



Република Србија

ОПШТИНА ВЛАДИМИРЦИ

ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 001173637 2025 07936 004 008 112 006

18. 3. 2025. године

В Л А Д И М И Р Ц И

Датум оглашавања: 19. март 2025. године

Датум истека рока за пријављивање: 2. април 2025. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. 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 8. и члана 9. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23) и члана 27к Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 - др. закон, 92/2023 и 94/2024), начелник Општинске управе општине Владимирци оглашава

**ЈАВНИ 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.

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

IV Услови за запослење на радном месту

Поред наведених услова за рад на радном месту, потребно је да кандидати испуњавају опште услове за запослење:

1. да је лице држављанин Републике Србије;
2. да је лице пунолетно;
3. да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
4. да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест 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:

Владимирци, ул. Светог Саве 34.

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:

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

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Посебне функционалне компетенције за област рада Административно - технички послови (канцеларијско пословање и методе и технике прикупљања података ради даље обраде) – провераваће се путем писане симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место Прописи из делокруга радног места, провераваће се путем писане симулације.

Прописи које се очекује да примените при изради писаног рада су: Закон о локалној самоуправи, Закон о планирању и изградњи, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа и 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. 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: 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 посла: 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 именовањем 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.

Услови: 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.

IV Услови за запослење на радном месту

Поред наведених услова за рад на радном месту, потребно је да кандидати испуњавају опште услове за запослење:

1. да је лице држављанин Републике Србије;
2. да је лице пунолетно;

3. да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
4. да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест 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:

Владимирци, ул. Светог Саве 34.

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:

- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено)
- „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено)
- „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Посебне функционалне компетенције за област рада Стручно - оперативни послови (методe и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; методe и технике израде извештаја на основу одређених евиденција и технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) – провераваће се путем писане симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место Прописи из делокруга радног места, провераваће се путем писане симулације.

Прописи које се очекује да примените при изради писаног рада су: Закон о локалној самоуправи, Закон о комуналним делатностима, Закон о становању и одржавању зграда и Закон о путевима.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа и 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 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 те 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 решавањем задатака (практичним радом на рачунару). Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ових компетенција, без обзира на достављени доказ.

X Докази који се достављају током изборног поступка

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) оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених;
- 2) оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству;
- 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 правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци издато након објављивања овог конкурса);
- 6) доказ о положеном државном стручном испиту;
- 7) потврду да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа, уколико је кандидат био у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе;
- 8) фотокопију личне карте или очитану личну карту.

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.

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: Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23-

одлука УС), прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о којим се води службена евиденција су: уверење о држављанству и 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.

XI 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).

XII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Владимирци www.vladimirci.org.rs или се, у штампаном облику, може преузети у Одељењу за послове органа општине, општу управу и заједничке послове, у канцеларији 4.

Приликом предаје пријаве на јавни 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.

XIII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 19. 3. 2025. године, а завршава се дана 2. 4. 2025. године.

XIV Адреса на коју се подnose пријаве:

Поштом на адресу – Општинска управа општине Владимирци, ул. Светог Саве 34, 15225 Владимирци, са назнаком „за јавни конкурс,“ или непосредно – преко писарнице у холу управне зграде, у затвореној коверти, са назнаком „за јавни конкурс”.

У оба случаја на коверти треба навести назив радног места за које се пријава подноси.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 8. 4. 2025. године у Општинској управи општине Владимирци, ул. Светог Саве број 34, о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе или телефонским путем.

XVI Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурс 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.

