

**Република Србија**

**ГРАД ШАБАЦ**

**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ШАПЦА**

**Број: 002568476 2024 07416 004 017 112 006**

**Датум: 04.09.2024.године**

**Ш а б а ц**

На основу члана 83.Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон и 92/2023) 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 ), начелник Градске управе града Шапца оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ШАПЦА**

|  |
| --- |
| **РАДНО МЕСТО 1.** РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ |

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Град Шабац, Градска управа града Шапца, ул.Господар Јевремова 6

**II Радно место које се попуњава:**

„Руководилац Одељења за друштвене делатности“, разврстано у звање самостални саветник, у организационој јединици Одељење за друштвене делатности, 1 извршилац.

**III Опис посла:** руководи и организује рад у Одељењу, даје стручна упутстава и стручну помоћ запосленима, прати и анализира стање у областима из делокруга Одељења и планира и предлаже мере за унапређење стања,координира рад на припреми предлога општих и других аката из делокруга Одељења, обједињава и припрема предлоге финансијских планова у поступку доношења одлуке о буџету и прати њено извршење,припрема извештаје и друге материјале којима се информишу надлежни органи града о раду Одељења и учествује у својству известиоца на седницама органа града,учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем службеника у Одељењу и обавља друге послове по налогу начелника Градске управе.

**IV** **Услови за рад на радном месту**: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**V Место рада:**

Шабац, ул. Господар Јевремова 6

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

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

**VII Поступак и начин провере компетенција:**

**Посебне функционалне компетенције:**

Посебне функционалне компетенције за област рада:

1) послови руковођења

2) студијско- аналитички послови

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

Познавање прописа из делокруга радног места: Закон о социјалној заштити, Закон о финансијској подршци породици са децом, Закон о основама система образовања и васпитања. Провера се врши писмено, путем симулације.

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

|  |
| --- |
| **РАДНО МЕСТО 2.** ПОСЛОВИ ДЕЧИЈЕГ ДОДАТКА И ПОМОЋИ ЗА ЛЕЧЕЊЕ ДЕЦЕ |

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Град Шабац, Градска управа града Шапца, ул. Господар Јевремова 6

**II Радно место које се попуњава:**

Радно место „Послови дечијег додатка и помоћи за лечење деце“, разврстано у звање референт, у организационој јединици Одељење за друштвене делатности, 1 извршилац.

**III Опис послова радног места**: врши увид и прибавља податке из службених евиденција неопходне за вођење управних поступака у области признавања права на дечији додатак; врши увид и прибавља податке из службених евиденција неопходне за вођење управних поступака у области признавања права на накнаду трошкова боравка деце у установи чији је оснивач град, а у којој се обавља делатност предшколског васпитања и образовања; врши увид и прибавља податке из службених евиденција неопходне за вођење управних поступака у области признавања права на новчану помоћ за лечење деце од тешких и ретких болести и обавља друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

.

**IV** **Услови за рад на радном месту**: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**V Место рада:**

Шабац, ул. Господар Јевремова 6

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

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

**VII Поступак и начин провере компетенција:**

**Посебне функционалне компетенције:**

Посебна функционална компетенција за област рада:

-Административно-технички послови

Провера се врши писмено, путем симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

- познавање прописа из делокруга радног места: Закон о финансијској подршци породици са децом, Правилник о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом, Закон о општем управном поступку, Правилник о спровођењу Одлуке о лечењу деце од тешких и ретких болести.

Провера се врши писмено, путем симулације.

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

|  |
| --- |
| **РАДНО МЕСТО 3.** ПОСЛОВИ ИЗВРШЕЊА БУЏЕТА ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА |

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Град Шабац, Градска управа града Шапца, ул.Господар Јевремова 6

**II Радно место које се попуњава:**

Радно место „Послови извршења буџета директних корисника“, разврстано у звање млађи саветник, у организационој јединици Одељење за буџет и финансије, 1 извршилац

**III Опис послова радног места**: врши интерну контролу ажурности у спровођењу свих апропријација усвојених планова директних корисника, интерну контролу захтева за плаћање обавеза директних корисника и преноса новчаних средстава индиректним корисницима, као и њихову тачност и оверу од стране овлашћених и одговорних лица; врши електронска плаћања; учествује у изради кварталних консолидованих извештаја о извршењу буџета Града, као и у изради консолидованог завршног рачуна за буџетску годину у прописаним роковима; анализира законске прописе и стручну литературу у вези финансијско-материјалног пословања и обавља друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

**IV** **Услови за рад на радном месту**: стечено високо образовање из научне области економске науке 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1 став 1. и 2. Закона о запосленима у АП и ЈЛС, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**V Место рада:**

Шабац, ул. Господар Јевремова 6

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

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

**VII Поступак и начин провере компетенција:**

**Посебне функционалне компетенције:**

Посебна функционална компетенција за област рада:

-Финансијско-материјални послови

Провера се врши писмено, путем симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

- прописи из делокруга радног места: Закон о рачуноводству, Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна, Правилник о класификационом страндарном оквиру и контни план за буџетски систем.

Провера се врши писмено, путем симулације.

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

|  |
| --- |
| **РАДНО МЕСТО 4.** АДМИНИСТРАТИВНО - КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОСЛОВИ  ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ КОМУНАЛНЕ МИЛИЦИЈЕ |

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Град Шабац, Градска управа града Шапца, ул.Господар Јевремова 6

**II Радно место које се попуњава:**

Радно место „Административно-канцеларијски послови из надлежности комуналне милиције“, разврстано у звање млађи саветник, у организационој јединици Одељење комуналне милиције, 1 извршилац

**III Опис послова радног места**: врши пријем пријава грађана и прослеђивања у даљу надлежност комуналним милиционарима; врши пријем, задуживање, обраду и архивирање предмета, пружа помоћ странкама у остваривању њихових права и едукује их о њиховим обавезама; води евиденције и ажурира базе података које води Одељење комуналне милиције у складу са Законом и остварује сарадњу са другим органима у циљу решавања проблема грађана и остваривања њихових права и обавља друге послове по налогу шефa подручнe организационe јединице и начелника Одељења.

**IV Услови за рад на радном месту:** стечено високо образовање 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 и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у АП и ЈЛС, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места .

**V Место рада:**

Шабац, ул. Господар Јевремова 6

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

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

**VII Поступак и начин провере компетенција:**

**Посебне функционалне компетенције:**

Посебна функционална компетенција за област рада:

-Стручно-оперативни послови

Провера се врши писмено, путем симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

- прописи из делокруга радног места: Закон о комуналној милицији, Закон о општем управном поступку, Уредба о канцеларијском пословању, Закон о комуналним делатностима

Провера се врши писмено, путем симулације.

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

|  |
| --- |
| **РАДНО МЕСТО 5.** ИНФОРМИСАЊЕ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ  СКУПШТИНЕ ГРАДА |

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Град Шабац, Градска управа града Шапца, ул.Господар Јевремова 6

**II Радно место које се попуњава:**

Радно место „Информисање и администартивни послови Скупштине града“, разврстано у звање референт, у организационој јединици Одељење за скупштинске, заједничке послове и ИТ, 1 извршилац

**III Опис послова радног места**: обавештава редакције и новинаре о одржавању седница и о свим значајним догађајима у Скупштини града, припрема конференције за новинаре и саопштења са седница и састанака; припрема информативне и документационе материјале за јавно наступање или разговор са новинарима председника и заменика председника Скупштине града; обавља административно техничке послове за потребе председника и заменика председника Скупштине града и обавља друге послове по налогу шефа Одсека и руководица Одељења.

**IV Услови за рад на радном месту**: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**V Место рада:**

Шабац, ул. Господар Јевремова 6

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

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

**VII Поступак и начин провере компетенција:**

**Посебне функционалне компетенције**

Посебна функционална компетенција за област рада

-Административно-технички послови

Провера се врши писмено, путем симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место

- прописи из делокруга радног места: Закон о локалној самоуправи, Уредба о канцеларијском пословању.

Провера се врши писмено, путем симулације.

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 конкурсу:**

На интерном конкурсу могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Градској управи града Шапца.

Право учешћа на интерном конкурсу имају:

-за радно место број 1 службеници у звању самосталног саветника или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање самосталног саветника

-за радно место број 2 службеници у звању референта или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање референта.

-за радно место број 3 службеници у звању млађег саветника или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање млађег саветника

**-** за радно место број 4 службеници у звању млађег саветника или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање млађег саветника

-за радно место број 5 службеници у звању референта или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање референта

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

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Шапца .

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.

**X Рок за подношење пријаве**

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 (осам) дана од дана објављивања на интернет презентацији града Шапца и почиње да тече 05.09.2024 године и истиче 12.09.2024 године.

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

Градска управа града Шапца у Шапцу, ул.Господар Јверемова 6 или на шалтеру број 1 јединственог управног места у Градској управи града Шапца, са назнаком: „за интерни конкурс”.

**XII Докази који се достављају током изборног поступка**

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказа о положеном правосудном испиту;
3. 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);
4. 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.

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.

**XIV** **Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак**:

Изборни поступак ће се спроводити почев од 16.09.2024.године, са почетком у 10 часова, у Градској управи града Шапца, ул. Господар Јевремова број 6, канцеларија бр. 65, о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе.

**XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу:**

Јелена Милутиновић, руководилац Групе за људске ресурсе, телефон: 015/364-122

Обрасци пријава за сва радна места налазе се на веб презентацији [www.sabac.org](http://www.sabac.org)

**\*** 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 Градске управе града Шапца и на веб презентацији www.sabac.org.

**НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ**

**Александар Јовановић, дипл.правник**