

Република Србија
ГРАД ПОЖАРЕВАЦ
Градска управа Града Пожаревца
Број: 01-111-4/2024-2
Датум: 30.4.2024.године
П о ж а р е в а ц

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23) и члана 4. и члана 5. 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), Градска управа Града Пожаревца оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа Града Пожаревца, Пожаревац, ул. Дринска бр. 2

II Радна места која се попуњавају:

- 1. Радно место:** „Аналитичко – плански послови из области јавних предузећа и праћења квалитета комуналних услуга“, у звању: Саветник, у Одељењу за комуналне делатности, енергетику и саобраћај, Одсек за саобраћај и комуналне делатности, утврђено под редним бројем 47. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи Града Пожаревца, Градском правобранилаштву Града Пожаревца, Служби интерне ревизије Града Пожаревца и Служби главног урбанисте Града Пожаревца број: 09-06-14/2023-2 од 6. марта 2023. године и број 09-06-134/2023-1 од 6.10.2023. године,- **извршилац 1.**

Опис послова: врши анализу рада ЈП и ЈКП чији је оснивач Град, као и других пружалаца комуналних услуга поверених од стране Града; прати и унапређује функционисање комуналних делатности и јавних комуналних предузећа; учествује у изради програма пословања јавних комуналних предузећа и прати њихову реализацију; припрема анализе, извештаје и информације у вези обављања комуналне делатности на подручју Града; припрема и прати реализацију програма пословања ЈП и ЈКП и квалитета извршених услуга; врши анализу стања у области рада јавних предузећа и даје предлоге превентивних и корективних мера ради подизања нивоа квалитета услуга ЈП и ЈКП, а у складу са основним економским принципима; врши економско финансијски надзор над радом ЈКП; припрема иницијативу за ефикасније извршавање послова и предлаже мере за унапређење рада и модернизацију комуналних делатности; даје предлоге мера за усклађивање стратешких циљева и развојних политика ЈП и ЈКП са стратегијама развоја Града; припрема извештаје и информације о кретању цена комуналних производа и услуга; даје

мишљења на предложеној висини цена комуналних услуга; припрема одговоре, анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења; израђује и пружа подршку изради нацрта и предлога општих и других аката из делокруга Одељења; припрема анализе, информације и извештаје из области комуналне делатности; обавља административно - техничке послове за радна тела и комисије из области енергетике. учествује у поступку јавних набавки и раду комисија за ЈН, уколико је именован у исте; врши испитивање и истраживање тржишта; у случају потребе узима у обзир савет независних стручњака, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости и транспарентности; припрема техничке спецификације добара, услуга или радова и усаглашава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта; обавља и друге послове у складу са Законом о јавним набавкама и интерним актима наручилаца којима се ближе уређује поступак набавке; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативно праћење уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области економских 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места

Компетенције које се проверавају у изборном поступку за горе наведено радно место:

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

Поступак и начин провере компетенција:

А) Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови – методе анализе и закључивања о стању у области, провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови – поступак израде стручних налаза, провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места: Закон о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ бр. 15/2016 и 88/2019) и Закон о комуналним делатностима („Сл. гласник РС“ бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018), провераваће се усмено, путем симулације.

Б) Процена мотивације за рад на радном месту провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

- 2. Радно место: „Управно правни послови у области спровођења извршења, против пожарне заштите и физичко техничког обезбеђења објеката“ у звању: Млађи саветник, у Служби за заједничке послове, утврђено под редним бројем 144. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи Града Пожаревца, Градском правобранилаштву Града Пожаревца, Служби интерне ревизије Града Пожаревца и Служби главног урбанисте Града Пожаревца број: 09-06-14/2023-2 од 6. марта 2023. године и број 09-06-134/2023-1 од 6.10.2023. године - извршилац 1.**

Опис послова: Прати послове извршења или коначних решења из делокруга Управе и учествује у поступку извршења; обавља послове организације извршења и пружа стручну подршку у

обављању послова организације извршења; сачињава записник; уручује странкама решења и закључке из делокруга Управе; даје обавештења, информације и упутства непосредним извршиоцима која се односе на извршење решења; сарађује са инспекторима, другим органима и организацијама у циљу ефикасног обављања послова; по потреби предузима активности у циљу обезбеђења присуства полиције и комуналне милиције код извршења решења; припрема податке и информације од значаја за поступак извршења; води ажурне евиденције о извршеним решењима инспектора; води ажурне евиденције о захтевима странака за уклањање објеката; квартално доставља сачињене евиденције о лицу одговорном за сачињавање Програма уклањања објеката; обавља послове у вези са вођењем евиденција предмета из области извршног поступка; даје обавештења и информације странкама на основу евиденције о кретању програма; прикупља податке у циљу праћења стања у области извршног поступка; прикупља податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката; прати прописе из области извршног поступка; обавља послове из области против пожарне заштите; спроводи мере из области заштите од пожара; учествује у изради акта о заштити од пожара Градске управе; прати исправност и редовне интервале редовних сервиса противпожарних апарата и хидрантске мреже у објектима; спроводи основну обуку свих запослених из области заштите од пожара; координира и контролише рад службеника обезбеђења и агенције која пружа услугу приватног обезбеђења објеката; спроводи мере и прати законске прописе из области самозаштите делатности Градске управе; по овлашћењу припрема и учествује у спровођењу поступка јавне набавке мале вредности, учествује у раду комисије за јавну набавку мале вредности; врши праћење извршења и реализације уговора у поступку јавних набавки на које се Закон о ЈН не примењује, као и оперативна праћења уговора, односно квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова врши набавку и пријем ствари и опреме, ситног инвентара и потрошног материјала; прати извршење, потрошни материјал и ситни инвентар; саставља месечне извештаје; врши пријем и контролу исправности и евиденцију улазних рачуна.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области економских наука 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 студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, положен државни стручни испит, положен стручни испит из области заштите од пожара, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

Поступак и начин провере компетенција:

А) Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови – методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови – технике обраде и израде прегледа података, провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места: Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС) и Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС“ бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др. закони), провераваће се усмено, путем симулације.

Б) Процена мотивације за рад на радном месту, провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

III Место рада:

Градска управа Града Пожаревца, Пожаревац, ул. Дринска бр.2

IV Право учешћа на интерном конкурсy:

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Градској управи Града Пожаревца.

Право учешћа на интерном конкурсy, за радно место под редним бројем 1., имају службеници у звању саветник или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање саветник, сагласно члану 62. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Право учешћа на интерном конкурсy, за радно место под редним бројем 2., имају службеници у звању млађи саветник или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање млађи саветник, сагласно члану 63. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

V Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Града Пожаревца или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији бр. 38.

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 адресе, броја телефона које је подносилац пријаве дужан да достави у Обрасцу пријаве или мејла (приватни, у колико га поседује или службени).

VI Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријава на интерни конкурс је **осам дана** од дана када је интерни конкурс оглашен на огласној табли Градске управе Града Пожаревца. Интерни конкурс огласити на огласној табли дана 30.4.2024. године.

VII Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа Града Пожаревца, Пожаревац, ул. Дринска бр. 2, са знаком: „за интерни конкурс-за радно место под редним бројем _____”.

VIII Докази који се достављају током изборног поступка

1. 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 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.

IX Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спроводити почев од 13.5.2024. године, са почетком у 11 часова, у згради Градске управе Града Пожаревца, канцеларија бр. 38, ул. Дринска бр. 2, о чему ће кандидати бити обавештени путем адресе, броја телефона које је подносилац пријаве дужан да достави у Обрасцу пријаве или мејла (приватни, у колико га поседује или службени).

X Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Ивана Пауновић, начелница Службе за управљање људским ресурсима, телефон: 012/539-651; e-mail: ipaunovic@pozarevac.rs

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место www.pozarevac.rs

* 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.

Овај оглас објављен је на огласној табли Градске управе Града Пожаревца и на веб презентацији www.pozarevac.rs.

**ЗАМЕНИЦА НАЧЕЛНИКА
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА**



Ана Тишма, дипл.правник

