

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД БЕОГРАД  
ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
Број: 111-1/2023  
01.03.2023. године  
Београд

**Датум оглашавања: 01.03.2023. године**  
**Датум истека рока за пријављивање: 09.03.2023**

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 86/19, 157/20 и 114/21), чл. 4. до 10. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/16 и 12/22) и Решења начелника Управе Градске општине Савски венац број: 111-9/22, оглашава се

## **ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА**

### **I. Орган у коме се попуњава извршилачко радно место службеника:**

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

### **II. Извршилачка радна места службеника која се попуњавају:**

#### **1. Правни послови у Одељењу за пројекте развоја, разврстано у звање саветник, 1 извршилац**

**Опис посла:** Израђује предлоге аката и уговора из надлежности Одељења; израђује решења, одлуке и предлоге правилника, одлука и закључака који иду на усвајање; прати законске и подзаконске регулативе; припрема и врши анализу извештаја, информација и других стручних и аналитичких материјала, као и прикупљање података у циљу утврђивања чињеничног стања у областима из надлежности Одељења; прати и обезбеђује услове за пружање услуга у области комуналних делатности, учествовање у припреми предлога плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама; прати законску и подзаконску регулативу; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и шефа Одсека.

**Квалификације за рад на радном месту:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних наука, 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.

## **2. Технички послови из области озакоњења објеката у Одељењу за озакоњење објеката, разврстано у звање саветник, 1 извршилац**

**Опис посла:** Врши контролу усклађености података наведених у извештају о затеченом стању објекта са законом, правилником, планским документом, вршење контроле техничке документације уз захтев за озакоњење објекта, саставља технички извештај о испуњености услова за озакоњење објекта.

**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.

## **3. Технички послови у Одељењу за грађевинске, комуналне и имовинско- правне послове, разврстано у звање млађи саветник, 1 извршилац**

**Опис посла:** Пружање подршке у припреми података и информација од значаја за спровођење управног и другог поступка, пружање подршке у вођењу евиденција предмета из области управног и другог поступка, обрађује захтеве из комуналне области.

**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.

## **4. Послови за Веће и Скупштину у Одељењу за скупштинске послове, разврстано у звање саветник, 1 извршилац**

**Опис посла:** Учествује у припреми седница и обради аката усвојених на седницама Скупштине Градске општине и Већа Градске општине; води евиденције о одржаним седницама; врши административне и стручне послове за одборничке групе, радна тела, комисије и савете Скупштине и Већа; прати активности на реализацији утврђених обавеза од стране Скупштине Градске општине и Већа Градске општине, обавља стручне и административне послове приликом пријем странака које се непосредно обрађују председнику и заменику председника Скупштине Градске општине и члановима Већа Градске општине; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**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.

#### **5. Послови месне самоуправе у Одељењу за пројекте развоја, разврстано у звање млађи саветник , 1 извршилац**

**Опис посла:** Административни послови на обради захтева становника Градске општине Савски венац, обилазак локација ради прикупљања података, спровођења акција и сагледавања стања циљу решавања потреба и интереса грађана. Израда извештаја о утврђеним резултатима примене програма и пројеката месне самоуправе.

**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.

#### **6. Послови за туризам у Одељењу за пројекте развоја, разврстано у звање сарадник, 1 извршилац**

**Опис посла:** Прати реализацију мера за развој угоститељства, занатства, туризма и трговине, координира рад са Туристичком организацијом ГО Савски венац и учествује у реализацији манифестација које се спроводе у сарадњи са Туристичком организацијом ГО Савски венац ради промовисања туризма на подручју Градске општине, стара се о чувању оригиналне документације и њеном архивирању, сачињава извештаје о спроведеним манифестацијама, врши и друге послове по налогу начелника Одељења и шефа Одсека.

**Квалификације за рад на радном месту:** Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

#### **7. Административно-канцеларијски послови у Одељењу за грађевинске, комуналне и имовинско- правне послове, разврстано у звање виши референт, 1 извршилац**

**Опис посла:** Обавља пријем поште и предмета по захтевима странака и распоређује референтима у одсеку, прати кретање предмета, прибавља предмете из архиве и архивира предмете, обрађену документацију у одсеку уноси у електронску базу предмета – ОПИС у складу са прописима о канцеларијском пословању, води евиденцију о предметима, припрема месечне, шестомесечне и годишње извештаје, обавља послове записничара на усменим јавним расправама.

**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.

### 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 управно правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступци; управни спорови, извршење донетих судских пресуда и пракса/ставови судова у управним споровима) 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), 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 и 114/19), 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 управно правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; пракса/ставови судова у управним споровима; правила извршења решења донетих у управним поступцима) и стручно-оперативни послови (техника обраде и израда прегледа података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих,

појединачних и других правних и осталих аката; имовинско-правне односе)–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 озакоњењу пројеката („Сл. гласник РС бр. 96/2015, 83/2018, 81/2020 и 1/2023)-провераваће се усмено путем симулације.

3.Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС" бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013- одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019, 9/2020 и 52/2021), Закон о становању и одржавању зграда („Сл. гласник РС“ бр 104/2016 и 9/2020-др.закон); Правилник о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу („Службени лист града Београда“ бр.22/2015); Правилник о условима и нормативима за пројектовање стамбених зграда и станова („Службени лист града Београда“ бр. 58/2012, 74/2015, и 82/2015); Правилник о класификацији објеката („Службени лист града Београда“ бр. 22/2015); Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл. Гласник РС“ бр. 68/2019); Правилник о начину размене докумената и поднесака електронским путем и форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром („Сл. гласник РС“, бр. 113/15, 96/16 и 120/17);– 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 (техника обраде и израда прегледа података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката; имовинско-правне односе)–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 планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 81/09 – испр. ... 50/13 - Одлука УС, 98/13 – Одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 – др. закон, 9/2020 и 52/21); Закон о становању и одржавању зграда („Сл. гласник РС бр. 104/16 и 9/20-др. закон)-провераваће се усмено путем симулације.

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. Закон, 47/2018 и 111/2021), Закон о главном граду („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. Закон, 37/2019 и 111/2021), Закон о јавној својини ("Службени гласник РС" бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16– др. закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), Уредба о локацијским условима („Сл. гласник РС“ бр 115/20); Одлука о постављању привремених објеката на територији града Београда („Службени лист града Београда“ бр.17/15, 43/2015, 71/2015, 126/16, 26/19, 152/20, 94/21, 101/21 и 111/21); Одлука о постављању тезги и других покретних привремених објеката („Службени лист града Београда“ бр.17/15, 43/2015, 71/2015, 26/19, 152/20 и 101/21); 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 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.**

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 државног органа ("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 5.**

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 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 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), Закон о јавној својини ("Сл.гласник РС" број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16,113/17, 95/18 и 153/20)- 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), 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), 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.10/93, 14/93- исп. 67/2016,9/2017 и 20/2022- др. упутство)-провераваће се усмено путем симулације.

#### **За радно место под бројем 6.**

1.Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступк; пракса/ставови судова у управним споровима ) и стручно –оперативни послови (методе анализе и закључивања о стању у области, поступак израде стручних налаза, методе и технике израде извештаја на основу одређених 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 поступку („Сл. гласник РС „ број 18/16, 95/18 и 2/23), Закон о туризму ( "Службени гласник РС", бр. 17/2019) 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 локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), Закон о државној управи („Сл. гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018-де.закон), 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), 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.10/93, 14/93- исп. 67/2016,9/2017 и 20/2022- др. упутство) - провераваће се усмено путем симулације.

#### **За радно место под бројем 7.**

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, технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података, методе вођења интерних и доставних књига)–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.10/93, 14/93- исп. 67/2016,9/2017 и 20/2022- др. упутство), 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 спроводи се из две фазе: у првој фази се проверавају посебне функционалне компетенције, а у другој фази се спроводи интервју са комисијом.

**IV. Место рада:**

Београд, Кнеза Милоша 69

**V. Рок за подношење пријаве на интерни конкурс** је 8 дана и почиње од 01.03.2023. године и истиче 09.03.2023. године.

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

Марија Мијајловић, телефон: 20-61-719, e-mail mijajlovicm@savskivenac.rs

**VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:** Пријаве се подnose Конкурсној комисији, преко Одсека за људске ресурсе на писарници Градске општине Савски венац, Београд, Кнеза Милоша 69, са назнаком „за интерни конкурс“.

**VII. Датум оглашавања:** 01.03.2023. године

**VIII. Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:**

оверена копија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена копија доказа о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту достављају оригинал или оверену копију уверења о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена копија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује радно искуство).

**IX. Провера способности, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, назначене вештине и знања биће проверена у канцеларији број 17, на првом спрату, у згради



Управе градске општине, Кнеза Милоша 69, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

**X. Право учешћа на интерном конкурсy:**

Право на учешће имају службеници на неодређено време у Управи Градске општине Савски венац у звању саветник и службеници који испуњавају услове за напредовање у звање саветник.

**Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или копији овереној у општини, суду или код јавног бележника, биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелнице Управе Градске општине Савски венац.

Овај оглас је објављен на огласној табли 01.03.2023. године.

НАЧЕЛНИК  
УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
САВСКИ ВЕНАЦ

Марија Сушић