

**Република Србија**

**ГРАД ШАБАЦ**

**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ШАПЦА**

**Број:**  **002648308 2025 07416 004 017 112 006**

**Датум: 12.06.2025.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 број 1: 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:**

„Административно-канцеларијски послови из надлежности комуналне милиције“, разврстано у звање млађи саветник, у организационој јединици Одељење комуналне милиције, 2 извршиоца.

**III Опис посла**: 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 и најмање једна година радног искуства у струци 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:**

Посебне функционалне компетенције за област рада:

Компетенција „Стручно-оперативни послови“ која подразумева: методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе анализе и закључивања о стању у области; поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција. Провера се врши писмено, путем симулације

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

Познавање прописа из делокруга радног места: Закон о комуналној милицији ; Закон о општем управном поступку; Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе; Закон о комуналним делатностима; Закон о прекршајима. 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 број 2: Административно-стручни послови Скупштине и Градског већа** |

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

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

**II Радно место које се попуњава:**

„Административно-стручни послови Скупштине и Градског већа“, разврстано у звање млађи саветник, у организационој јединици Одељење за скупштинске, заједничке послове и ИТ, 1 извршилац.

**III Опис посла:** припрема дневни ред, прукупља и комплетира материјал за седнице и врши обраду аката усвојених на седницама Скупштине и Градског Већа; припрема записнике и закључке са седница и врши њихово благовремено достављање надлежним одељењима; бележи тонски запис на седницама Скупштине и Градског већа, обавља стручне и административне послови за рад радних тела Скупштине и Градског већа, чува изворна документа Скупштине и Градског већа и води евиденцију одржаних седница и обавља друге послове по налогу шефа Одсека и руководица Одељења.

**IV Услови:** стечено високо образовање на основним академским студијама из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука 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 најмање једна година радног искуства у струци 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:**

Посебне функционалне компетенције за област рада:

Компетенција „Стручно-оперативни послови“ која подразумева: методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе анализе и закључивања о стању у области; поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката. Провера се врши писмено, путем симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

Познавање прописа из делокруга радног места: Закон о локалној самоуправи; Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе. 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 број 3: Послови информисања** |

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

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

**II Радно место које се попуњава:**

„Послови информисања“, разврстано у звање саветник, у организационој јединици Одељење за скупштинске, заједничке послове и ИТ, 1 извршилац

**III Опис посла:** обавља послове припреме информација за средства јавног информисања и интернет страницу града о раду Градске управе и других органа града, посетама домаћих и страних делегација, као и другим догађајима у организацији локалне самоуправе; пружа подршку изабраним, постављеним и именованим лицима у остваривању контакта са представницима средстава јавног информисања; организује конференције за медије и обавља послове конферансијеа на конференцијама за медије и другим важним догађајима; систематски прати извештаје средстава јавног информисања. Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**IV** **Услови за рад на радном месту**:**:** стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним 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 и 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:

Компетенција „Послови односа са јавношћу“ која подразумева: управљање односима са јавношћу; односе са медијима; методологију и алате за прикупљање и анализу података; медијску писменост; заштиу података о личности; понашање друштвених група, организациомо понашање етику. Провера се врши писмено, путем симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

Познавање прописа из делокруга радног места: Закон о локалној самоуправи, Закон о јавном информисању и медијима. 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 број 4: Нормативно-правни послови за органе 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:**

„Нормативно-правни послови за органе града“, разврстано у звање млађи саветник, у организационој јединици Одељење за скупштинске, заједничке послове и ИТ, 1 извршилац.

**III Опис посла:** припрема и израђује нацрте општих и поједниначких правних аката којима се уређују организација и рад органа града; прати прописе, води регистар одлука из надлежности Скупштине града, обавља стручне послове за потребе Комисије за прописе, стара се о објављивању аката у Службеном листу града и интернет презентацији Града и обавља друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

**IV** **Услови за рад на радном месту**: стечено високо образовање из научне области правне 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, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци 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:**

Посебне функционалне компетенције за област рада:

Компетенција „Нормативни послови“ која подразумева: процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности; методолошк правила за израду нормативних аката из надлежности органа,служби и организација;примену номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката; припрему и израду стручних мишљења и образложења различитих правних аката из делокруга рада органа,служби и организација. Провера се врши писмено, путем симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

Познавање прописа из делокруга радног места: Закон о локалној самоуправи ; Закон о јавним предузећима; Закон о јавним службама. 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 број 5: Послови маркетинга и промоције** |

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

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

**II Радно место које се попуњава:**

„Послови маркетинга и промоције“, разврстано у звање сарадник, у организационој јединици Одељење за локални економски развој, 1 извршилац.

**III Опис посла:** врши припрему презентација и публикација /newsletter, брошуре, флајери и сл. којима се представљају потенцијали Града Шапца, прикупља и систематизује податке за припрему промотивног материјала, учествује у припреми предлога пројеката, учествује у процесу имплементације пројеката- стара се о видљивости пројеката, учествује у изради комуникационог плана, материјала за видљивост и врши координацију са представницима донатора у вези дизајна промо материјала пројекта, припрема, координира и организује кампање за информисање јавности о циљевима, резултатима и активностима пројеката које реализује Град Шабац, учествује у прикупљању и систематизацији података и документације за пројектно извештавање, учествује у изради извештаја о реализацији пројеката у сегменту промоције и видљивости, врши техничку припрему и ажурира податаке на званичној интернет презентацији Града Шапца и обавља друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

**IV** **Услови за рад на радном месту** стечено високо образовање у научној, односно стручној области друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, 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:**

Посебне функционалне компетенције за област рада:

- Компетенција „Стручно-оперативни послови“ која подразумева: методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе анализе и закључивања о стању у области; поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.

-Компетенција „Послови односа са јавношћу“ која подразумева познавање односа са медијима и менаџмент догађаја.

Провера се врши писмено, путем симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

Познавање прописа из делокруга радног места: Закон о локалној самоуправи; Закон о финансирању локалне самоуправе. 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 број 6:** **Послови сарадње са организацијама цивилног друштва** |

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

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

**II Радно место које се попуњава:**

„Послови сарадње са организацијама цивилног друштва“, разврстано у звање млађи саветник, у организационој јединици Одељење за друштвене делатности, 1 извршилац

**III Опис посла:** обавља аналитичко-планске послове везане за организације цивилног друштва; формира базу података о организацијама цивилног друштва; иницира, организује и учествује у јавним расправама и размењује информације са организацијама цивилног друштва, значајне за рад ОЦД (конкурси, прописи...); учествује у спровођењу конкурсне процедуре за ОЦД и пројекте финансиране из буџета Града и обавља друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

**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 једна година радног икуства у струци 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:**

Посебне функционалне компетенције за област рада:

Компетенција „Стручно-оперативни послови“ која подразумева: методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе анализе и закључивања о стању у области; поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката. Провера се врши писмено, путем симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

Познавање прописа из делокруга радног места: Закон о локалној самоуправи; Закон о удружењима. 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 број 7:** **Матичар за матично подручје Мајур** |

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

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

**II Радно место које се попуњава:**

„Матичар за матично подручје Мајур“, разврстано у звање млађи саветник, у организационој јединици Одељење за општу управу, 1 извршилац.

**III Опис посла**: обавља послове вођења матичних књига и регистара матичних књига; врши уписе у матичне књиге и књиге држављана; доставља извештаје надлежним матичарима и другим органима; врши издавање извода и уверења из матичних књига и уверења из књиге држављана; врши матичарске послове у вези пријаве рођења, припреме и закључења брака, пријаве смрти; врши надзор над радом заменика матичара и даје потребна упутства и смернице за њихов рад; врши послове месних канцеларија предвиђених Одлуком о организацији Градске управе и обавља друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

**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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, 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:

Компетенција „Стручно-оперативни послови“ која подразумева: методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе анализе и закључивања о стању у области; поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката. Провера се врши писмено, путем симулације

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

Познавање прописа из делокруга радног места: Породични закон; Закон о држављанству; Закон о матичним књигама; Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига. 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 који су распоређени на радно место у звању млађег саветника за радна места под бројем 1, 2, 4, 6 и 7, у звању саветника за радно место под бројем 3 и у звању сарадника за радно место под бројем 5 или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање непосредно више од напред наведених.

**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 13.06.2025. године и истиче 20.06.2025. 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.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 25.06.2025.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.

**XIV 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 града Шапца [www.sabac.org](http://www.sabac.org) дана 12.06.2025.године..

**НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ**

**Александар Јовановић, дипл.правник**