



Република Србија

ОПШТИНА ВЛАДИМИРЦИ

ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 000699215 2025 07936 004 008 112 006

Датум: 26. 2. 2025. године

ВЛАДИМИРЦИ

На основу члана 4. став 8. и члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон и 92/2023), члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/2023) и Решења о попуњавању извршилачких радних места у Општинској управи општине Владимирци број: 000684407 2025 07936 004 008 112 006 од 26. 2. 2025. године, начелница Општинске управе општине Владимирци оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

РАДНО МЕСТО 1. КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општина Владимирци, Општинска управа општине Владимирци, ул. Светог Саве 34

II Радно место које се попуњава:

„Канцеларијски послови у области урбанизма“, разврстано у звање виши референт, у организационој јединици Одељење за урбанизам, грађевинарство, привреду, пољопривреду и инспекцијске послове, 1 извршилац.

III Опис посла: пружа странкама обавештења и информације из делокруга рада; пружа помоћ странкама у поступку подношења и попуњавања захтева и других образаца, а у циљу остваривања њихових права или обавеза; обавља послове у вези са пријемом,

задуживањем и архивирањем предмета; води евиденцију о предметима озакоњења, врши доставу поднесака, позива странке; обавља послове у поступцима и припрема предмете за архивирање; припрема материјал за састанке; води записнике и белешке са састанка; припрема прописане извештаје из области делокруга рада; обавља послове у вези са експедицијом поште; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе; за свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

IV Услови за рад на радном месту: средње четворогодишње образовање и најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Место рада:

Владимирци, ул. Светог Саве 34

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

Посебне функционалне компетенције:

Посебне функционалне компетенције за област рада:

Административно-технички послови:

- 1) канцеларијско пословање;
- 2) методе и технике прикупљања података ради даље обраде;
- 3) технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података;
- 6) методе вођења интерних и доставних књига.

Провера се врши путем писане симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

познавање прописа из делокруга радног места: Закон о локалној самоуправи, Закон о планирању и изградњи, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе.

Провера се врши путем писане симулације.

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

РАДНО МЕСТО 2. ПОСЛОВИ ЈАВНЕ РАСВЕТЕ, ОДРЖАВАЊЕ ПУТЕВА И ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општина Владимирци, Општинска управа општине Владимирци, ул. Светог Саве 34

II Радно место које се попуњава:

Радно место „Послови јавне расвете, одржавање путева и јавних зелених површина и стамбено-комунални послови“, разврстано у звање сарадник, у организационој јединици Одељење за урбанизам, грађевинарство, привреду, пољопривреду и инспекцијске послове, 1 извршилац.

III Опис послова радног места: прима захтеве у области одржавања јавне расвете и врши прослеђивање истих надлежним органима, одржавања зелених и осталих јавних површина, стара се о извршењу програма и планова из свог делокруга рада, прати стање и контролише чистоћу улица и јавних зелених површина, припрема извештаје, информације и друге материјале из свог делокруга рада; води регистар стамбених заједница, води поступак регистрације стамбених заједница, води поступак увођења принудне управе именованем професионалног управника и врши и друге послове у складу са законом; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе; за свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

IV Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља техничких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Место рада:

Владимирци, ул. Светог Саве 34

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада:

-Стручно-оперативни послови:

- 1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;
- 2) технике обраде и израде прегледа података;
- 3) методе анализе и закључивања о стању у области;
- 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција;
- 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.

Провера се врши путем писане симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

- познавање прописа из делокруга радног места: Закон о локалној самоуправи, Закон о комуналним делатностима, Закон о становању и одржавању зграда, Закон о путевима.

Провера се врши путем писане симулације.

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

VIII Право учешћа на интерном конкурсy:

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

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.

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Владимирци.

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.

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече од 27. 2. 2025. године и истиче 6. 3. 2025. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Владимирци, у Владимирцима, ул. Светог Саве 34, са назнаком: „за интерни конкурс”.

XII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс

////

XIII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;
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.

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.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 11. 3. 2025. године, са почетком у 10 часова, у Општинској управи општине Владимирци, ул. Светог Саве број 34, канцеларија бр. 4 о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:

Драгана Крзнарић, телефон: 015/513-141, радним данима у периоду од 10,00 до 13,00 часова

Обрасци пријава за сва радна места налазе се на веб презентацији www.vladimirci.org.rs

* 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 Владимирци и на веб презентацији www.vladimirci.org.rs.

НАЧЕЛНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ