

Република Србија
Општина Мeрoшинa
Општинска управа
Број:111-1536
Датум:14.11.2023.г.
Мeрoшинa

Датум оглашавања: 14.11.2023. године

Датум истека рока за пријављивање: 22.11.2023. године

На основу чл.4. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016,113/2017,95/2018 114/2021, 113/2017-др.закон, , 95/2018-др.закон, 86//2019 – др. закон, 157/2020- др.закон и 123/2021)и члана 4. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016, 12/2022), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51, број 112-7563/2023 од 30.08.2023.г. и Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Мeрoшинa број 110-423 од 04.08.2022.г., 110-28 од 20.01.2023.г.,110-496 од 21.08.2023.г., 110-655 од 26.10.2023.г. Општинска управа општине Мeрoшинa, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС
за попуњавање извршилачког радног места
у Општинској управи општине Мeрoшинa

I Орган у коме се радно место попуњава:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МEРОШИНА, Мeрoшинa, Цара Лазара бр.17

II Радно место које се попуњава:

1. Радно место: Послови извршења буџета и послови из области заштите породице са децом у Одељењу за финансије, у звању: млађи саветник, - један извршилац.

Опис послова: обавља послове пријема захтева за пренос средстава директних и индиректних корисника, као и корисника других нивоа власти; врши њихово завођење и проверава исправност захтева у погледу сагласности са Одлуком о буџету; обавештава буџетске кориснике о одобреним захтевима, односно њиховим недостацима и одређује рок за њихово отклањање; припрема налоге за плаћање или их доставља Управи за трезор; доставља овлашћеном лицу на оверу контролисану и потписану финансијску документацију;врши рачунску формалну и суштинску проверу материјално финансијске документације и рачуноводствених исправа; стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама и у складу са одлуком о буџету; анализира готовинске токове и прати извршење плана буџета; обавља припрему и исплату налога за родитељски додатак, финансијске помоћи незапосленим породиљама као и финансијске помоћиза склапање брака супружницима старијим од 35 година, по решењу Службе дечије заштите, саставља и шаље фактуре за закуп пословног простора на основу Уговора о закупу; учествује у израдинацрта Одлуке о буџету; учествује у изради периодичних финансијских планова (кварталних и месечних); спроводи извршење буџета кроз Трезор. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне 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, положен државни стручни испит, најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, потребне компетенције за рад на радном месту, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У изборном поступку проверавају се стручне способности, знања и вештине:

1. Опште функционалне компетенције-провера дигиталне писмености вршиће се решавањем задатака практичним радом на рачунару.

Напомена: Провера дигиталне писмености неће се вршити код кандидата који приложе одговарајући сертификат, потврду или други писмени доказ о поседовању дигиталне писмености.

2. Посебне функционалне компетенције

Познавање прописа: Закона о буџетском систему, Закона о буџету, Закона о рачуноводству, Одлуке о буџету;

Пријем захтева за пренос средстава директних и индиректних корисника и поступање по њима;

Састављање фактура за закуп пословног простора на основа Уговора о закупу;

Припрема налога за исплату родитељског додатка;

Вештина комуникације са руководиоцем и сарадницима;

Провера знања и вештина вршиће се писмено (писмени рад, симулација типичног проблема који кандидат треба да реши) и непосредно кроз разговор са кандидатима;

3. Завршни разговор са кандидатом у циљу процена мотивације за рад на радном месту, могући доприноси раду.

III Место рада: Мерошина, Цара Лазара 17

IV Рок за подношење пријавана интерни конкурсје осам дана од дана оглашавања.

V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсју:

Јасмина Милојевић, телефон: 018 – 4892-034, - 4892-035 локал 109.

VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Мерошина, Мерошина, ул.Цара Лазара 17, са знаком: „за интерни конкурс“ и „не отврати“.

VII Датум оглашавања:14.11.2023.. године

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

- потписана пријава са биографијом, бројем телефона и мејл за контакт, адресом становања и наводима о досадашњем радном искуству; -копирана или прочитана лична карта;

- решење о распоређивању;

-оригинал или оверена фотокопија дипломе или уверења којом се потврђује стручна спрема;

-оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;

-оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству (не старије од 6 месеци);

-оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;

-потврда/ уверење да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци (не старије од 6 месеци);

- потврда/уверење којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;

-оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);

-оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је службеник нераспоређен;

-доказ да је у радном односу на неодређено време Општинској управи општине Меровина, службама и организацијама које оснива јединица локалне самоуправе (решење или други документ).

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) прописано је 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.

Потребно је да учесник конкурса уз напред наведене доказе достави изјаву којом се одређује 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

У циљу бржег спровођења изборног поступка, кандидат може уз своју пријаву да достави документа о чињеницама о којима се води службена евиденција.

IX Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку: са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, назначене вештине и знања биће проверене у просторијама Општинске управе општине Меровина, у Меровини, ул.Цара Лазара 17, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

X Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс у могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс - запослени у органима, службама и организацијама основаним од стране јединице локалне самоуправе, према посебном закону.

Право учешћа на интерном конкурс у имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

Напомена:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној у општини, суду или код јавног бележника, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране Начелника Општинске управе општине Меровина.

Овај оглас објављен је на огласној табли Општинске управе општине Меровина и интернет презентацији општине Меровина www.merosina.org.rs

Термини који су у овом конкурс изражени у мушком граматичком роду обухватају и женски род лица на која се односе.



Начелник

Данијела Николић