 52/21 и 62/23), Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23 -УС) – вршиће се усмено, путем симулације.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе - вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО 3. Послови утврђивања права на родитељски и дејчи додатак и проширена права у области дејче заштите по градским одлукама

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа града Крушевца, у Крушевцу, ул. Газиместанска бр.1.

II Радно место које се попуњава:

Послови утврђивања права на родитељски и дејчи додатак и проширене права у области дејче заштите по градским одлукама, разврстано у звање млађи саветник, Служба за дејчу заштиту у Одељењу за друштвене делатности, 1 извршилац.

III Опис послова радног места: води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте о праву на родитељски и дејчи додатак; - води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте о праву на новчану накнаду незапосленим породиљама и регресирању трошкова боравка за децу у предшколским установама; - припрема извештаје о кретању броја корисника и води евиденцију о донетим решењима; - обавља и друге послове по налогу шефа Службе, начелника Одељења и начелника Градске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

1) 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;

2) положен државни стручни испит;

3) најмање једна године радног искуства у струци или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца у складу са чл.1 став 1 и 2 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и потребне компетенције за рад на радном месту;

4) држављанство Републике Србије;

5) пунолетство;

6) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;

7) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци.

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI Место рада: Градска управа града Крушевца, ул. Трг младих бр. 1.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. „Организација и рад органа јединице локалне самоуправе у Републици Србији”- вршиће се путем теста (писмено).

1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).

1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

Достављање доказа при подношењу пријаве:

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваће Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

Информације за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровом „Кутак за кандидате” на следећем линку: <https://kutak.suk.gov.rs>

Тестови за вежбање за опште функционалне компетенције:

1. Организација и рад органа јединица локалне самоуправе у Републици Србији и
2. Пословна комуникација

налазе се у материјалима за припрему у делу „кутак знања“, материјали за припрему - за јединице локалне самоуправе.

3. Дигитална писменост у делу „кутак знања“: кликом на материјале за припрему - за органе државне управе, а затим отворити опште функционалне компетенције.

Напомена : За проверу опште функционалне компетенције организација и рад органа јединица локалне самоуправе у Републици Србији, уз Јавни конкурс на сајт Града биће постављена база питања.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

2.1. Посебна функционална компетенција за област рада, управно правни послови: општи управни поступак, правила извршења решења донетих у управним поступцима-вршиће се усмено, путем симулације.

2.2. Посебна функционална компетенција за радно место, планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа: Закон о финансијској подршци породици са децом („Сл.гласник РС“ бр.113/17, 50/18...43/23-УС, 62/23 и 11/24-УС), Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом („Сл.гласник РС“ бр. 58/18) - вршиће се усмено, путем симулације.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе - вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО 4. Службеник за јавне набавке

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа града Крушевца, у Крушевцу, ул. Газиместанска бр.1.

II Радно место које се попуњава:

Службеник за јавне набавке, разврстано у звање саветник у Одељењу за јавне набавке, 2 извршиоца.

III Опис послова радног места: Учествоје у изради годишњег плана набавки, израђује конкурсну документацију, уговоре и друга акта везана за јавне набавке; даје стручна упутства наручиоцима у складу са Законом; обавља послове за Комисију за јавне набавке и учествује у Комисији за јавне набавке када је прописано да је члан службеник за јавне набавке; обавља и друге послове из делокруга рада Одељења по налогу начелника Одељења и начелника Градске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

1) стечено високо образовање из области економских 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;

2) положен државни стручни испит;

3) положен стручни испит за службеника за јавне набавке;

4) најмање три године радног искуства у струци и потребне компетенције за рад на радном месту;

5) држављанство Републике Србије;

6) пунолетство;

7) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;

8) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци.

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI Место рада: Градска управа града Крушевца, ул. Газиместанска бр. 1.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. „Организација и рад органа јединице локалне самоуправе у Републици Србији”- вршиће се путем теста (писмено).

1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).

1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

Достављање доказа при подношењу пријаве:

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваће Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

Информације за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима „Кутак за кандидате” на следећем линку: <https://kutak.suk.gov.rs>

Тестови за вежбање за опште функционалне компетенције:

1. Организација и рад органа јединица локалне самоуправе у Републици Србији и

2. Пословна комуникација налазе се у материјалима за припрему у делу „кутак знања“, материјали за припрему - за јединице локалне самоуправе.

3. Дигитална писменост у делу „кутак знања“: кликом на материјале за припрему - за органе државне управе, а затим отворити опште функционалне компетенције.

Напомена: За проверу опште функционалне компетенције организација и рад органа јединица локалне самоуправе у Републици Србији, уз Јавни конкурс на сајт Града биће постављена база питања.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

2.1. Посебна функционална компетенција за област рада, послови јавних набавки: методологија за припрему и израду плана јавних набавки, методологија за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки и методологија за заштиту права у поступку јавних набавки - вршиће се усмено, путем симулације.

2.2. Посебна функционална компетенција за радно место, планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа: Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 9/19 и 92/23) - вршиће се усмено, путем симулације.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе - вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

IX Докази који се достављају током изборног поступка за сва радна места

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- 1) Уверење о држављанству;
- 2) Извод из матичне књиге рођених;
- 3) Оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 4) Оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);

5) Уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци;

6) Кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе потребно је да доставе доказ да им раније није престао радни однос у државном органу односно у органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;

7) Решење надлежног органа којим је утврђен статус корисника (докази за предност при запошљавању по основу чл. 111. Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл. гласник РС“ бр.18/20).

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: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23-Одлука УС), за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених.

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.

X Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20).

XI Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Крушевца www.krusevac.ls.gov.rs или га лица у штампаном облику могу преузети у Инфо-пунту Градске управе града Крушевца, ул. Газиместанска бр.1.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава која је благовремена, допуштена, разумљива и потпуна 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 Градској управи.

XII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 17.05.2024. године, а окончава се дана 31.05.2024. године.

XIII Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријава се подноси путем поште на адресу Градска управа града Крушевца, ул. Газиместанска бр.1 или предавати непосредно на писарници Градске управе са назнакама „За јавни конкурс” и „Не отварати“.

XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне биће обавештени о датуму и времену спровођења сваке фазе изборног поступка, а најкасније три дана пре отпочињања сваке фазе изборног поступка, путем телефона и имејл адресе, који су наведени у њиховим обрасцима пријава.

XV Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурсy 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.

XVI Лица задужена за давање обавештења о конкурсy:

Славица Бирдић, Душица Златановић и Милена Катунaц Радојевић, службеници у Одељењу за управљање људским ресурсима, тел: 037/414 - 750, 037/414 – 751.

* 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.

**НАЧЕЛНИК
ГРАДСКЕ УПРАВЕ**



Весна Анђелић