



**Република Србија
ГРАД НИШ
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЛОКАЛНИ
ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**

На основу чл. 4, 83 и 84. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр.21/2016, 113/2017, 113/2017, 95/2018 и 114/21), члана 27к Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/201972/2019, 149/2020 и 118/2021), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-5133/2022 од 29. јуна 2022. године, и члана 4,5,6,7,8 и 10. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 95/2016 и 12/2022), директор Канцеларије за локални економски развој, расписује и оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

**„Административни послови“
1 извршилац, на неодређено време у
Канцеларији за локални економски развој**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Канцеларија за локални економски развој, ул. Генерала Милојка Лешјанина бр. 39.

II Радно место које се попуњава:

“Административни послови“ - Канцеларија за локални економски развој, Сектор за изградњу, Одсек за припрему програма изградње, у звању виши референт, 1 извршилац.

Опис послова: Стара се о разврставању примљене и настале документације; Архивирање документације; Ради на обради података из делокруга Одсека; Обавља и друге послове по налогу Шефа Одсека, Руководиоца Сектора и Директора.

Услови: Стечено средње образовање друштвеног, природног или техничког смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Место рада:

Канцеларија за локални економски развој, ул. Генерала Милојка Лешјанина број 39, Ниш

IV У изборном поступку проверавају се:

1. Опште функционалне компетенције које се проверавају су:

-Дигитална писменост, провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
Напомена:

Уколико се дигитална писменост доказује сертификатима, потврдама или другим писаним доказима, кандидату се прихвата доказ и није потребно ово тестирање.

2. Посебне функционалне компетенције:

Након пријема извештаја комисије о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који буду испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, вршиће се провера посебних функционалних компетенција, и то:

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада, административно-технички послови – Методе вођења интерних и доставних књига, провераваће се писаном симулацијом.
- Посебна функционална компетенција за одређено радно место, прописи из делокруга радног места – Уредба о канцеларијском пословању у органима државне управе („Сл. Гласник РС“ број 21/2020 и 32/2021), провераваће се писаном симулацијом.

Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности градских органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Компетенције које се проверавају у изборном поступку под једнаким условима, доступна су сва радна места и избор кандидата се врши на основу провере компетенција.

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне компетенције и фаза у којој се спроводи интервју са комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређених компетенција у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следећих компетенција у истој или наредној фази изборног поступка.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „дигитална писменост“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – дигитална писменост, неопходно је да достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције. Кандидати који успешно прођу једну фазу изборног поступка биће обавештени о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријава.

V Услови за запослење:

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
- да има прописано образовање;
- да испуњава прописане компетенције актом о систематизацији радних места;
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;

VI Пријава на конкурс са кратком биографијом садржи:

Име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, e-mail адресу, податке о образовању.

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Уз пријаву на јавни конкурс кандидат подноси следећу документацију:

- извод из матичне књиге рођених;
- уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
- диплому или уверење којом се потврђује стручна спрема;
- уверење Министарства унутрашњих послова – Полицијске управе да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса);
- исправе којима се доказује да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
- уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања), које издаје Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања (кандидати који у наведеном уверењу имају евидентиран стаж осигурања потребно је да доставе и доказе односно потврде, решења и друге акте из којих се види са којим степеном стручне спреме и у ком периоду су стекли радни стаж);
- потврда - уверење о радном искуству;

Сви докази прилажу се у оригиналу или у овереној фотокопији.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр.18/2016 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.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених.

Потребно је да учесник конкурса, достави целокупну тражену документацију. Уколико се кандидат определи да орган прибави уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених, уз осталу тражену документацију, потребно је да достави и изјаву о томе.

Образац изјаве доступан је на сајту града Ниша и објављен је уз јавни конкурс за пријем службеника за радно место.

Пробни рад је обавезан за сва лица која раније нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединицама локалне самоуправе или државном органу.

Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци.

VII Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана од оглашавања обавештења када је јавни конкурс објављен у дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

VIII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:

Марко Милојковић, телефон: 018/249-828

IX Адреса на коју се подносе пријаве за јавни конкурс:

Пријаве и доказе о испуњавању услова конкурса кандидат може доставити лично или препорученом поштом у затвореној коверти на којој је написано име, име оца и презиме кандидата, преко Градске управе за органе Града и грађанска стања Града Ниша: на адресу Градска управа за органе Града и грађанска стања Града Ниша, ул. Николе Пашића број 24, или на шалтеру број 15 Градски услужни центар, са назнаком „не отварати за **Конкурсну комисију - јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места Административни послови**“ у Канцеларији за локални економски развој.

X Датум оглашавања: 02.09.2022. године

XI Конкурсна Комисија ће о месту, дану и времену када ће се обавити провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, обавестити све учеснике конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту.

XII Право учешћа на јавном конкурсy:

На јавном конкурсy могу да учествују сви пријављени кандидати који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава.

Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или е-маил адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Напомена:

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана. Неблаговремене, недопуштене неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, конкурсна комисија одбацује закључком, против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема закључка.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране директора Канцеларије за локални економски развој.

Број: 2887-15/2022-11

Датум: 01.09.2022. године

ДИРЕКТОР

Душан Радивојевић



На основу члана 15. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 87/2018), а ради учествовања на јавном конкурс за попуњавање извршилачког радног места **Административни послови**, у Канцеларији за локални економски развој Града Ниша, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Сагласан/а сам да се мој ЈМБГ, користи искључиво у сврху прикупљања података који се односе на доказ:

1. Уверење о држављанству, упис извршен у књигу држављана у општини _____ (навести општину/месну канцеларију),
2. Извод из матичне књиге рођених, упис извршен у МКР општине _____,

.....
(ЈМБГ даваоца изјаве)

.....
(место и датум)

.....
(потпис даваоца изјаве)