



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за развој и инвестиције
Број: 001473605 2024 03698 006 000 112 006
Дана: 22. априла 2024. године
Крагујевац

Датум оглашавања: 23. април 2024. године

Датум истека рока за пријављивање: 10. мај 2024. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. 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), чланова 8. и 9. став 1. 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

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА
РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ**

I Орган у коме се радна места попуњавају:

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

II Радна места које се попуњавају:

Радно место под редним бројем 1:

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: Стечено 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.

Радно место под редним бројем 2:

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.

Радно место под редним бројем 3:

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.

Радно место под редним бројем 4:

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: Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, стручне области архитектуре, природно-математичких наука, друштвено-хуманистичких наука или ИМТ наука, 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.

Радно место под редним бројем 5:

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 првостепеном поступку. Припрема акта за решавање по жалбама које су и зјављене на првостена акта. Прикупљање података за израдау 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: Стечено 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.

Радно место под редним бројем 6:

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 саморађаја 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.

Радно место под редним бројем 7:

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.

Радно место под редним бројем 8:

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.

Радно место под редним бројем 9:

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.

Радно место под редним бројем 10:

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.

Радно место под редним бројем 11:

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. Учествоје 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 Услови за запослење:

Поред наведених услова за рад на радном месту, потребно је да кандидати испуњавају опште услове за запослење :

1. да је лице пунолетан држављанин Републике Србије;
2. да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
3. да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Положен стручни испит за рад у државним органима је услов за рад на радном месту и не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

IV Врста радног односа

Радна места попуњавају се заснивањем радног односа на неодређено време.

V Место рада:

Крагујевац, улица Николе Пашића број 6.

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и мотивације за рад на радном месту.

1. Провера општих функционалних компетенција:

За радна сва радна места:

- "Организација и рад државних органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији"- провераваће се писано путем теста;
- "Пословна комуникација" - провераваће се писано путем симулације.;
- "Дигитална писменост" - провераваће се решавањем задатака практичним радом на рачунару.

За радна места под редним бројем 5, 6, 7 и 8:

У погледу провере опште функционалне компетенције "Дигитална писменост", уколико поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару на траженом нивоу (који подразумева поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције "Дигитална писменост", неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере, односно Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату ипак изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

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 пројектата) – 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 Б2 – 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).

3. Провера понашајних компетенција за сва радна места:

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) провераваће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе за сва радна места: провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

VII Докази који се достављају током изборног поступка:

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство)
- 3) уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе, да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издатао након објављивања овог конкурса)
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту;
- 5) кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе 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;
- 6) фотокопија личне карте или прочитана лична карта.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспореден.

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.

Напомена: Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23-одлука УС), 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 којим се води службена евиденција су : уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених.

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

VIII Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места у Градској управи за развој и инвестиције, објављује се на интернет презентацији града Крагујевца www.kragujevac.ls.gov.rs и огласној табли Управе града Крагујевца.

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације Града Крагујевца на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама "Српски телеграф", које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

IX Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Града Крагујевца www.kragujevac.ls.gov.rs или га лица у штампаном облику могу преузети у Одељењу за развој људских ресурса у канцеларији 310 у згради Управе града Крагујевца, Трг слободе број 3.

Приликом предаје пријаве на јавни 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 у органу.

X Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је седамнаест (17) дана и почиње да тече од дана 24. априла 2024. године, а окончава се дана 10. маја 2024. године.

XI Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом, Градској управи за развој и инвестиције, Трг слободе број 3, 34000 Крагујевац, са назнаком: "За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места под редним бројем (уписати редни број радног места из конкурса)".

Пријаве се могу поднети и непосредно преко Писарнице - Пријемне канцеларије у холу зграде Управе Града, Трг слободе број 3, Крагујевац.

XII Место и дан када ће се спровести изборни поступак:

Код кандидата чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, изборни поступак ће се спроводити почев од 15. маја 2024. године, у канцеларији број 533. у згради Градске управе града Крагујевца, Трг слободе број 3, о чему ће кандидати бити обавештени путем мејла и телефонским путем, на основу података које унесу у обрасцу пријаве.

XIII Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурс први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.

Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

XIV Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

У времену од 10,00 до 13,00 часова

За радно место под редним бројем 1 и 3: Весна Ћурић, број тел. +381 60 2340278

За радно место под редним бројем 5. Драган Маринковић, број тел. +381 60 2340131
За радно место под редним бројем 6 и 7 : Владан Стојановић, телефон 034 306 285
За радно место под редним бројем 8: Љиљана Шобић, број тел. +381 60 2340119
За радно место под редним бројем 2, 4, 9, 10 и 11: Јелена Тимотијевић,
број тел. +381 60 2340356

* Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.
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 начелика
Градске управе за развој и инвестиције
Снежана Петровић