

Република Србија
ГРАД ПОЖАРЕВАЦ
Градска управа Града Пожаревца
Конкурсна комисија
Број: 01-111-7/2024-3
23.5.2024. године
П о ж а р е в а ц

На основу члана 4., члана 82. став 4. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 - др.закон, 95/2018 - др.закон, 86/2019 – др.закон, 157/2020 – др.закон и 123/2021 – др.закон), чл. 11. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, 107/2023), Градска управа Града Пожаревца, оглашава

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

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Градска управа Града Пожаревца, у Пожаревцу, ул. Дринска бр. 2.

II.а Радно место које се попуњава:

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, број 09-06-134/2023-1 од 6.10.2023. године и број: 09-06-64/2024-2 од 8.5.2024. године - **извршилац 1.**

III.а Опис послова на радном месту:

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 предложену висину цена комуналних услуга; припрема одговоре, анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења; израђује и пружа подршку изради нацрта и предлога општинских 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.

IV.a Услови за запослење на радном месту:

- 1) 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
- 2) најмање три године радног искуства у струци
- 3) држављанство Републике Србије
- 4) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа
- 5) да лице није правоснажно 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.

V.a Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време

VI.a Место рада:

Пожаревац, ул. Дринска бр. 2.

VII.a Компетенције које се проверавају у изборном поступку

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

VIII.a Поступак и начин провера компетенција

1) Провера општих функционалних компетенција:

- 1.1 „Организација и рад органа аутономне покрајине односно локалне самоуправе у Републици Србији” – провераваће се путем теста (писмено);
- 1.2 „Пословна комуникација” – провераваће се путем теста (писмено);
- 1.3 „Дигитална писменост” – провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2) Провера посебних функционалних компетенција:

- 2.1 Посебна функционална компетенција за област стручно-оперативни послови – методе анализе и закључивања о стању у области, провераваће се усмено, путем симулације;
- 2.2 Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови – поступак израде стручних налаза, провераваће се усмено, путем симулације;
- 2.3 Посебна функционална компетенција за радно место – 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.

3) Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа; савесност, посвећеност и интегритет врши путем интервјуа базираног на компетенцијама.

- 4) **Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).**

II.6 Радно место које се попуњава:

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, број 09-06-134/2023-1 од 6.10.2023. године и број: 09-06-64/2024-2 од 8.5.2024. године - извршилац 1.

III.6 Опис послова на радном месту:

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 оперативно праћење 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.

IV.6 Услови за запослење на радном месту:

- 1) 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
- 2) завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом
- 3) држављанство Републике Србије
- 4) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа

5) да лице није правоснажно 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.

V.6 Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време

VI.6 Место рада:

Пожаревац, ул. Дринска бр. 2.

VII.6 Компетенције које се проверавају у изборном поступку

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

VIII.6 Поступак и начин провера компетенција

1) Провера општих функционалних компетенција:

- 1.1 „Организација и рад органа аутономне покрајине односно локалне самоуправе у Републици Србији” – провераваће се путем теста (писмено);
- 1.2 „Пословна комуникација” – провераваће се путем теста (писмено);
- 1.3 „Дигитална писменост” – провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2) Провера посебних функционалних компетенција:

- 2.1 Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови – методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, провераваће се усмено, путем симулације;
- 2.2 Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови – технике обраде и израде прегледа података, провераваће се усмено, путем симулације;
- 2.3 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.

3) Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа; савесност, посвећеност и интегритет врши путем интервјуа базираног на компетенцијама.

- 4) **Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).**

IX Достављање доказа при подношењу пријаве

1) Уколико кандидат који подноси пријаву на конкурс поседује сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседује дигиталне компетенције (знање и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и жели да на основу њега буде ослобођено тестирања ове компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако кандидат не достави наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост“ извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је дигитална писменост кандидата на потребном нивоу, позваће га на тестирање ове компетенције без обзира на достављени доказ.

X 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 дипломе којом се потврђује стручна спрема;

- 2) 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);
- 3) Уверење о држављанству;
- 4) Извод из матичне књиге рођених;
- 5) Уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци, издато након објављивања овог конкурса;
- 6) Доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Ако је учесник конкурса службеник, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених службеник подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу, служби или организацији у којој ради или решење да је нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или 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 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), за кандидате прибавља:

- 1) Уверење о држављанству;
- 2) Извод из матичне књиге рођених;
- 3) Уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци, издато након објављивања овог конкурса.

Ако кандидат у пријави наведе да жели сам да достави наведену документацију, исту мора доставити у оригиналу или овереној фотокопији у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

XI Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Града Пожаревца или га заинтересована лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији бр. 38. Градске управе Града Пожаревца, у Служби за управљање људским ресурсима.

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 Градској управи Града Пожаревца.

XII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече дана 25.5.2024. године, а завршава се дана 8.6.2024. године.

XIII Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријава може бити достављена непосредно, предајом на писарници Градске управе Града Пожаревца или препорученом поштом на адресу: Градска управа Града Пожаревца, Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац (За Конкурсну комисију – не отварају), са назнаком: „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места (навести назив радног места за које се конкурише)“

XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Изборни поступак ће се спроводити почев од 24.6.2024. године, у просторијама Градске управе Града Пожаревца, Пожаревац, ул. Дринска број 2, о чему ће се кандидатима доставити писмено обавештење. Кандидати се о спровођењу поступка могу обавештавати и путем e-mail

адресе, уколико су је навели у обрасцу пријаве, као и телефонским путем, на број телефона који се наведе пријави.

XV Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурсy 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: Сходно чл. 47. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе у радни однос на неодређено време може да се прими лице које нема положен државни стручни испит, али је дужан да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно чл. 131. Закона.

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, лице престаје радни однос.

XVI Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Ивана Пауновић, начелница Службе за управљање људским ресурсима, телефон: 012/539-651.

Обавештења се дају радним даном од 11 до 13 часова.

*Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурсy, који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место <https://pozarevac.rs/o-gradu/obavestenja/>

ЗАМЕНИЦА
НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Ана Тишма, дипл. правник

