



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за људске ресурсе,
опште и заједничке послове
Број: 002570608 2024 03698 009 000 112 006
Дана: 5. септембра 2024. године
Крагујевац

Датум оглашавања: 5. септембар 2024. године

Датум истека рока за пријављивање: 20. септембар 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), дана 5. септембра 2024. године, Градска управа за људске ресурсе, опште и заједничке послове, оглашава

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

I Орган у коме се радна места попуњавају:

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

II Радна места које се попуњавају:

Радно место под редним бројем 1:

Секретаријат за управљање људским ресурсима, Одељење за радне односе службеника и намештеника:

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 штамбилга 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.

Радно место под редним бројем 2:

Секретаријат за месну самоуправу и општу управу, Одељење за лични статус грађана:

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 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 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 Трг слободе број 3.

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 радно место под бројем 1 и 2:

- "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.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

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.

3. Провера понашајних компетенција за радно место под бројем 1 и 2:

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.

4. **Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе, за радно место под бројем 1 и 2:** 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 извода из матичне књиге рођених,
- 2) Оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству,
- 3) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема,
- 4) 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),
- 5) 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),
- 6) доказ о положеном државном стручном испиту,
- 7) 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,
- 8) 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 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: 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 људске ресурсе, опште и заједничке послове, 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 "Курир", 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 можете у штампаном облику 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 петнаест (15) дана и почиње да тече од дана 6. септембра 2024. године, а завршава се дана 20. септембра 2024. године.

XI Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом, Градској управи за људске ресурсе, опште и заједничке послове, Трг слободе број 3, 34000 Крагујевац, у затвореној коверти, 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:

За кандидате чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, изборни поступак ће се спроводити почев од 25. септембра 2024. године, у згради Градске управе града Крагујевца, Трг слободе број 3, о чему ће кандидати бити обавештени путем мејла или телефонским путем, на основу података које унесу у обрасцу пријаве.

XIII Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурс у 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:

За радно место под редним бројем 1: Љилјана 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

* 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.

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