



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за послове органа Града
Број: 000514966 2025 03698 004 000 112 006
Датум 18. фебруар 2025. године

Датум оглашавања: 18. фебруар 2025. године

Датум истека рока за пријављивање: 26. фебруар 2025. 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) и 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), Градска управа за послове органа Града, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа за послове органа Града

II Радно место које се попуњава:

У Секретаријату за послове извршних органа Града, послове одбране и ванредне ситуације:

Радно место: Послови спровођења јавних набавки добара и услуга, разврстано у звање млађег саветника, за једног (1) извршиоца.

Опис послова радног места: Обавља послове везане за поступке спровођења јавних набавки добара и услуга (израда техничке документације, техничка контрола техничке документације и друге услуге) у складу са домаћим правилима и процедурама, као и у складу са правилима и процедурама међународних финансијских институција из надлежности и делокруга рада одељења. Прати извршавање потписаних уговора о набавци добара и услуга из надлежности одељења и израђује извештаје о реализацији уговора за начелника Управе и извештавање уговарача о реализацији уговора. Учествује у припреми, организацији и реализацији програма размене ученика са иностраним градовима побратимима. Учествује у изради нацрта програма прославе манифестација од значаја за Град, изради евиденције о примљеним полонима, изради календара догађаја и евиденције званичних посета у току године које Град има у својству домаћина. На основу писаног овлашћења начелника Управе одређује тајност податка приликом његовог настанка, односно када Управа започне обављање посла чији је резултат настанак тајног податка. Обавештава начелника Управе о подацима који би могли да буду одређени као тајни. Води евиденцију о тајним подацима и лицима којима је омогућен приступ тајним подацима. Обавља и друге послове по налогу секретара Секретаријата.

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.

III Место рада: Крагујевац, Трг слободе број 3

IV Врста радног односа: радно место попуњава 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 процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа.

VI Поступак и начин провере компетенција:

A) Посебне функционалне компетенције:

Посебне функционална компетенција у одређеној области рада:

- **Стручно-оперативни послови** (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; методе анализе и закључивања о стању у области; поступак израде стручних налаза и методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција.) провераваће се усмено, путем симулације

Посебне функционална компетенција за одређено радно место:

Прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о запосленима у АП и ЈЛС, Одлука о значајним датумима и празницима које град Крагујевац обележава, Правилник о протоколним и пригодним поклонима) 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 провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

VII Право учешћа на интерном конкурсy:

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

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

VIII Датум оглашавања: 18. фебруар 2025. 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.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.

X Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа за послове органа Града, 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 послове органа Града - за интерни конкурс за радно место: Послови спровођења јавних набавки добара и услуга".

XI Рок за подношење пријаве:

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 19. фебруара 2025. године и истиче 26. фебруара 2025. 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 прилажу:

1. Оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;
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 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.

XIII Рок за подношење доказа: кандидати који су успешно прошли претходну фазу изборног поступка, пре завршног 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.

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 спровести почев од 3. марта 2025. године.

Провера 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 конкурсy:

Јелена Бојовић, број телефона 034 306 111, у времену од 10,00 до 13,00 часова

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија, коју је именовано вршилац дужности начелника Градске управе за послове органа Града.

Овај оглас објављен је на огласној табли Управе града Крагујевца 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.

В. Д. НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ
ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА