

Република Србија

ОПШТИНА АРИЉЕ

Општинска управа

02 Број: 111-5/2023

08.02. 2023. године

Ариље

На основу члана 4.ст.8. и чл.83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17-др.закон, 95/18 и 114/21), чл.4., чл.5.ст.1. и чл.6.ст.1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 95/2016 и 12/22), Кадровског плана за Општинску управу и Општинско правобранилаштво општине Ариље за 2022.годину („Сл.гласник Општине Ариље“, број 31/21 и 37/19), а у складу са Обједињеним Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштво општине Ариље („Службени гласник општине Ариље“, број 21/22), Општинска управа општине Ариље оглашава,

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ АРИЉЕ

I Орган у коме се попуњава радно место:

Општинска управа општине Ариље, ул. Светог Ахилија бр.53.

II Радно место које се попуњава:

1.Радно место “Послови радних односа и борачко-инвалидска заштита“ у Одељењу за општу управу, скупштинске и заједничке послове- Одсек за општу управу и друштвене делатности у звању млађи саветник, I извршилац.

Опис посла: обрађује и води персонална досијеа запослених, кадровске и друге евиденције, врши пријаве и одјаве запослених на обавезно социјално осигурање и обавља послове из области радних односа - 20 %; утврђује потребе за стручним усавршавањем службеника, учествује у свим пословима везаним за стручно усвршавање запослених и припрема предлог годишњег Програма стручног усавршавања службеника, учествује у изради и развијању система оцењивања рада службеника, анализира резултате и прати ефекте оцењивања службеника – 10%; учествује у припреми нацрта Кадровског плана и Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места – 5%; учествује у стручним пословима избора кандидата и запошљавања, распоређивања, утврђивања кофицијената за исплату зарада – 5%; учествује у утврђивању права на исплату путних трошкова ученика и деце предшколског узраста, учествује у раду Интерресорне комисије 15%; води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте везане за утврђивање права на борачко-инвалидску заштиту, прати њихову реализацију и финансирање- 20%; спроводи првостепени поступак везан за решење о категоријама особа са инвалидитетом која могу да користе посебно одређена паркинг места на јавним паркиралиштима, даје обавештења и информације странкама на основу евиденције о примљеним, обрађеним и експедованим предметима, прати остваривање права националних мањина и етничких група и предлаже мере у циљу њиховог побољшања; сарађује са организацијама које окупљају националне мањине и етничке групе и помаже њихов рад; прати реализацију пројеката који се тичу националних мањина и етничких група- 10%; припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног органа; прикупља чињенице и доказе релевантне за израду и вођење поступка, води одговарајуће евиденције о оствареним правима и даје обавештења и информације странкама – 10%; обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца одељења и Начелника управе- 5%.

Услови: Стечено високо образовање из научне 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стучни испит, познавање рада на рачунару, најмање годину дана радног искуства у струци.

У изборном поступку проверавају се :

- Опште функционалне компетенције и то:

- **Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији**- провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост**- провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација**- провера ће се вршити путем теста.

Напомена:

У погледу провере опште функционалне компетенције “Дигитална писменост”, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције- Дигитална писменост, неопходно је да уз Пријаву- образац 1 (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

- Посебне функционалне компетенције и то:

***Посебна функционална компетенција за област рада и то:**

1. Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања људским ресурсима (информациони систем за управљање људским ресурсима; прописе у области радно-правних односа у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе; компетенције за рад службеника; базичне функције управљања људским ресурсима: анализу посла, кадровско планирање, регрутацију, селекцију, увођење у посао, оцењивање, награђивање и напредовање, стручно усавршавање; развојне функције управљања људским ресурсима: професионални развој, инструменте развоја, управљање каријером, управљање талентима; организациону културу и понашање)-провера ће се вршити усмено.

2. Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебне управне поступке)-провера ће се вршити усмено.

3. Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката)-провера ће се вршити усмено.

*** Посебне функционалне компетенције за радно место и то:**

1. Посебна функционална компетенција за радно место- прописи из надлежности органа (Закон о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, број 129/07, 83/14- др. Закон, 101/16- др. закон, 47/18 и 111/21- др.закон), Статут општине Ариље (“Сл. Гласник општине Ариље”, број 13/19)- провера ће се вршити усмено.

2. Посебна функционална компетенција за радно место- прописи из делокруга радног места (Закон о општем управном поступку, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Посебан колективни уговор за запослене у јединицама локалне самоуправе, аутономне покрајине, Колективни уговор за запослена, изабрана и постављена лица у општини Ариље. Правилник о раду запослених у општини Ариље, Закон о раду, Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица, Правилник о начину вођења јединствене евиденције података)-провера ће се вршити усмено.

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет)- провера ће се вршити путем интервјуа- усмено.

- **Интервју са Конкурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа)- провераваће се путем интервјуа са Комисијом (усмено).

III Место рада:

Општинска управа Ариље, улица Светог Ахилија бр.53.

IV Врста радног односа:

Радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

V Услови за запошљање:

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
- стечено високо образовање из научне 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету;
- да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
- да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- да има општу здравствену способност;
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

VI Садржина пријаве на конкурс: пријава на конкурс садржи назив радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, податке о образовању.

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана. Пријаву на конкурс прати и кратка биографија.

Образац 1- Пријава на јавни конкурс може се преузети у тексту испод јавног конкурса на интернет презентацији општине Ариље: <https://arilje.org.rs> .

Уз пријаву на интерни конкурс кандидат подноси следећу документацију:

- пријава са биографијом;
 - оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09, 145/14 и 47/18);
 - оригинал или оверена фотокопија Уверења о држављанству (не старије од 6 месеци);
 - оригинал или оверена фотокопија Уверења Министарства унутрашњих послова- надлежне Полицијске управе да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (Уверење издато након објављивања конкурса);
 - оригинал или оверена фотокопија дипломе или уверења којом се потврђује стручна спрема;
 - доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти који доказују на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
 - оригинал или оверена фотокопија исправе којом 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 (за учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
 - фотокопија личне карте;
- Уверење о општој здравственој способности (не старије од 6 месеци) прилаже изабрани кандидат пре ступања на рад.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа за оверу потписа, рукописа и преписа.

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18/- аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са

законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3); да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3). Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су:
Уверење о држављанству и Извод из матичне књиге рођених.

Напомена: Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се о томе изјасни у писаној форми која се доставља уз пријаву на јавни конкурс.

Образац 2 - Изјаве може се преузети у тексту испод јавног конкурса на интернет презентацији општине Ариље.
<https://arilje.org.rs>.

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту јавног конкурса, одржаће се у просторијама Општинске управе општине Ариље, ул. Светог Ахилија бр.53. О месту и времену почетка изборног поступка кандидати ће бити обавештени на контакте (бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

VIII Рок за подношење пријава на јавни конкурс:

Рок за подношење пријаве је 8 дана од дана оглашавања обавештења о интерном конкурс у на огласној табли општине Ариље и званичној интернет презентацији општине Ариље.

Рок почиње да тече 09.02.2023. године и истиче 16.02.2023. године.

VII Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурс у:

Радојко Крчевинац, тел. 031/31-50-147, Општинска управа општине Ариље.

VIII Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс:

Општина Ариље, Општинска управа, ул. Светог Ахилија бр.53, 31230 Ариље, за Конкурсну комисију са знаком „За интерни конкурс“.

IX Оглас о јавном конкурс у се објављује на интернет презентацији општине Ариље и огласној табли Општинске управе општине Ариље.

Датум оглашавања: 08.02.2023. године

Напомене:

Сходно члану 47. став 6. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/17, 113/17- др.закон, 95/18, 114/21), у радни однос на неодређено време може да се прими лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона.

Сходно члану 72. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису засновала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, Конкурсна комисија ће одбацити.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано начелник Општинске управе општине Ариље. Термини који су у овом конкурсном изражавању у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АРИЉЕ

Начелник Општинске управе
Драгана Петровић