

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Општина Мeroшина  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
Број:111-1241  
Датум:10.10.2024.г.  
М е р о ш и н а

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон, 114/21 и 92/23) и члана 5. 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 Мeroшина оглашава

### ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

У Општинској управи општине Мeroшина - Одељењу за привреду и комуналне делатности

**РАДНО МЕСТО 1. Послови привредног развоја и европских интеграција**

#### **I Орган у ком се радно место попуњава:**

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА, у Мeroшини, ул. Цара Лазара 17

#### **II Радно место које се попуњава:**

Радно место: послови привредног развоја и европских интеграција, у звању саветник, у Одељењу за привреду и комуналне делатности, број извршилаца 1.

**III Опис послова радног места** анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за израду стратешких докумената и израђује прилоге зe релевантна стратешка документа; прати реализацију стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја; обавља послове прикупљања, обраде и анализе података, формирања и ажурирања података пословних информација од значаја за локални економски развој; прати домаће и међународне конкурсе, обавља аналитичко оперативне послове који се односе на припрему и реализацију развојних пројеката, обезбеђење додатних финансијских средстава, помоћ и подршку потенцијалним инвеститорима и предузетницима у домену улагања и отварања предузећа; сарађује са Националном службом за запошљавање у реализацији мера активне политике запошљавања; учествује и реализује активности подршке локалној пословној заједници за ширење постојећих и заснивање нових бизниса; обавља послове организације и реализације маркетиншко-промотивних кампања и промоција пословних концепата и потенцијала општине за улагања; обавља послове у вези са мониторингом и евалуацијом спровођења пројеката и припремом извештаја о пројектима одрживог економског развоја; остварује комуникацију са надлежним установама и институцијама на локалном, регионалном, покрајинском и републичком нивоу, привредним субјектима

и пословним удружењима, невладиним организацијама и донаторима на локалном, регионалном, покрајинском и републичком нивоу, привредним субјектима и пословним удружењима, невладиним организацијама и донаторима везано за економски развој општине. Организује и координира активности у циљу промоције вредности и принципа функционисања ЕУ; информисање руководство општине о ЕУ програмима и току преговора за приступање ЕУ; прати прописе ЕУ од локалног значаја; прати и прикупља информације о новим ЕУ програмима и фондовима важним за локалну самоуправу; пружа подршку и координира активности за аплицирање код ЕУ фондова; анализира и процењује постојеће програме подршке ЕУ; идентификује потенцијалне партнере из ЕУ ради заједничког учешћа на пројектима; стара се о имплементацији пројеката из ЕУ фондова и координира рад учесника у спровођењу програма и пројеката; обавља мониторинг и евалуацију спровођења пројеката и припрема извештаје о пројектима; пружа стручну помоћ у току реализације пројеката партнерима; припрема и учествује у реализацији јавних набавки по ПРАГ процедури.

**IV Услови за рад на радном месту:** : стечено високо образовање из научне области у техничких 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, потребне компетенције за рад на радном месту, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), знање енглеског језика.

**V Место рада:** Мерошина, Цара Лазара 17

**VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

У изборном поступку проверавају се посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту, знање енглеског језика.

**VII Поступак и начин провере компетенција:**

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада – Методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израда извештаја о стању у тој области – провераваће се писмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција за област рада – Планирање, припрема пројектног предлога и извор финансирања пројеката – провераваће се путем усмене симулације.

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о контроли државне помоћи - "Сл. гласник РС", број 73/2019, Закон о планском систему"- („Сл. гласник РС“, број 30/2018) – провераваће се усмено, путем симулације.

Познавање енглеског језика провериће се усмено.

2.Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

**VIII Право учешћа на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Мерошина.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у звању саветник или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање: саветник.

**IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа [www.merosina.org.rs](http://www.merosina.org.rs) или га заинтересована лица могу преузети у штампаном облику у Услужном центру Општинске управе општине Меровина.

Приликом предаје пријаве на интерни 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 имејл адресе, телефона, адресе, који су наведени у пријави.

#### **X Рок за подношење пријаве**

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 11.10.2024. године и истиче 18.10.2024. године.

#### **XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**

Општинска управа општине Меровина, у Меровини, ул. Цара Лаазара 17, са назнаком: „за интерни конкурс”- радно место: послови привредног развоја и европских интеграција и „не отварати. Попуњени обрасци пријава на конкурс могу се слати и електронском поштом на имејл [jasmina.milojevic@merosina.org.rs](mailto:jasmina.milojevic@merosina.org.rs).

#### **XII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

Сертификат или потврда о знању енглеског језика

#### **XIII Докази који се достављају током изборног поступка**

Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;

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

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 којем периоду је стечено радно искуство);

Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен.

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).

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

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава\*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

**XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:** Изборни поступак ће се спроводити у просторијама Општинске управе општине Меровина, у складу са одлуком Конкурсне комисије и Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у АП и ЈЛС, о чему ће кандидати бити обавештени путем адресе, имејл адресе, телефоном тј. на начин који наведу у пријави.

**XV Место и време када ће се спровести изборни поступак:**

Изборни поступак ће се спроводити почев од 23.10.2024.г., о чему ће кандидати бити благовремено обавештени.

**XVI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy**

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

\*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.

Овај оглас објављен је на огласној табли Општинске управе општине Меровина и на веб презентацији [www.merosina.org.rs](http://www.merosina.org.rs).



**НАЧЕЛНИК**  
Данијела Николић