

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Мерошина
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број:111-132
Датум:05.02.2025.г.
М е р о ш и н а

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

РАДНО МЕСТО: Пословни секретар

I Орган у ком се радно место попуњава:
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МЕРОШИНА, у Мерошини, ул. Цара Лазара 17

II Радно место које се попуњава:
Пословни секретар, звање: виши референт, у Одељењу за општу управу и непривредне делатности, број извршилаца: један.

III Опис послова радног места: врши евидентирање и пријаву грађана који се обраћају председнику општине, стара се о благовременом заказивању састанака и седница, успоставља телефонске везе, врши пријем поште за потребе председника општине, обезбеђује чување изворних аката о раду председника општине, обавља и друге административне, техничке и друге послове по налогу шефа Кабинета и председника општине.

IV Услови за рад на радном месту:

1) стечено средње образовање друштвеног или економског смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, потребне компетенције за рад на радном месту, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

2) држављанство Републике Србије;

3) пунолетство;

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

5) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

V Врста радног односа

На радном месту заснива се радни однос на неодређено време.

VI Место рада:

Мерошина, Цара Лазара 17

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

- 1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.2. „Пословна комуникација” –вршиће се путем теста (писмено).
- 1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2. Провера посебних функционалних компетенција:

2.1. Посебна функционална компетенција за област рада (административно – технички послови) – методе и технике прикупљања података ради даље обраде, технике евидентирања података у релевантним базама података, технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе и методе вођења интерних и доставних књига, провераваће се усмено и писмено, путем симулације;

2.2. Посебна функционална компетенција за радно место: – релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о министарствима, Закон о локалној самоуправи, Закон о заштити података о личности, провераваће се усмено, путем симулације;

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 вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са Конкурсном комисијом.

IX Достављање доказа при подношењу пријаве

1. Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено, решавањем задатка на рачунару. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

X Докази који се достављају током изборног поступка

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);
- 3) копирана или прочитана лична карта;
- 4) Уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- 5) Уверење да раније није престајао радни однос у државном органу, другом државном органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из

матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је 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).

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;
- 3) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- 4) уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

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 Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општинске управе општине Меровина www.merosina.org.rs и у штампаном облику може се преузети на писарници - у Услужном центру Општинске управе општине Меровина, Цара Лазара 17.

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 Општинској управи општине Меровина.

XIII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 07.02.2025. године, а окончава се дана 21.02.2025. године.

XIV Адреса на коју се подносе пријаве на јавни конкурс:

Поштом на адресу: Општинска управа општине Меровина, Цара Лазара 17, 18252 Меровина, са назнаком „за јавни конкурс” – радно место: пословни секретар и „не отврати“; непосредно на писарници – у Услужном центру Општинске управе Меровина са истим знацима; електронским путем на имејл jasmina.milojevic@merosina.org.rs

XV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Изборни поступак ће се спроводити почев од 25.02.2025. године, у просторијама Општинске управе општине Меровина, ул. Цара Лазара 17, о чему ће кандидати бити благовремено обавештени путем телефона, адресе и имејл адресе које су наведене у обрасцу пријаве.

XVI Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурсy први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време. Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

XVII Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Јасмина Милојевић, тел. 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.

НАЧЕЛНИК
Данијела Николић

