

Конкурс

Датум објаве: **23.07.2024.** Датум истека рока за пријављивање: **31.07.2024. године**



ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

На основу члана 81., 82., 83., 84., 85. И 86. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017-др.закон, 114/2021 и 92/2023), члана 4., 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 107/2023), члана 18. став 1. Одлуке о организацији Општинске управе општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 24/22) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 Број: 112-3405/2024 од 25. априла 2024. године, Општинска управа Општине Бабушница оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ СЛОБОДНИХ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Општинска управа општине Бабушница, Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место: Заменик матичара матичног подручја Бабушница, послови ажурирања бирачког списка и стручни-административно технички послови за потребе интерресорне комисије, у звању млађи саветник, у Одељењу за финансије и ванпривредне делатности, Одсеку за друштвене делатности, општу управу и послове матичних књига - 1 извршилац;

Опис радног места: Замењује матичара у његовом одсуству и врши послове вођења матичних књига рођених, венчаних и умрлих, уписује у матичне књиге чињенице рођења, брака, смрти и друге законом предвиђене чињенице и промене у вези са њима; врши накнадни упис чињеница рођења или смрти или других података који нису могли бити уписани у матичну књигу; уноси податке из матичних књига у Регистар матичних књига; води евиденцију о држављанима Републике

Србије и издаје уверења о држављанству; стара се о чувању матичних књига; издаје изводе из матичних књига и уверења о личном стању грађана и обавља друге послове везане за матичне књиге.

Обавља послове ажурирања бирачког списка за подручје општине, као поверени посао (упис, брисање, измена, допуна или исправка); води посебан бирачки списак за припаднике националних мањина.

Пружа стручну и административно-техничку подршку интересорној комисији у својству координатора комисије; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, начелника Одељења и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту заменик матичара матичног подручја Бабушница, послови ажурирања бирачког списка и стручни-административно технички послови за потребе интересорне комисије у звању млађи саветник (под редним бројем 1): стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу Друштвено-хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера; положен државни стручни испит; положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима општине, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

- 2. Радно место – послови праћења и унапређења доступности, ефикасности и квалитета у области образовања и послови у области заштите животне средине, у звању саветник, у Одељењу за финансије и ванпривредне делатности, Одсеку за друштвене делатности, општу управу и послове матичних књига – 1 извршилац;**

Опис радног места: Обавља аналитичко-планске послове у области образовања; прати, анализира стање, врши надзор и планира развој у области предшколског, основношколског, средњошколског образовања и предлаже мере за њихово унапређење; прати, проучава и спроводи прописе из предшколског, основног и средњег образовања из надлежности јединице локалне самоуправе; прати стање и реализацију програма рада и развоја установа у области образовања и квалитета, ефикасности и досупности услуга које оне пружају; прикупља информације и израђује извештаје о утврђеном стању уз предлагање одговарајућих мера за побољшање квалитета и квантитета услуга и план развој делатности у области образовања, односно спровођења утврђене политике у овој области; води поступак и прати реализацију права и услуга утврђених одлукама органа општине из области образовања.

У области заштите животне средине припрема решења о давању сагласности или одбијању давања сагласности на студију о процени утицаја на животну средину

за пројекте у области привреде, индустрије, саобраћаја, енергетике и др. који у значајној мери могу да загаде животну средину; припрема решење о потреби израде студије о процени утицаја на животну средину и решење о одређивању обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину; врши оцену извештаја о стратешкој процени и спроводи поступак издавања интегрисане дозволе; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, начелника Одељења и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту послови праћења и унапређења доступности, ефикасности и квалитета у области образовања и послови у области заштите животне средине, у звању саветник, (под редним бројем 2): стечено високо образовање из области природних 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 основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

3. Радно место: Имовинско правни послови и послови јавног информисања, у звању млађи саветник, у Одељењу за привредне делатности, Одсеку за привреду, урбанизам, комунално стамбене и имовинске послове - 1 извршилац;

Опис радног места: Обавља управно правне послове из имовинско правне области који се односе на експропријацију непокретности, односно административни пренос права коришћења на непокретностима, деекспропријацију, располагање грађевинским земљиштем (прибављање и отуђење, давање у закуп, међусобно располагање власника грађевинског земљишта у јавној својини, улагање у капитал, размена грађевинског земљишта, установљавање стварне службености и други облици располагања грађевинском земљиштем прописани законом и подзаконским актима), давање у закуп и на коришћење пословног и другог простора у јавној својини општине, упис права јавне својине општине на непокретним и покретним стварима; вођење јединствене евиденције непокретности у јавној својини општине, редовно ажурирање података и успостављање базе података о имовини; припремање нацрта и предлога аката о прибављању, располагању, управљању и коришћењу ствари у јавној својини општине.

У области јавног информисања припрема текст јавног позива и пратећу документацију за потребе остваривања јавног интереса у области јавног информисања и стара се објављивању истог, врши проверу документације поднете

на конкурс и сачињава записник о испуњености услова за учешће на конкурс, пружа стручну и административно-техничку подршку раду комисије, на основу предлога комисије припрема нацрт решења о расподели средстава и предлог уговора, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, начелника одељења и начелника Општинске управе.

Услови за рад на радном месту имовинско правни послови и послови јавног информисања, у звању млађи саветник стечено високо образовање из области правних 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 основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима општине као и потребне компетенције за рад на радном месту.

III Врста радног односа и место рада: Радна места попуњавају се заснивањем радног односа на неодређено време **Општинска управа општине Бабушница, Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница, за сва радна места.**

IV Компетенције које се проверавају у изборном поступку и учешће кандидата

На интерном конкурс за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне компетенције и понашајне компетенције

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или следећој фази.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

Кандидати без положеног државног стручног испита за рад у државним органима примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

Чланом 9. Закона о државним службеницима, прописано је да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере компетенција.

V Провера посебних функционалних компетенција:

За радно место Заменик матичара матичног подручја Бабушница, послови ажурирања бирачког списка и стручни-административно технички послови за потребе интересорне комисије (под редним бројем 1):

- Посебна функционална компетенција за област рада – Управно-правни послови (Закон о општем управном поступку- правила извршења решења донетих у управним поступцима), провераваће се путем симулације (у писменом облику);

- Посебна функционална компетенција за радно место - планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Статут општине Бабушница) путем симулације (у писменом облику);

- Посебне функционалне компетенције за радно место - прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о матичним књигама, Закон о јединственом бирачком списку) провераваће се путем симулације (у писаном облику).

За радно место послови праћења и унапређења доступности, ефикасности и квалитета у области образовања и послови у области заштите животне средине (под редним бројем 2)

- Посебна функционална компетенција за област рада: Управно-правни послови (Закон о општем управном поступку- посебни управни поступци), провераваће се путем симулације (у писменом облику);

- Посебна функционална компетенција за радно место - планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Статут општине Бабушница) провераваће се путем симулације (у писменом облику);

- Посебна функционална компетенција за радно место – прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о основама система образовања и васпитања и Закон о заштити животне средине) провераваће се путем симулације(у писменом облику);

За радно место Имовинско правни послови и послови јавног информисања (под редним бројем 3):

- Посебна функционална компетенција за област рада – Стручно-оперативни послови (технике израде опшштих, појединачних и других правних и осталих аката), провераваће се путем симулације (у писменом облику);

- Посебна функционална компетенција за радно место - планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (План развоја општине Бабушница) путем симулације (у писменом облику);

- Посебне функционалне компетенције за радно место - прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о јавној својини, Закон о јавном информисању) провераваће се путем симулације (у писаном облику).

3. Понашајне компетенције за сва радна места

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 психометријских тестова и путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Интервју са Конкурсном комисијом и вредновање кандидата за сва радна места:

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на интерни конкурс: Пријаве на конкурс шаљу се поштом или предају непосредно на писарници Општинске управе општине Бабушница, Бабушница, Ратка Павловића 1, са знаком „Пријава на интерни конкурс за попуњавање слободних извршилачких радних места“.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о конкурсима: Данијела Пејчић Димитријевић, кон. тел. 010/385-112, локал 122.

VIII Датум оглашавања: 23.07.2024. године.

IX Рок за подношење пријава: Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 24.07.2024. године и траје до 31.07.2024. године.

X Пријава на јавни конкурс и право учешћа: Пријава се врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Општине Бабушница или у штампаној верзији у писарници Општинске управе општине Бабушница, Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од 3 (три) дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Право учешћа на Интерном конкурсном имају само службеници, запослени на неодређено време у Општинској управи општине Бабушница.

XI Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија дипломе о стеченом образовању; исправе којима се доказује радно искуство у струци (оригинал или оверена фотокопија потврде или уверења); уверење Министарства унутрашњих послова – Полицијске управе да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса); уверење о положеном државном стручном испиту; исправе којима се доказује да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Напомена: Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023- Одлука УС) је између осталог прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Потребно је да учесник конкурса попуни Изјаву и заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

XII Рок за подношење доказа: Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од 5 (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 Општинска управа општине Бабушница, 18330 Бабушница, Ратка Павловића 1.

XIII Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 01. августа 2024. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени путем контакт бројева телефона или електронске адресе које су навели у својим пријавама.

Провера посебних функционалних компетенција, понашајних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у Општинској управи општине Бабушница, ул. Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница, у свечаној сали Општинске управе.

Кандидати који успешно прођу једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка путем контакт бројева телефона које су навели у својим пријавама.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе општине Бабушница.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Општине Бабушница.

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.

Број: 110-4/2024-4

У Бабушници, дана 23.07.2024. године

Начелник Општинске управе
Јована Радовановић

