

Република Србија
Општина Ариље
Општинска управа
Број **112-77/2026**
Датум **31.03.2026.** године

На основу члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 11/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон и 123/21-др.закон) и члана 9. и 11. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), Општинска управа општине Ариље, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ АРИЉЕ**

РАДНО МЕСТО 1. Послови одбране и ванредне ситуације

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Општинска управа општине Ариље, Одељење за општу управу, скупштинске и заједничке послове, Одсек за општу управу и друштвене делатности, ул. Светог Ахилија 53, Ариље.

II Радно место које се попуњава:

Радно место **Послови одбране и ванредне ситуације**, у звању млађи саветник, у Одељењу за општу управу, скупштинске и заједничке послове, Одсек за општу управу и друштвене делатности – извршилац 1

III Опис послова радног места: Прати и координира послове у области ванредних ситуација и цивилне заштите, предлаже надлежним органима општине и субјектима заштите и спасавања мере и активности у циљу унапређења система заштите и спасавања, предлаже успостављање система осматрања, обавештавања и узбуњивања у ванредним ситуацијама, предлаже мере за отклањање последица ванредних ситуација, елементарних непогода и других несрећа и израђује планска документа у истој области, учествује у раду Штаба за ванредне ситуације и израђује записнике и потребне акте и извештаје; израђује планску документацију и припрема планове за одбрану и остваривање одрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања, остварује координацију са другим субјектима одбране, сарађује са Министарством одбране, одговоран је за предузимање мера из плана одбране на територији општине, води законом утврђене евиденције из области одбране; учествује у организовању спровођења мера заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, спроводи послове у вези се утврђивањем последица елементарне непогоде и друге несреће и доделом помоћи физичким и правним лицима ради ублажавања последица; стара се о законитости и благовременом предузимању мера у случају настанка ванредног догађаја и изради потребне документације; помаже инспекторима у спровођењу надзора из њихове надлежности и предузима управне радње на начин предвиђен законом којим се уређује инспекцијски надзор; врши послове у вези примене Закона о безбедности на раду, послови пријема захтева и доношење решења о стицању статуса енергетски угроженог купца за кориснике социјалне помоћи и кориснике права по основу материјалног прихода домаћинства; обављање послова утврђивања испуњености услова и доношења решења о испуњености услова за обављање такси превоза на територији општине;

обавља и друге послове по налогу шефа одсека, руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

IV Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из научне области односно стручне области у оквиру образовно - научног поља друштвено-хуманистичких 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, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органу, служби или организацији које је основао надлежни орган јединице локалне самоуправе или аутономне покрајине, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

V Врста радног односа

На наведеном радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

VI Место рада:

Ариље, Св. Ахилија 53

VII Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза у којима се проверавају: опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције и понашајне компетенције, као и мотивација за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе које ће се вршити путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

Назначене вештине и знања кандидата у изборном поступку, код општих, посебних и понашајних компетенција, обавиће се само са оним кандидатима чије су пријаве благовремен, допуштене, разумљиве и потпуне.

Кандидатима је при запошљавању у орган јединице локалне самоуправе, под једнаким условима доступно радно место. Избор кандидата вршиће се на основу провере компетенција.

VIII Поступак и начин провере компетенција:

1. Провера опште функционалних компетенција (Фаза 1):

- ⓐ Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији – провера ће се вршити преко платформе СУК-а (Службе за управљање кадровима)
- ⓑ Дигитална писменост – провера ће се вршити преко платформе СУК-а (Службе за управљање кадровима) или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- ⓒ Пословна комуникација – провера ће се вршити преко платформе СУК-а (Службе за управљање кадровима)

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције, „Дигитална писменост“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области на траженом нивоу, издат од стране сертификоване агенције, образовне установе која се бави обуком из области информационих технологија и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да уз пријавни образац (уредно попуњен у делу „Рад на рачунару“), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима,

2. Посебне функционалне компетенције:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

2.1. Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови :

1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката, провераваће се писмено, путем симулације;

2.2. Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови:

1. општи управни поступак, 2. правила извршења решења донетих у управним поступцима, 3. посебне управне поступке, провераваће се писмено, путем симулације;

2.3. Посебна функционална компетенција-релативни прописи из делокруга радног места Послови одбране и ванредне ситуације (Статут општине Ариље, План смањења ризика од катастрофе (промењен назив у Уредбу о садржају и начину израде плана смањења ризика од катастрофа - објављена у "Службеном гласнику РС", бр. 21/2020 од 6.3.2020. године, а ступила је на снагу 14.03.2020. године), Закон о општем управном поступку, Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама (некадашњи Закон о ванредним ситуацијама), Закон о заштити од пожара, , провераваће се усмено, путем симулације;

3. Провера понашајних компетенција (Фаза 3) :

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

IX Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа- Општинске управе општине Ариље у електронској форми или у Писарници Општинске управе општине Ариље у штампаном облику.

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 путем телефона и имејл адресе.

X Докази који се достављају током изборног поступка:

- фотокопија или прочитана лична карта;
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- оверена фотокопија дипломе или уверења о стеченом високом образовању, којима се потврђује стручна спрема;

- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидат са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту подноси оригинал или оверене фотокопију уверења о положеном правосудном испиту);

- 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 ком периоду је стечено радно искуство);

- оригинал или оверена фотокопија уверења полицијске управе да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;

- оригинал или оверена фотокопија потврде или уверења послодавца да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно у органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (достављају само они кандидати који су радили у државном органу односно у органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе);

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.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), за кандидате прибавља

1. Уверење о држављанству
2. Извод из матичне књиге рођених.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу **Изјава***, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције. Уколико се одлучи да сам достави ова документа, мора их доставити у оригиналу или овереној фотокопији.

XI Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).

XII Рок за подношење пријаве :

Рок за подношење пријаве је 15 (петнаест) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Политика“, закључно са **15.04.2026.** године.

XIII Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:

Поштом на адресу Општинска управа општине Ариље, ул. Св. Ахилија број 53, 31230 Ариље, са знаком: „За јавни конкурс“, са знаком НЕ ОТВАРАТИ, радно место – Послови

одбране и ванредне ситуације” или непосредно на писарници на адреси Светог Ахилија бр, 53, Ариље

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

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 интерног 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 писаним путем или путем телефона и имејл адресе.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy: Јована Савић, дипломирани правник, телефон 031/315-0124, радним данима од 07-15 часова.

* 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.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовала начелница Општинске управе општине Ариље.

Овај оглас објављен је на огласној табли Општине Ариље и на веб презентацији општине Ариље www.arilje.org.rs

Начелница Општинске управе
Сузана Цветић, с.р.