



Република Србија
Град Крагујевац
Градско правобранилаштво
Број:111- 73 /2022-IV
Дана: 23. децембра 2022.године
Крагујевац

На основу чл. 4. став 8. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/17-др. закон и 95/18-др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон) и члана 5,6. и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/16 и 12/22) и члана 19. Одлуке о Градском правобранилаштву града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца" број: 12/19 и 33/22) вршилац функције Градског правобраниоца, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

I Организациона целина у коме се радно место попуњава:
Градско правобранилаштво, у Крагујевцу, Трг Слободе број 3.

II Радна места која се попуњавају:

1. Правобранилачки помоћник, у звању саветника, за два извршиоца

Опис послова:

- обавља мање сложене послове из делокруга Правобранилаштва, предузима радње заступања органа града, јавних служби, јавних предузећа и других правних лица која се финансирају из буџета Града или чији је оснивач Град на расправама пред судовима и другим државним органима и организацијама;
- помаже Градском правобраниоцу и заменику Градског правобраниоца у обављању послова из делокруга Правобранилаштва;
- стара се о спровођењу правоснажних одлука и наплати трошкова;
- припрема нацрте и предлоге аката, израђује правобранилачке поднеске и акте, прегледа и копира судске списе, прегледа јавне књиге (катастар непокретности, регистар приврдног субјекта, збирке исправа и друго) прибавља изводе и преписе из јавних књига, као и документацију из збирки исправа;
- учествује у ажурирању базе података Градског правобранилаштва;
- врши друге послове предвиђене законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места из делокруга Секретаријата, по налогу Градског правобраниоца и његовог заменика;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу Градског правобраниоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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 три године радног искуства у струци и положен правосудни испит.

2. Правобранилачки помоћник, у звању млађег саветника

Опис послова:

- помаже Градском правобраниоцу и заменику Градског правобраница у обављању послова из делокруга Правобранилаштва;
- предузима радње заступања на расправама пред судовима и другим државним органима и организацијама органе града, јавне службе, јавна предузећа и друга правна лица која се финансирају из буџета града или чији је оснивач Град;
- стара се о спровођењу правоснажних одлука и наплати трошкова;
- припрема нацрте и предлоге аката, израђује правобранилачке поднеске и акте, прегледа и копира судске списе, прегледа јавне књиге (катастар непокретности, регистар приврдног субјеката, збирке исправа и друго) прибавља изводе и преписе из јавних књига, као и документацију из збирки исправа;
- учествује у ажурирању базе података Градског правобранилаштва;
- врши друге послове предвиђене законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места из делокруга Секретаријата, по налогу Градског правобраница и његовог заменика;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу Градског правобраниоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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, завршен приправнички стаж и положен правосудни испит.

3. Послови писарнице и архиве Градског правобранилаштва, у звању вишег референта

Опис послова:

- обавља сложеније послове из делокруга рада писарнице и архиве;
- разводи завршене предмете и одлаже их у архиву;
- обавља послове пријема поште, завођења поште у деловодне књиге, класификовања, организовања, архивирања и уноса података у деловодне књиге и регистре;
- врши припрему дистрибуције поште;
- врши архивирање документације;
- обавља послове излучивања безвредног регистратурског материјала и предаје архивске грађе надлежном архиву;
- стара се о обезбеђењу и чувању документационе грађе Градског правобранилаштва;
- одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова;
- обавља и друге истоврсне послове по налогу Градског правобраниоца.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, економског смера или другог друштвеног смера, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит.

III Место рада за радна места под бројевима 1,2. и 3:

Крагујевац, Трг Слободе број 3.

IV У изборном поступку проверавају се:

За радно место под редним бројем 1:

1. Знања и вештине из области рада и то прописи из надлежности органа и делокруга радног места (Статут града Крагујевца, Одлука о организацији градских управа града Крагујевца, Одлука о Градском правобранилаштву града Крагујевца, Закон о правобранилаштву, Закон о локалној самоуправи, Закон о општем управном поступку, Закон о управним споровима, Закон о парничном поступку, Закон о ванпарничном поступку, Закон о јавној својини, Закон о основним својинско-правним односима, Закон о облигационим односима, Закон о јавној својини, Закон о својинско-правним односима, Закон о посредовању у решавању спорова, Закон о запосленима у јединицама локалне самоуправе) провераваће се путем симулације (усмено).
2. Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа проверавају се у путем интервјуа са комисијом (усмено).

За радно место под редним бројем 2:

1. Знања и вештине из области рада и то прописи из надлежности органа и делокруга радног места (Статут града Крагујевца, Одлука о организацији градских управа града Крагујевца, Одлука о Градском правобранилаштву града Крагујевца, Закон о правобранилаштву, Закон о локалној самоуправи, Закон о општем управном поступку, Закон о управним споровима, Закон о парничном поступку, Закон о ванпарничном поступку, Закон о јавној својини, Закон о основним својинско-правним односима, Закон о облигационим односима, Закон о јавној својини, Закон о својинско-правним односима, Закон о посредовању у решавању спорова, Закон о запосленима у јединицама локалне самоуправе) провераваће се путем симулације (усмено).
2. Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа проверавају се у путем интервјуа са комисијом (усмено).

За радно место под редним бројем 3:

1. Знања и вештине из области рада и то прописи из надлежности органа и делокруга радног места (Одлука о Градском правобранилаштву града Крагујевца и Уредба о канцелариском пословању органа државне управе) провераваће се путем симулације (усмено).
2. Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа проверавају се у путем интервјуа са комисијом (усмено).

V Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 23. децембра 2022. године и истиче 4. јануара 2023. године

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

Светлана Грбовић, телефон +381 34 335449, радним данима од 10:00 до 13:00 часова.

VII Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градско правобранилаштво града Крагујевца, у Крагујевцу, Трг Слободе број 3, са назнаком: „за интерни конкурс-не отварати“.

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

VIII Датум оглашавања: 23. децембар 2022. године

IX Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

Уз пријаву на интерни конкурс, службеник који се пријављује на интерни конкурс, уместо уверења о држављанству, извода из матичне књиге рођених и доказа о стручној спреми подноси решење о распоређивању на радно место на коме ради.

X Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку: са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које је приложен потребан доказ и који испуњавају услове за рад на оглашеним радним местима, назначене вештине, знања и способности биће проверене у просторијама Градског правобранилаштва града Крагујевца, у Крагујевцу, Трг Слободе број 3, почев од 9. јануара 2023. године, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

XI Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс.

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

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране вршиоца функције Градског правобранилаштва.

Овај оглас објављен је на огласној табли зграде Управе Града, Трг Слободе бр.3, Крагујевац и интернет презентацији града Крагујевца: www.kragujevac.rs.

Сви термини у овом конкурс употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

ВФ функције,

Нела Јеремић Илић