

На основу чл.4. и чл.94. 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 и 95/2018-др.закон, 86/2019-др. закон, 157/2020-др. закон и 123/2021-др.), чл.11. и чл.12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016,12/2022), Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Мрошина број 110-423 од 04.08.2022.г., број 110-28 од 20.01.2023.г., број 110-496 од 21.08.2023.г., број 110-655 од 26.10.2023.г. и 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. Општинска управа општине Мрошина, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНОГ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ МРОШИНА

I Орган у коме се радно место попуњава

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МРОШИНА, Мрошина, Цара Лазара, број 17

II Радно место које се попуњава: послови борачко-инвалидске заштите и непосредне друштвене бриге о деци, у Одељењу за општу управу и непривредне делатности, звање: млађи саветник. – један извршилац.

Опис послова: обавља административно-техничке послове који су везани за пријем захтева и контроле исправности и комплетности документације која се подноси уз захтев за остваривање права на родитељски и дечији додатак; пружа информације странкама у вези остваривања права на родитељски и дечији додатак; обавља послове везане за експедицију решења; обавештава странке о извршеним исплатама права од стране министарства; издаје стандардне потврде, уверења, документа и извештаје ради остваривања права заинтересованих страна. Води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте везане за утврђивање права на борачко-инвалидску заштиту; врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на борачко-инвалидску заштиту који подразумева стварање локалне базе података, израду одговарајућег решења и доставу података министарству, као и електронски пријем података од министарства; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; обавља послове везане за утврђивање права утврђених Одлуком о допунским правима војних инвалида и породица палих бораца из оружаних акција после 17. Августа 1990. Године; прати њихову реализацију и финансирање; обавља послове везане за решење о категоријама особа са инвалидитетом која могу да користе посебно одређена паркинг места на јавним паркиралиштима; организује и планира послове и радне задатке из области борачко-инвалидске заштите и непосредне друштвене бриге о деци; утврђује испуњеност услова за остваривање наведених права у првостепеном поступку; припрема документацију за бањска и климатска лечења бораца и ратних и мирнодопских инвалида; обавља и друге управне послове из области борачко-инвалидске заштите који су поверени Општинској управи на основу закона и прописа донетих на основу закона; води управне и стручне послове поверене Општинској управи у области друштвене бриге о деци; води управни поступак у управним стварима које се односе на стицање статуса енергетски угроженог купца; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке 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 годину дана радног искуства у

струци, потребне компетенције за рад на радном месту, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

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

1. Опште функционалне компетенције:

Провера дигиталне писмености вршиће се решавањем задатка практичним радом на рачунару;

Пословна комуникација – комуникација са странкама, руководиоцима и сарадницима.
Напомена: Провера дигиталне писмености неће се вршити код кандидата који приложи одговарајући сертификат, потврду или други писмени доказ о поседовању дигиталне писмености.

2. Посебне функционалне компетенције

Познавање прописа: Закон о општем управном поступку, Закон о финансијској подршци породици са децом, Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица, Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом, општинска Одлука о финансијској подршци породици;

Пружање информација странкама у вези остваривања права прописаних напред наведеним прописима;

Вођење првостепеног управног поступка и израда првостепених управних аката из напред наведених области.

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, моући доприноси раду.

III Трајање радног односа

Радни однос заснива се на неодређено време. За кандидате који раније нису заснивали радни однос у органима аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу обавезан је пробни рад у трајању од шест месеци.

IV Место рада: Мерошина, ул.Цара Лазара број 17.

V Адреса на коју се подносе пријаве:

Општинска управа општине Мерошина, Мерошина, ул. Цара Лазара 17, 18252 Мерошина, са знаком – „За Конкурсну комисију - јавни конкурс за попуну радног места-послови извршења буџета и послови из области заштите породице са децом и „не отврати“.

VI Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

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

VII Рок за подношење пријава:

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

VIII 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);
- 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 Мерошина – 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.

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 конкурс оглашава се на званичној интернет страници општине Мерошина www.merosina.org.rs и огласној табли Општинске управе општине Мерошина, а у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије – „Вечерње новости“ објављује се обавештење о јавном конкурсима и 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:111-1818

У Мерошини.18.12.2023.г.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

Начелник
Данијела Николић

