

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Број: 111-7/2019
5.7.2019. године
Београд

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ**

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

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

I. Орган у коме се попуњавају извршилачка радна места службеника:

Градска општина Савски венац, Београд, Кнеза Милоша 69.

II. Извршилачка радна места службеника која се попуњавају:

- 1. Послови експедиције поште у Одељењу за општу управу Градске општине Савски венац, разврстано у звање виши референт - 1 извршилац**

Опис посла: Пријем, контрола исправности и експедиција интерне и екстерне службене поште за Управу Градске општине, вођење евиденција о пријему и отпреми поште, одлагање и чување документације настале у обављању послова.

Услови:

стечено средње образовање у четворогодишњем трајању и познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се стечена знања примене.

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

Познавање Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016), Статута Градске општине Савски венац ("Сл.лист града Београда" бр.45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13 и 66/16), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 80/92, 45/2016 и 98/2016), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 10/93, 14/93 – испр. 67/2016 и 3/2017), Одлуке о Управи Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", бр. 118/16) усмено, познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару) и вештина комуникације - усмено.

2. Финансијски послови у Одељењу за финансије Градске општине Савски венац, разврстано у звање млађи саветник - 1 извршилац

Опис посла: Пријем и распоређивање финансијске документације, раскњижавање средстава са извода у програму РИНО, евидентирање нових задужења по достављеним рачунима, пријем, раздуживање и архивирање предмета.

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240ЕСПБ 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 и 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, као и познавање рада на рачунару.

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

Познавање Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/07, 83/14-др.закон, 101/16 и 47/18); Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 и 31/19); Закона о финансирању локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13-усклађени дин.износи и 125/14 - усклађени дин.износи, 95/2015 - усклађени дин. износи , 83/2016, 91/2016 - усклађени. дин. износи, 104/2016 - др.закон и

95/18); Уредбе о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС", број 125/03 и 12/06); Правилника о начину припреме, састављања и подношења извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања ("Службени гласник РС", број 18/15 и 104/18); Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем ("Службени гласник РС", бр.16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019 и 33/19); Правилника о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна ("Службени гласник РС", бр. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 36/2018, 44/2018 104/2018, 14/2019 и 33/19) усмено, познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару) и вештина комуникације - усмено.

III. Место рада:

Београд, Кнеза Милоша 69

IV. 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 других места, 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.

V. 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.

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

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

Пријава на конкурс садржи назив и број радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, а по могућности и интернет адресу, 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.

VII. 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 и 145/14);

-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 поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) 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.

VIII. Адреса на коју се подноси пријава:

Конкурсној комисији за спровођење јавног огласа преко Управе Градске општине Савски Венац, Београд, Кнеза Милоша 69, са назнаком "За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места"

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

Марија Сушић, тел: 2061-712

X. 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 закључком.

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

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

НАЧЕЛНИЦА
УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
САВСКИ ВЕНАЦ,

Александра Кузмановић, дипл. правница