

На основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016,113/2017,95/2018,113/2017-др.закон и 95/2018-др.закон), члана 12. 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 Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51, број 112-1914/2020 од 28.02.2020.г.

Општинска управа општине Мeroшина, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

I Орган у коме се радно место попуњава

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА, Мeroшина, Цара Лазара, број 17

II Радно место које се попуњава:

Радно место: **послови информисања у Одељењу за општу управу и непривредне делатности**, звање: млађи саветник – један извршилац.

Опис послова радног места: Врши стручне послове информисања о раду органа општине, Општинске управе, јавних предузећа и установа чији је оснивач општина, као и о свим питањима од значаја за живот и рад у општини; припрема информације и званична саопштења, остварује комуникацију са медијима; припрема, обрађује, евидентира и чува информационо-документационе материјале о пословима који се обављају у општини; врши евидентирање и пријаву грађана који се обраћају општини и председнику општине; стара се о благовременом заказивању састанака и седница; успоставља телефонске везе; врши пријем поште за потребе општине и председника општине; редовно извештава јавност о раду и активностима председника општине и других органа, организација и служби општине; организује скупове за медије (конференције за новинаре) и друге медијске догађаје (media events); остварује интерну и екстерну комуникацију; огранизује израду промотивних материјала; одржава сталну комуникацију са представницима медија; спроводи активности из домена односа са јавношћу и обавља друге послове по налогу председника општине; врши стручне послове у вези са протоколарним обавезама председника општине, као и других функционера у органима општине; припрема програме посета и обавља друге послове у вези свечаности и манифестација; припрема документацију у вези протоколарних обавеза председника општине и других функционера у органима општине; води евиденцију о поклонима; води календар догађаја; прати писање дневне и периодичне штампе о догађајима у општини.

Кандидат треба да испуњава следеће услове:

1. да је пунолетан држављанин Републике Србије;
2. да има стечено високо образовање из научне области журналистике 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 годину дана радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет);

3. да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;

4. да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку и начин провере:

- Познавање прописа: Закона о локалној самоуправи, Закона о јавном информисању, Закона о општем управном поступку – усмено и писмено путем теста;
- Сачињавање званичног саопштења за јавност – писменим путем;
- Сачињавање протокола у вези са пријемом стране делегације – званична посета општини (сачињавање агенде и др.) – писменим путем;
- Вештина комуникације – непосредно кроз разговор са кандидатима;
- Познавање рада на рачунару – провера практичним радом на рачунару (MSOffice).

III Место рада: Меровина, ул. Цара Лазара број 17.

IV Адреса на коју се подносе пријаве:

Општинска управа општине Меровина, Меровина, ул. Цара Лазара 17, 18252 Меровина, са назнаком – „За Конкурсну комисију - јавни конкурс за попуно извршилачког радног места: послови информисања “ и „не отварати“.

V Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

Јасмина Милојевић, службеник за људске ресурсе, телефон: 018/4892-034 (локал 109).

VI Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријава на конкурс је **15 (петнаест) дана од дана објављивања обавештења** о јавном конкурс и адреси интернет презентације на којој је објављен конкурс, у дневним новинама **“Вечерње новости“**.

VII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- потписана пријава са биграфијом, бројем телефона за контакт, адресом становања и наводима о досадашњем радном искуству;
- копирана или прочитана лична карта;
- уверење о држављанству (не старије од шест месеци);
- извод из матичне књиге рођених;
- оверена фотокопија дипломе или уверења којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на ком радном месту, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство у струци);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;
- уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци; (не старије од шест месеци)
- доказ да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа (потврда органа);

Сви докази прилажу се у оригиналу или у овереној фотокопији.

Одредбом члана 9. и чл.103. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење) прописано је између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Потребно је да учесник конкурса уз напред наведене доказе достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће кандидат то учинити сам.

Образац изјаве налази се на сајту општине Меровина – www.merosina.org.rs

Садржина пријаве на конкурс: Пријава на конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, контакт телефон, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

VIII Трајање радног односа:

За наведено радно место, радни однос се заснива на неодређено време.

IX Изборни поступак:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту Конкурсна комисија спровешће изборни поступак, о чему ће кандидати бити благовремено обавештени на контакте (бројеве телефона и адресе) које наведу у својим пријавама.

Напомена:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији биће одбачене.

Овај оглас објављује се на званичној интернет страници општине Меровина www.merosina.org.rs а у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије – „Вечерње новости“ објављује се обавештење о јавном конкурс у адреса интернет презентације на којој је објављен оглас.

* 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:111-750

У Меровини, 13.05.2020.г.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

