

Интерни конкурс за попуњавање радних места

Општина Велико Градиште
Општинска управа
Број: 111-8/2016-01-3
Датум: 26.10.2016. године
Велико Градиште

На основу чл. 4, 5. и 6. Уредбе о интерном конкурсy („Сл. гласник РС“, бр. 17/2016), Општинска управа општине Велико Градиште оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА

I Организациони облик у коме се радна места попуњавају:
Општинска управа општине Велико Градиште.

II Радна места која се попуњавају:

- 1. САРАДНИК ЗА РАЧУНОВОДСТВО И ИЗВЕШТАВАЊЕ** у Одељењу за финансије – 1 извршилац

ОПИС ПОСЛА: прима, евидентира и оверава захтеве за преузимање обавеза од индиректних корисника буџета, захтеве за плаћање директних корисника буџета и захтеве за трансфере и дотације за пренос средстава из буџета. Прати реализацију одобрених финансијских планова, апропријација и квота; врши тромесечно усаглашавање извештаја директног и индиректних корисника буџета са главном књигом трезора, обраду захтева за измену квота и апропријација корисника, обавештава кориснике о изменама квота и апропријација. Учествоује у припреми Одлуке о буџету, изради рачуноводствених извештаја; попуњава и доставља обрасце по захтевима Министарства, прати остварење изворних прихода, саставља статистичке и друге извештаје, води потребне евиденције, врши унос, праћење и измирење у РИНО систему.

Прати реализацију свих пројеката општине и реализацију закључених уговора о јавним набавкама, врши и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: високо образовање из поља економских или друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.

2. САРАДНИК ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЈАВНИХ НАБАВКИ у Одељењу за општу управу и јавне службе – 1 извршилац

ОПИС ПОСЛОВА: учествује у припреми конкурсне документације, учествује у изради огласа о јавној набавци, стара се о јавном оглашавању, доставља понуђачима оглас за јавне набавке, даје потребно обавештење понуђачима, прибавља потребне сагласности, ажурира и архивира акта након окончања поступка јавних набавки, врши контролу формалне исправности документације у поступку јавних набавки, саставља извештаје о спроведеним поступцима јавних набавки и доставља надлежним органима, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године из поља друштвено хуманистичких или техничких наука, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.

3. САРАДНИК ЗА ПРОЈЕКТОВАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА у Одељењу за привредни и економски развој и дијаспору – 1 извршилац,

ОПИС ПОСЛОВА: врши пројектовање и уређење зелених површина,

плажа и других јавних површина у граду и насељима, планирање изгледа зелених површина на јавним трговима, учествује у изради плана смештања чесми, фонтана, клупа, јавне расвете и других објеката на јавним површинама, контролише рад извођача радова на пословима одржавања парковских и других зелених површина и рад лица ангажованих на одржавању засађеног цвећа и другог украсног шибља, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године из поља друштвено хуманистичких, природних или техничких наука, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит.

4. САРАДНИК ЗА ПУТНУ ПРИВРЕДУ у Одељењу за привредни и економски развој и дијаспору – 1 извршилац,

ОПИС ПОСЛОВА: учествује у изради годишњих и вишегодишњих програма уређења грађевинског земљишта, програма путне привреде, водовода, канализације и електро мреже; припрема документацију, предлоге и програме радова на одржавању путева и улица, премере и предрачунае за радове на путевима и улицама; врши израду налога за радове који се изводе на путевима и улицама и надзор на тим радовима; припрема документацију, контролише и оверава документацију на радовима хоризонталне и вертикалне сигнализације; издаје сагласност за прекопавање улица за прикључак инсталација (ПТТ, електро идр.); врши контролу и надзор радова на уређењу грађевинског земљишта и путне мреже, сарађује са пројектним организацијама у току пројектовања комуналних објеката, учествује у доношењу решења о регулисању саобраћаја, техничком пријему објеката, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: високо образовање из области друштвено

хуманистичких или техничких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године из области геодезије, познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци.

5. САРАДНИК ЗА КОМУНАЛНУ ДЕЛАТНОСТ у Одељењу за привредни и економски развој и дијаспору – 1 извршилац,

ОПИС ПОСЛОВА: припрема документацију, предлоге и програме радова на одржавању објеката водоснабдевања и остале комуналне изградње, премере и предрачунае за извођење радова на улицама и путевима(водовод и канализација); израђује налоге за радове на улицама и путевима (поправка, пресвлачење, реконструкција коловоза и тротоара);врши надзор на радовима који се изводе на улицама и путевима (водовод и канализација), обилазак и контролу радова; припрема, контролише и оверава документацију на радовима хоризонталне и вертикалне сигнализације; издаје сагласност за прекопавање улица за прикључак инсталација(мрежа водовода и канализације); прибавља сагласност од телекомуникационих, електро и комуналних предузећа за извођење радова на јавним објектима и прибавља потребне дозволе; даје налоге за извођење радова текућег одржавања на јавним објектима који се не смеју одлагати и врши оверу рачуна за исплату за извршено текуће одржавање, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: високо образовање из области друштвено хуманистичких или техничких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године грађевинске струке, , познавање рада на рачунару, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци.

У изборном поступку проверавају се:

- **За радно место под редним бројем 1** – стручна знања из области Закона о буџету РС и Закона о рачуноводству – усмено, познавање рада на рачунару – практичним радом.
- **За радно место под редним бројем 2** – стручна знања из области Закона о јавним набавкама и Закона о општем управном поступку – усмено, познавање рада на рачунару – практичним радом.
- **За радно место под редним бројем 3** – стручна знања из области Закона о општем управном поступку и Закона о комуналним делатностима – усмено, познавање рада на рачунару – практичним радом.

За радно место под редним бројем 4 – стручна знања из области Закона о општем управном поступку и Закона о комуналним делатностима – усмено, познавање рада на рачунару – практичним радом.

- **За радно место под редним бројем 5** – стручна знања из области Закона о општем управном поступку и Закона о комуналним делатностима – усмено, познавање рада на рачунару – практичним радом.

III Место рада: Велико Градиште

IV Рок за подношење пријава на интерни конкурс је 15 дана. Рок почиње да тече 27.10.2016. године и истиче 10.11.2016. године.

V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Сања Стојадиновић, канцеларија број 15, телефон: 012/662-159, мобилни телефон: 069/8017700.

VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс: Општинска управа општине Велико Градиште, Житни трг број 1, 12220 Велико Градиште, са назнаком: „за интерни конкурс“ и наводом радног места за које се пријава подноси.

VII Датум оглашавања: 27.10.2016. године.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

Потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству уз коју треба назначити на које радно место се конкурише; изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега; оверена фотокопија дипломе, оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених, уверење из казнене евиденције да кандидат није правоснажно осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци, или за кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у државном органу, оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима, оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);

Напомена:

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Наведене доказе кандидат може доставити уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат чинити сам. Наведену изјаву је могуће преузети у просторијама Услужног

центра Општинске управе општине Велико Градиште, канцеларија број 1.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, назначене вештине и знања биће провераване у просторијама Општинске управе општине Велико Градиште почев од 1.12.2016. године, о чему ће кандидати бити обавештени писменим путем.

X Право учешћа на интерном конкурсуну:

На интерном конкурсуну имају право да учествују само запослени на неодређено време у систему локалне самоуправе – у органима јединице локалне самоуправе, јавним службама, јавним предузећима, правним лицима основаним од стране тих предузећа, привредним друштвима и другим организацијама које у систему локалне самоуправе имају обавезу пријављивања података о запосленима у Регистар, односно запослене чије се плате, односно зараде финансирају из буџета Општине Велико Градиште.

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 коју је именовано начелник Општинске управе општине Велико Градиште.

Интерни конкурс објављен је на интернет страници и огласној табли Општинске управе општине Велико Градиште.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Сузана Ђорђевић, дипл. правник