



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градска управа за развој и инвестиције  
Број 001118153 2024 03698 006 000 112 006  
Датум 26. март 2024. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17-др. закон, 95/18-др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон), члана 5. 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 закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, број 112-12575/2023 од 26. децембра 2023. године, Градска управа за развој и инвестиције, оглашава

## ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ

### **I Орган у коме се радно место попуњава:**

Градска управа за развој и инвестиције, у Крагујевцу, улица Николе Пашића број 6.

### **II Радна места која се попуњавају:**

**1. Радно место Послови просторног планирања**, у звању саветник, Секретаријат за инвестиције, Одељење за планирање и припрему инвестиција, Служба за просторно планирање – **1 извршилац**.

**Опис послова радног места:** Обавља стручне послове просторног планирања у погледу спровођења процедура припреме, израде, и доношење планских докумената односно просторних и урбанистичких планова. Врши послове у вези давања података и услова за израду планских докумената по захтеву носиоца израде плана, као и друге документације од значаја за израду планског документа и учествује у поступцима раног јавног увида и јавног увида и у складу са тим припрема извештаје о примедбама. Стара се о ажурирању регистра важећих, односно донетих урбанистичких планова и давање елабората на увид по захтевима заинтересованих правних и физичких лица. Обавља и друге послове по налогу шефа Службе. .

**Услови за рад на радном месту:** Сечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких, природно-математичких, друштвено-хуманистичких или ИМТ наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним 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 и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**2. Радно место Послови у области изградње, одржавања путева и хидроградње**, у звању саветник, Секретаријат за инвестиције, Одељење за реализацију инвестиција – **1 извршилац**.

**Опис послова радног места:** Обављање сложених стручних послова у вези изградње нових објеката јавне намене високоградње (основне и средње школе, дечије установе, социјалне установе, објекти културе, објекти здравства,...), врши послове у вези реконструкције, санације и адаптације објеката високоградње и нискоградње, од прегледа и анализе до израђене техничке документације. Учествоје у имплементацији и праћењу остваривања инвестиција по фазама, када Град није инвеститор, координира активности донатора и Града у реализацији инвестиција, координира са другим органима Града, других локалних самоуправаи Републике Србије у вези реализације заједничких пројекта изградње. Учествоје у припреми тендерске документације у поступцима ЈН за извођење радова и пратећих услуга до прибављања употребне дозволе и примопредаје дозволе корисницима. Учествоје у комисијама за ЈН радова и пратећих услуга (стручни надзор, технички преглед изведених радова и др.) и издаје потврде о извршеним услугама/изведеним радовима, на захтев других правних лица за потребе учешћа у поступцима јавних набавки. Прати реализацију уговора о извођењу радова и вршењу пратећих услуга, врши анализу месечних извештаја надзора о степену готовости и квалитету изведених радова, врши послове стручног инвеститорског надзора, координира са свим учесницима у реализацији пројекта, прегледа и контролише листове грађевинске књиге и оверава испостављене привремене и окончане ситуације за изведене радове, као и рачуне за извршене услуге, врши контролу прегледа вишкова и мањкова и непредвиђених радова, врши преглед и контролу понуда за неугворене радове са анализама цена, достављених од стране Извођача радова. Координира активности између јавних комуналних предузећа, извођача радова, стручних надзора и корисника објеката у вези прикључења објеката на инфраструктурну мрежу и пробног рада инсталација, врши радње у циљу прибављања сагласности МУП РС – Сектора за ванредне ситуације на изведено стање и употребне дозволе, учествоје у раду комисија за примопредају и коначни обрачун изведених радова, контролише отклањање недостатака у гарантном периоду. Обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним 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 и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**3. Радно место Стручни послови у области изградње и одржавања путева у звању саветник, Секретаријат за инвестиције, Одељење за реализацију инвестиција - 1 извршилац.**

**Опис послова радног места:** Обављање сложених стручних послова и других послова везаних за изградњу и одржавање путева, од прегледа и анализе до израђене техничке документације у области реализације одржавања и изградње путева и комуналне инфраструктуре; обавља послове у вези добијања потребних дозвола за извођење радова и прати израду техничке документације, помаже у обављању послова инвеститорске функције на изградњи, санацији и реконструкцији саобраћајница. Учествоје у планирању изградње, санације, реконструкције, одржавања саобраћајница, сарађује са пројектантом и другим надлежним органима. Врши послове везане за поступке спровођења јавних набавки/набавки услуга (израда техничке документације, техничка контрола техничке документације и друге услуге) и добара, у складу са домаћим правилима и процедурама, као и у складу са правилима и процедурама међународних финансијских институција. Обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких, друштвено-хуманистичких наука или ИМТнаука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним 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 и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**4. Радно место Послови изградње и одржавања у области хидроградње,** у звању млађи саветник, Секретаријат за инвестиције, Одељење за реализацију инвестиција - **4 извршиоца.**

**Опис послова радног места:** Обавља послове праћења израде техничке документације и послове стручно техничког надзора за инвестиције на којима је инвеститор Град. Обавља мање сложене стручне послове просторног планирања: учествује у разматрању иницијативе за израду планских докумената проучавајући постојање битних елемената за реализацију иницијативе, послове везане за спровођење процедуре и доношење планских докумената обаљајући припремне радње у поступку доношења планских докумената, односно просторних и урбанистичких планова; стара се о издавању података и услова за израду планских докумената по захтеву носиоца израде плана, као и друге документације од значаја за израду планског документа. Прати ток раног јавног увида и јавног увида и припрема чињенице за израду извештаја о примедбама у току раног јавног увида и јавног увида. Стара се о сакупљању података за ажурирање регистра важећих, односно донетих урбанистичких планова и давање елабората на увид по захтевима заинтересованих правних и физичких лица. Обавља послове везане за поступке спровођења јавних набавки/набавки услуга (израда техничке документације, техничка контрола техничке документације и др. услуге) и добара, у складу са домаћим правилима и процедурама, као и у складу са правилима и процедурама међународних финансијских институција. Обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

**Услови за рад на радном месту:** Сечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, стручне области архитектуре, природно-математичких наука или ИМТнаука, стручне области просторни планер, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине за обављање послова управе, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**5. Радно место Послови заштите животне средине,** у звању млађи саветник, Секретаријат за локални економски развој, привреду, пољопривреду и заштиту животне средине, Одељење за заштиту животне средине – **1 извршилац.**

**Опис послова радног места:** Обављање правних послова у области заштите животне средине; давање предлога за предузимање мера и доношење прописа и општих аката у области заштите животне средине. Обављање управно-правних послова у изради одговарајућих решења и закључака у поступцима процене утицаја на животну средину, стратешке процене утицаја на животну средину, издавања дозвола за управљање отпадом, промет нарочито опасних хемикалија, издавања интегрисане дозволе, у првостепену поступку. Припрема акта за решавање по жалбама које су и зјављене на првостепену акта. Прикупљање података за израду нормативно-правних аката (уговора, потврда, мишљења, закључака, одлука градског већа, обавештења, сагласности, споразума...) из надлежности Одељења и израђује периодичне извештаје. Послови из области робних резерви града Крагујевца. Обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови за рад на радном месту:** Сечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких, природно-математичких, друштвено-хуманистичких или ИМТ наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине,

јединице локалне самоуправе и градске општине за обављање послова управе, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**6. Радно место Систем инжењер за рачунарске мреже**, у звању саветник, Секретаријат за ИКТ, Одељење за развој информационих технологија – **1 извршилац.**

**Опис послова радног места:** Примењује мрежна решења (switching, routing, интернет рутирање, NextGeneration Networks, broadband интернет приступ, контрола мрежног самораћаја и др.). Пружа техничку подршку корисницима информационих система и сарађује са техничком подршком, прати потребе корисника и захтеве система, на основу којих предлаже измену или надградњу мрежних сервиса. Дефинише, презентује и реализује корисничка решења везана за рачунарске мреже и израђује техничке спецификације и израђује писану документацију за пројекте и корисничка решења. Врши оптимизацију параметара у зависности од оптерећења и апликативних захтева. Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких, природно-математичких или ИМТ наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер 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 и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**7. Радно место Инжењер за ИТ безбедност**, у звању саветник, Секретаријат за ИКТ, Одељење за развој информационих технологија – **1 извршилац.**

**Опис послова радног места:** израђује анализе о безбедности ИКТ система на основу извршених прегледа и испитивања; дизајнира и одржава систем заштите хардвера и софтвера ради задовољавања постављених технолошких стандарда; припрема одговор на пријављене или на други начин откривене безбедносне претње; учествује у предлагању стратегија за заштиту мреже, ИКТ система и интернет презентација; учествује у обезбеђењу заштите дигиталних идентитета и сертификата у ИКТ систему; учествује у организацији рада ЦЕРТ; Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких, природно-математичких или ИМТ наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер 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 и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**8. Радно место Послови управљања међународним и домаћим пројектима**, у звању млађи саветник, Одељење за управљање пројектима - **1 извршилац.**

**Опис послова радног места:** Праћење и прикупљање информација о новим ЕУ програмима и другим фондовима важним за локалну самоуправу. Послови везани за прикупљање података, подношење пријава, припрему и реализацију пројеката и пројектне документације и успостављање сарадње са институцијама које су од значаја за конкретни пројекат. Обављање послова координације активности везаних за припрему пројектних предлога, вршење послова анализе нових могућности покретања развојних пројеката у сарадњи са међународним, регионалним и локалним организацијама. Обавља послове израде извештаја о пројектима. Обавља и друге послове по налогу начелник Одељења.

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно - научног поља друштвено - хуманистичких, техничко-технолошких, природно математичких и ИМТ наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ,

мастер академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине за обављање послова управе, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**9. Радно место Послови припреме и праћења реализације уговора из надлежности Управе, у звању саветник, Одељење за опште и правне послове - 1 извршилац.**

**Опис послова радног места:** Израда нацрта уговора из надлежности Управе којима се реализују инвестиције од значаја за Град и прибавља мишљења од јавног правобраниоца, управе за финансије и управе за прописе за потребе израде ових уговора. Води регистар издатих и одузетих лиценци, регистр енергетских субјеката који обављају делатност производње топлотне енергије и израђује решења о лиценци из области топлотне енергије. Прати и води евиденцију финансијских обавеза управе и њихово усклађивање са буџетом као и реализацију инвестиционог програма. Врши контролу финансијске документације, банкарских гаранција и полиса осигурања проистеклих из закључених уговора. Припрема податке за израду месечних и годишњих извештаја о реализованим активностима по основу закључених уговора из надлежности Управе. Обавља друге послове по налогу начелника Одељења

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање из научне области правне или економске науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**10. Радно место Нормативно правни и управни послови, у звању саветник, Одељење за опште и правне послове – 2 извршиоца.**

**Опис послова радног места:** Израда нацрта уговора из надлежности Управе којима се реализују инвестиције од значаја за Град и прибавља мишљења од јавног правобраниоца, управе за финансије и управе за прописе за потребе израде ових уговора. Израђује нацрте општих и појединачних акта за Градско веће и Скупштину града чији је предлагач Управа. Води регистар издатих и одузетих лиценци, регистар енергетских субјеката који обављају делатност производње топлотне енергије и израђује решења о лиценци из области топлотне енергије. Припрема енергетске дозволе. Припрема податке за израду месечних и годишњих извештаја о реализованим активностима по основу закључених уговора из надлежности Управе. Обавља друге послове по налогу начелника Одељења

**Услови за рад на радном месту:** Стечено високо образовање из научне области правне науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**11. Радно место Административно-технички послови, у звању виши референт, Одељење за опште и правне послове - 2 извршиоца.**

**Опис посла радног места:** Врши пријем, разврставање и евиденцију поште и предмета за Управу и води евиденцију о кретању предмета и доставља их писарници ради архивирања. Води евиденцију о присуству запослених на раду. Стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала. Учествује у изради појединачних аката потребних за службена путовања службеника у Управи. Обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

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

**III Место рада:** Крагујевац, улица Николе Пашића број 6

**IV Врста радног односа:** радна места попуњавају се заснивањем радног односа на неодређено време.

#### **V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

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

Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа проверавају се у путем интервјуа са комисијом

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера посебних функционалних компетенција и интервју са комисијом.

#### **Провера Посебне функционалне компетенције:**

##### **За радно место под редним бројем 1.**

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада** – студијско-аналитички послови - (методологија припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање и методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика) – провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа - (ПГР,ПДР) - провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места - (Закон о планирању и изградњи) – провераваће се усмено, путем симулације

##### **За радно место под редним бројем 2:**

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада** – стручно оперативни послови - (технике обраде и израде прегледа података и методе анализе и закључивања о стању у области) – провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа - (ПДР) - провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места - (Закон о планирању и изградњи) – провераваће се усмено, путем симулације.

### **За радно место под редним бројем 3:**

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада** – стручно оперативни послови - (технике обраде и израде прегледа података) и студијско-аналитички послови – (методологију припреме техничке документације и формалну процедуру за њихово усвајање) - провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа - (Статут града Крагујевца, Просторно-урбанистичка планска документа) - провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места - (Закон о планирању и изградњи, Закон о путевима) – провераваће се усмено, путем симулације

### **За радно место под редним бројем 4:**

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада** – стручно оперативни послови - (технике обраде и израде прегледа података) и административно-технички послови - (технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе)– провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа - (ПДР) - провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места - (Закон о планирању и изградњи) – провераваће се усмено, путем симулације

### **За радно место под редним бројем 5:**

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада** – стручно оперативни послови - (технике обраде и израде прегледа података и технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) и управно правни послови – (Општи управни поступак) - провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа - (Статут града Крагујевца) - провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места - (Закон о процени утицаја на животну средину, Закон о управљању отпадом) – провераваће се усмено, путем симулације.

### **За радно место под редним бројем 6:**

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада** –информатички послови (информациона безбедност и базе података ) – провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места - (Закон о информационој безбедности) – провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место "Страни језик"** – енглески језик ниво Б1 – провераваће се писано, путем теста.

**Напомена:** Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног језика, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен

тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \* Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

#### **За радно место под редним бројем 7:**

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада** –информатички послови (базе података и системи дељења ресурса) – провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места - (Закон о информационој безбедности) – провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место "Страни језик"** – енглески језик ниво Б1 – провераваће се писано, путем теста.

**Напомена:** Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног језика, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \* Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

#### **За радно место под редним бројем 8:**

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада** – стручно оперативни послови - (Методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података), послови управљања програмима и пројектима - (планирање, припрему пројектног предлога и изворе финансирања и реализација пројеката) – провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места - (Закон о јавним набавкама, Закон о буџетском систему) – провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место "Страни језик"** – енглески језик ниво Б1 – провераваће се писано, путем теста.

**Напомена:** Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног језика, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \* Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

#### **За радно место под редним бројем 9:**

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада** – нормативни послови - (Процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности и Методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности



органа, служби и организација) и стручно оперативни послови - (Методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) – провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа - (Статут града Крагујевца) - провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места - (Закон о јавним набавкама, Закон о облигационим односима, ЗУП) – провераваће се усмено, путем симулације.

#### **За радно место под редним бројем 10:**

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада** – нормативни послови - (Процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности и Методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности органа, служби и организација) и стручно оперативни послови - (Методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) – провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа - (Статут града Крагујевца) - провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места - (Закон о локалној самоуправи, Закон о јавним набавкама, Закон о облигационим односима) – провераваће се усмено, путем симулације.

#### **За радно место под редним бројем 11:**

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада** – 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.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа - (Статут града Крагујевца) - провераваће се усмено, путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места - (Уредба о канцеларијском пословању) – провераваће се усмено, путем симулације.

**Интервју са комисијом (за сва радна места):** Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

#### **VI Право учешћа на интерном конкурсном:**

На интерном конкурсном могу да учествују службеници запослени на неодређено време у градским управама и стручним службама града Крагујевца.

Право учешћа на интерном конкурсном имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

#### **VII Датум оглашавања:** 26. март 2024. године

### **VIII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Крагујевца [www.kragujevac.ls.gov.rs](http://www.kragujevac.ls.gov.rs) или га можете у штампаном облику преузети у Одељењу за развој људских ресурса у канцеларији 310 у згради управе града Крагујевца на адреси Трг слободе број 3.

Приликом предаје пријаве на интерни 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 путем имејл адресе.

### **IX Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**

Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или се предаје непосредно преко Писарнице - Пријемне канцеларије у холу зграде Управе Града, Трг слободе број 3, Крагујевац или на мејл адресу [konkurs@kragujevac.ls.gov.rs](mailto:konkurs@kragujevac.ls.gov.rs), са назнаком " Градска управа за развој и инвестиције - за интерни конкурс".

### **X Рок за подношење пријаве:**

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 27. марта 2024. године и истиче 3. априла 2024. године.

### **XI Докази који се достављају током изборног поступка:**

Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка, пре интервјуа са конкурсном комисијом прилажу:

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказа о положеном правосудном испиту;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, 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).

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.

**XII Рок за подношење доказа:** кандидати који су успешно прошли претходну фазу изборног поступка, пре интервјуа са конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу која буде наведена у обавештењу.

### **XIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 8. априла 2024. године.

Провера посебних функционалних компетенција ће се обавити у канцеларији број 533, пети спрат у згради Градске управе града Крагујевца, улица Трг слободе број 3.

Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у канцеларији број 533, пети спрат у згради Градске управе града Крагујевца, улица Трг слободе број 3.

Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријава.

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

У времену од 10,00 до 13,00 часова

За радно место под редним бројем 1 и 3: Весна Ћурић, број тел. +385 60 2340278

За радно место под редним бројем 2 и 4 : Снежана Петровић, број тел. +385 60 2342016

За радно место под редним бројем 5. Драган Маринковић, број тел. +385 60 2340131

За радно место под редним бројем 6 и 7 : Владан Стојановић, телефон 034 306 285

За радно место под редним бројем 8: Љиљна Шобић, број тел. +385 60 2340119

За радно место под редним бројем 9, 10 и 11. Јелена Тимотијевић, број тел. +385 60 2340356

#### **Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија, именована за свако радно место а које је именовано вршилац дужности начелника Градске управе за развој и инвестиције.

Овај оглас објављен је на огласној табли Управе града Крагујевца и на веб презентацији [www.kragujevac.ls.gov.rs](http://www.kragujevac.ls.gov.rs)

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

вршилац дужности начелника  
Градске управе за развој и инвестиције  
Снежана Петровић