

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Број: 111-3/2023
13.11.2023. године
Београд

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ**

На основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС” бр. 21/16, 113/17, 113/17 др. закон, 95/18 и 114/21 и 123/2021-др.закон) и члана 12. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (“Сл. гласник РС”, бр. 95/2016 и 12/22), Управа Градске општине Савски венац оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА**

I. Орган у коме се попуњава извршилачко радно место службеника и намештеника:

Управа Градске општине Савски венац, Београд, Кнеза Милоша 69.

II. Извршилачка радна места службеника и намештеника која се попуњавају:

1. Стручно-технички послови за комуналне делатности и заједничке послове у Одељењу за пројекте развоја, разврстано у звање самостални саветник, 1 извршилац

Опис посла: Утврђује испуњеност формалних услова поднетих захтева за коришћење непокретности, елементе уговора о међусобним правима и обавезама са корисницима непокретности (простор, сала, учионица); води евиденцију издатих непокретности и сачињава распоред њиховог коришћења; одлуке и предлоге правилника, одлука и закључака који иду на усвајање; стара се о примени законитости из своје надлежности; обавља послове у вези са комуналним проблемима (водовод и канализација, телекомуникације, топлификација, гасификација, јавне и друге зелене површине, саобраћај и пратећи проблеми, асфалтирање, јавна чистоћа и електроенергетска мрежа) и у сарадњи са надлежним органима Градске управе учествује у решавању проблема грађана на територији Градске општине Савски венац; остварује сарадњу са надлежним комуналним предузећима и другим установама.

Квалификације за рад на радном месту: Сечено високо образовање 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, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Послови плаћања и обрачун зарада у Одељењу за финансије, разврстано у звање саветник, 1 извршилац

Опис посла: Пријем захтева за плаћање и трансфер средстава, врши електронско плаћање и трансфер средстава према одобреним апропријацијама, израда захтева за плаћање уз претходну контролу расположивих средстава, пласман слободних средстава код пословних банака, обрачун зарада и накнада из радног односа као и осталих исплата, израда статистичких извештаја и израда М4 образаца за запослене, планира простор за плате у буџету, финансијском плану и квоти, прати реализацију плана, обавља и друге послове по налогу начелника одељења и шефа одсека.

Квалификације за рад на радном месту: Сечено високо образовање 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3. Скупштински послови у Одељењу за скупштинске послове, разврстано у звање саветник, 1 извршилац

Опис посла: Праћење активности на реализацији утврђених обавеза од стране скупштине Градске општине, пријем странака које се непосредно обраћају председнику и заменику председника Скупштине Градске општине и члановима Већа Градске општине, обавља послове протокола председника и заменика председника Скупштине Градске општине и чланова Већа Градске општине, учествује у припреми седница и обради аката усвојених на седницама Скупштине Градске општине и Већа Градске општине, евиденције о одржаним седницама, врши административне и стручне послове за одборничке групе, радна тела, комисије и савете, регулисање статусних права одборника, изабраних, именованих и постављених лица, обављање административно-техничких послова за Општински савет родитеља Градске општине Савски венац; учествовање у припреми седница и обради аката усвојених на седницама Скупштине Градске општине и Већа Градске општине, евиденције о одржаним седницама, врши административне и стручне послове за одборничке групе, радна тела, комисије и савете, регулисање статусних права одборника, изабраних, именованих и постављених лица, обављање административно-техничких послова за Општински савет родитеља Градске општине Савски венац, вођење збрке обавештења о примљеним поклонима функционера, вођење евиденције о примљеним поклонима, сачињавање Каталога поклона функционера и достављање Каталога Агенцији за борбу против корупције најкасније до 1. марта текуће године за претходну календарску годину.

Квалификације за рад на радном месту: стечено високо образовање 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

4. Послови информисања у Одељењу за скупштинске послове, разврстано у звање млађи саветник, 1 извршилац

Опис посла: Послови сарадње са средствима јавног информисања, старање о јавном обавештавању грађана и грађанки о питањима од значаја за живот и рад у Градској општини, информисање јавности о раду Скупштине Градске општине, њених радних тела, као и о раду Већа и Управе ГО, послови израде и ажурирања Информатора о животу и раду ГО Савски венац.

Квалификације за рад на радном месту: стечено високо образовање 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и потребне компетенције за обављање послова радног места, као и познавање рада на рачунару.

5. Послови писарнице и архиве у Одељењу за општу управу, разврстано у звање виши референт, 1 извршилац

Опис посла: пријем, контрола исправности и иницијална обрада документације поднете на писарници, припрема и издавање потврда, уверења, и извештаја о захтевима и документима примљеним у писарници Управе ради остваривања права заинтересованих страна, израда дневних извештаја о кретању предмета, пријем, контрола исправности и раздуживање завршених предмета за архивирање, улагање завршених предмета у приручну архиву и архивски центар и сређивање архивске грађе, уписивање архивске грађе у архивску књигу и остали послови вођења архивске књиге и картотека, издавање архивираних предмета на реверс, обрада захтева за издавање преписа архивираних предмета, учествовање у раду Комисије за шкартирање архивске грађе.

Квалификације за рад на радном месту: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

6. Послови за ажурирање података у Одељењу за пројекте развоја, у звању намештеник – четврта врста радних места, 1 извршилац

Опис посла: : Врши технички пријем и евидентирање документације из делокруга Одсека; обавља послове скенирања, уношења и обраде документа у систем електронског канцеларијског пословања; врши електронску интерну доставу документације; учествује у прикупљању, обради и ажурирању података и израђује извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

Квалификације за рад на радном месту: стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање.

III – Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе кандидатима при запошљавању свим кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места и избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери посебних функционалних компетенција, и то:

За радно место под бројем 1.

1. Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања програмима и пројектима (планирање, припрему пројектног предлога и изворе финансирања; реализацију пројектата; процес праћења спровођења пројектата на основу показатеља учинка и припрему извештаја и евалуацију пројектата) и стручно-оперативни послови (технике обраде и израде прегледа података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката; облигациони односи)—провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС „ број 18/16, 95/18 и 2/23), Закон о јавној својини ("Сл.гласник РС" број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 – др.закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. Закон, 47/2018 и 111/2021)-провераваће се усмено путем симулације.

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о државној управи ("Сл. гласник РС" бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018), Закон о заштити животне средине ("Сл.гласник РС" бр. 135/04, 36/09, 72/09, 43/11, 14/16, 76/18 и 95/18), Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл.гласник РС,, бр. 16/18 и 79/23), Одлука о утврђивању закупнина за пословни простор на коме је носилац права јавне својине град Београд, односно на коме Град Београд има посебна својинска овлашћења(„Сл.листа града Београда“ број 114/16, 67/17, 64/18, 109/18, 114/19, 89/20, 9/21, 101/21 и 108/22), Статут града Београда („Сл. лист града Београда“ бр. 39/08, 6/10 и 23/13, "Сл. гласник РС" бр. 7/16 и "Сл. лист града Београда" бр. 60/19), Статут Градске општине Савски венац ("Сл.лист града Београда" бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16, 78/19 и 122/20), Одлука о Управи Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", 118/16, 36/19, 42/19, 88/19 и 116/20) -провераваће се усмено путем симулације.

За радно место под бројем 2.

1. Посебна функционална компетенција за област рада финансијско-материјални послови (методе и поступке финансијског планирања, анализе и ивештавања; поступак планирања буџета и извештавање; поступак извршења буџета и финансијско управљање и контролу) и

административно-технички послови (методе и технике прикупљања података ради даље обраде; технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података и технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција) –провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о локалној самоуправи – ("Сл.гласник РС", број 129/07, 83/14, 101/16-др.закон и 47/2018 и 111/2021 - др. Закон), Статут града Београда („Сл. лист града Београда“ бр. 39/08, 6/10 и 23/13, "Сл. гласник РС" бр. 7/16 и "Сл. лист града Београда" бр. 60/19); Статут Градске општине Савски венац ("Сл.лист града Београда" бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16, 78/19 и 122/20) и Одлука о Управи Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", 118/16, 36/19, 42/19, 88/19 и 116/20)-провераваће се усмено путем симулације.

3.Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места (Закон 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, 68/15, др. закон - 103/15, 99/16, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021-др. Закон и 92/2023), Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава ("Сл.гласник РС" бр. 116/2014 и 95/2018), Закон о платним услугама ("Сл. гласник РС", број 139/14 и 44/2018) и Уредба о буџетском рачуноводству ("Службени гласник Републике Србије", број 125/03, 12/06 и 27/2020) – провераваће се усмено путем симулације.

За радно место под бројем 3.

1.Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступак; пракса/ставови судова у управним споровима) и стручно- оперативни послови (поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих,појединачних и других правних и осталих аката, поступак израде стручних налаза)- провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место-планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС,, број 18/16, 95/18 и 2/23), Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. Закон, 47/2018 и 111/2021), Статут Градске општине Савски ("Сл.лист града Београда" бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16, 78/19 и 122/20) ;- провераваће се усмено путем симулације.

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места, Закон о главном граду ("Сл. гласник РС" 129/2027, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 37/2019 и 111/2021-др.закон,) Статут града Београда („Сл. лист града Београда“ бр. 39/08, 6/10 и 23/13, "Сл. гласник РС" бр. 7/16 и "Сл. лист града Београда" бр. 60/19), Пословник Скупштине Градске општине Савски венац („Сл.града Београда“ бр. 13/09, 35/10, 55/12, 55/16 и 14/17) , Упутство за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти ("Сл. гласник РС", бр. 10/2022), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 20/2022); Одлука о Управи Градске општине Савски

венац ("Службени лист града Београда", 118/16, 36/19, 42/19, 88/19 и 116/20)- провераваће се усмено путем симулације.

За радно место под бројем 4.

Посебна функционална компетенција за област рада послови односа са јавношћу (управљање односима с јавношћу; односе с медијима; методологију и алате за прикупљање и анализу података; медијску писменост; заштиту података о личности; понашање друштвених група, организационо понашање и етику) –провераваће се усмено путем симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место –планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о јавном информисању и медијима ("Службени гласник РС", бр. 83/14,58/15 и 12/16), Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), Упутство за израду и објављивање информатора о раду државних органа ("Службени гласник РС", бр. 68/10 и 10/22- др.закон), Упутство за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти ("Сл. гласник РС", бр. 10/2022) -провераваће се усмено путем симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018), Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), Закон о главном граду („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 37/2019), Статут Градске општине Савски венац („Сл. лист града Београда“, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16, 78/19 и 122/20), Статут града Београда („Сл. лист града Београда“, бр. 39/08, 6/10, 23/13, „Сл. гласник РС“, бр. 7/16 – одлука УС и „Сл. лист града Београда“, бр. 60/19), Одлука о употреби имена, грба и заставе града Београда („Сл. лист града Београда“, бр. 37/16), Одлука о Управи Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", 118/16, 36/19, 42/19, 88/19 и 116/20) – провераваће се усмено путем симулације.

Изборни поступак спроводи се из две фазе : у првој фази се проверавају посебне функционалне компетенције, а у другој фази се спроводи интервју са комисијом.

За радно место под бројем 5.

1.Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (технике обраде и израде прегледа података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) и административно – технички послови (канцеларијско пословање, методе и технике прикупљања података ради даље обраде, технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција) - провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место-планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о општем управном („Сл. гласник РС „ број 18/16, 95/18 и 2/23), Закон о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015,

112/2015 и 50/2016 - усклађени дин. изн, 67/17, 113/17, 3/18, 50/18, 95/18, 38/19- усклађени дин. изн., 86/19, 90/19-испр., 98/20- усклађени дин. изн., 144/20, 62/21- усклађени дин. изн. и 138/22). Статут Градске општине Савски венац („Сл. лист града Београда“, бр. 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16, 78/19 и 122/20) - провераваће се усмено путем симулације.

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о архивској грађи и архивској делатности ("Сл. гласник РС", бр. 6/20), Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. лист града Београда“, бр. 21/2020, 32/2021 и 14/2023), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 20/2022), Одлука о Управи Градске општине Савски венац (“Сл.лист Града Београда“ бр.118/2016, 36/2019, 42/2019, 88/2019 и 116/2020)- провераваће се усмено путем симулације.

Изборни поступак за радна места од бр. 1 до бр. 5. спроводи се из две фазе: у првој фази се проверавају посебне функционалне компетенције, а у другој фази се спроводи интервју са комисијом.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место: број 6

Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/16 и 95/18), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2020 и 32/2021), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 20/2022), Одлука о Управи Градске општине Савски венац (“Сл.лист Града Београда“ бр.118/2016, 36/2019, 42/2019, 88/2019 и 116/2020), Статут ГО Савски венац („Сл.лист града Београда“, бр. 45/2008, 18/2010 , 35/2010 , 33/2013, 36/2013 и 66/2016, 78/2019 и 122/2020) - усмено путем симулације, и вештина комуникације - усмено.

IV. Место рада:

Београд, Кнеза Милоша 69

V.Услови за запослење:

Да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да испуњава остале услове прописане законом, другим прописом и актом о систематизацији, да учесник конкурса није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

VI. Трајање рада:

Радни однос се заснива на неодређено време.

VII.Пробни рад:

Пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској општини или државном органу и траје шест месеци. Службеник на пробном раду полаже државни стручни испит до окончања пробног рада.

VIII. Рок за подношење пријаве на конкурс и садржина пријаве:

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсy у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Пријава на конкурс садржи назив и редни број радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, а по могућности и адресу електронске поште, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

IX. Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- уверење о држављанству (не старије од шест месеци);
- извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09, 145/14 и 47/18);
- диплома о стручној спреми;
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- уверење о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту; лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит до окончања пробног рада);
- уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса).

За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној код јавног бележника (изузетно 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).

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном („Сл. гласник РС“, број 18/16, 95/18 и 2/23) 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 чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; уверење о положеном државном стручном испиту. Потребно је да учесник конкурса, уз наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Пример изјаве се налази на интернет презентацији Градске општине Савски венац www.savskivenac.rs у рубрици „Јавни позиви и огласи“, где се иста може преузети.

X. Адреса на коју се подноси пријава:

Конкурсној комисији за спровођење јавног конкурса преко Управе Градске општине Савски Венац, Београд, Кнеза Милоша 69, са назнаком "За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места службеника и намештеника."

XI. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс, радним даном од 10 до 12 часова:

Марија Мијајловић, тел: 011/2061-719

XII. Место, дан и време када ће се обавити провера компетенција кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, изборни поступак ће се спровести у просторијама ГО Савски венац у улици Кнеза Милоша бр.69, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

Кандидати ће о датуму и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени путем телефона које су навели у својим пријавама.

XII. Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа, Конкурсна комисија одбациће решењем.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији Градске општине Савски венац, а у дневним новинама „Српски телеграф“ објављено је обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс.

У намери да заштитимо Ваше право на приватност које је загарантовано Законом о заштити података о личности желимо да Вас обавестимо да Ваше личне податке обрађује и стара се о њиховој безбедности

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ, Адреса: Кнеза Милоша 69, 11000 Београд, Србија, тел. 2061700. Контакт лица за заштиту података о личности: kadovicj@savskivenac.rs.

У сврху заснивања радног односа односно радног ангажовања, Управа градске општине Савски венац прикупља и обрађује ваше личне податке на основу Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, а у складу са Законом о заштити података о личности.

Ваши лични подаци се не откривају другим лицима и чувају се у Републици Србији 3 године, уз примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера које осигуравају њихову безбедност, а приступ вашим подацима имаће само овлашћена запослена лица.

У циљу заштите Вашег права на приватност обавештавамо Вас да имате право на приступ вашим подацима, право да од нас тражите исправку ваших података, право да од нас тражите да избришемо ваше податке, право да ограничите обраду ваших података, право да уложите приговор уколико сматрате да је ваше право на приватност повређено и право да поднесете притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Захтев за остваривање вашег права можете поднети путем поште или на е-маила: kadovicj@savskivenac.rs

У сврху заснивања радног односа, Ваша је законска обавеза да нам дате тачне и потпуне Ваше личне податке. У супротном нећете моћи да остварите Ваше право.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурсy, који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

НАЧЕЛНИК
УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
САВСКИ ВЕНАЦ

Марија Сушић