



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за људске ресурсе,
опште и заједничке послове
Број 002427789 2024 03698 009 000 112 006
Датум 16. август 2024. године

Датум оглашавања: 16. август 2024. године

Датум истека рока за пријављивање: 24. август 2024. године

Градска управа за људске ресурсе, опште и заједничке послове, на основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије”, број 21/16, 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) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије”, број 107/23), оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ, ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа за људске ресурсе, опште и заједничке послове

II Радно место које се попуњава:

У Секретаријату за управљање људским ресурсима, Одељењу за радне односе службеника и намештеника:

1. Радно место - Послови у области радних односа, разврстано у звање млађи саветник, за једног (1) извршиоца.

Опис послова радног места: Израђује решења из области радних односа и обавља послове везане за заснивање и престанак радног односа. Прати трајање рада на одређено време. Води персонална досијеа запослених и стара се о њиховој исправности и уредности. Води виденцију о прековременом раду запослених и израђује решења о томе. Води евиденцију коришћења права на годишњи одмор и права на плаћено одсуство запослених и учествује у изради Плана коришћења годишњег одмора за запослене у Управи. Обавља послове у вези израде, уништавања печата и штамбиља органа Града. Стара се о електронском току предмета у складу са еПисарницом за потребе Одељења. Обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно - научног поља 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 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.

У Секретаријату за месну самоуправу и општу управу, Одељењу за лични статус грађана

2. Радно место - Оперативни послови ажурирања бирачког списка, разврстано у звање млађи саветник, за једног (1) извршиоца.

Опис послова радног места: Извршавање решења о упису, брисању, измени, допуни и исправци грешке у бирачком списку по службеној дужности или на захтев. Оперативни послови ажурирања бирачког списка за подручје града Крагујевца и посебног бирачког списка националних мањина. Обавља административне и техничке послове припреме, обраде и уноса података у систем за АОП ради ажурирања ЈБС. Издаје извод из бирачког списка и обавештења за потребе личног изјашњавања грађана. Издаје уверења о изборном и бирачком праву. Даје одговарајуће информације и сачињава потребне извештаје. Остварује сарадњу са органима који воде евиденције значајне за обезбеђивање тачности података у ЈБС и његово ажурирање за подручје града Крагујевца. Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких 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 и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Место рада: Крагујевац, Трг слободе број 3

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.

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

VI Поступак и начин провере компетенција:

A) Посебне функционалне компетенције:

За радно место под редним бројем 1 :

Посебна функционална компетенција у области рада: Послови управљања људским ресурсима (прописи у области радно-правних односа у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе; компетенције за рад службеника), провераваће се усмено, путем симулације,

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место – релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о раду и Колективни уговор за запослене у јединици локалне самоуправе) – провераваће се усмено, путем симулације.

За радно место под редним бројем 2 :

Посебна функционална компетенција у области рада: Стручно оперативни послови (методе анализе и закључивања о стању у области рада; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката), провераваће се усмено, путем симулације,

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место – релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о јединственом бирачком списку и Закон о избору народних посланика) – провераваће се усмено, путем симулације.

Б) Процена мотивације за рад на радном месту :

Провера мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе за оба радна места, провераваће се путем разговора са Конкурсном комисијом (усмено).

VII Право учешћа на интерном конкурс:

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

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању.

VIII Датум оглашавања: 16. август 2024. године

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Крагујевца www.krakujevac.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.

X Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа за људске ресурсе, опште и заједничке послове, Трг слободе број 3, Крагујевац.

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 " Градска управа за људске ресурсе, опште и заједничке послове - за интерни конкурс". На коверти уписати број радног места.

XI Рок за подношење пријаве:

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 17. августа 2024. године и истиче 24. августа 2024. године.

XII Докази који се достављају током изборног поступка:

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

1. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
2. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
3. оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
4. оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;
5. 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);
6. фотокопија личне карте или прочитана лична карта
7. 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.

Напомена: Одељење за развој људских ресурса, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Србије", број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) за кандидате прибавља:

- Извод из матичне књиге рођених
- Уверење о држављанству

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве у делу "Изјава" заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

XIII 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 запошлење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу која буде наведена у обавештењу.

XIV 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 спроводити почев од 29. августа 2024. године.

Провера посебних функционалних компетенција и завршни разговор са кандидатом ће се обавити 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.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

За радно место под редним бројем 1: Љиљана Матић, број телефона 034 306 161, у времену од 10,00 до 13,00 часова

За радно место под редним бројем 2: Дарко Дробњак, број телефона 034 306 178, у времену од 10,00 до 13,00 часова

Напомена:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија, коју је именовано вршилац дужности заменика начелника Градске управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове.

Овај оглас објављен је на огласној табли органа Града и на веб презентацији

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.

ВД ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИКА
Градске управе за људске ресурсе,
опште и заједничке послове