



Република Србија
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА
ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Број: 111-29 /2022-
Датум: 25. 11. 2022 године

Датум оглашавања: 24.11.2022. године

Датум истека рока за пријављивање: 02.12.2022. године

На основу члана 4. став 8. и члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 113/2017, 95/2018 и 114/21) и члана 5, 6 и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016 и 12/2022) и члана 56. Одлуке о организацији градских управа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 114/2020 и 85/2021), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број. 112-6835/2022 од 30. августа 2022. године, вршилац дужности заменика начелника Градске управе за друштвене делатности

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа за друштвене делатности,
ул. Пријездина бр.1 Ниш

II Радно место које се попуњава:

„Послови праћења и координације рада интерресорне комисије“ у звању саветник - 1 извршилац. у Градској управи за друштвене делатности, Сектор за породицу, социјалну и здравствену заштиту, Одсек за социјалну и инвалидску заштиту

Опис послова: Прати рад интерресорне комисије, прикупља документацију која је неопходна за покретање и вођење поступка процене и која доприноси утврђивању и разумевању начина задовољења потреба детета, доставља документацију члановима Комисије, организује и администрира целокупни процес процене потреба за додатном подршком детету, сазива повремене чланове комисије на основу документације и информација од родитеља, обавља све друге стручно-административне послове за потребе Комисије, сарађује са организацијама цивилног друштва које се баве питањима из ове области, обавља послове уноса, обраде, сређивања, штампања и чувања текста и свих других података у форми електронског записа, израђује, преписује и умножава, дописе, записнике, обрасце и други писани материјал текстуалног и табеларног типа, води деловодни протокол и врши административне и канцеларијске послове за потребе рада Комисије, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Општи услови:

-да је учесник интерног конкурса држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

IV Место рада:

Ул. Пријездина бр.1 Ниш

V Врста радног односа:

Радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

VI Изборни поступак спроводи се само међу оним кандидатима који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава.

VII У изборном поступку проверавају се стручне оспособљености, знања и вештине кандидата и то:

1. Стручна оспособљеност за рад – увидом у податке из пријаве на интерни конкурс и приложених доказа, и усмено, путем разговора са кандидатом.

2. Знање у области прописа из делокруга радног места и то:

- Закон о основама система образовања и васпитања, („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021)

- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, бр.80/2018)

Провера знања из наведених закона и прописа спровешће се писаном симулацијом.

3. Вештина комуникације (усмено путем интервјуа са кандидатом, процена мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду, прихватање вредности органа).

Провера вештине комуникације врши се путем завршног разговора са Конкурсном комисијом.

Изборни поступак се спроводи у више делова. Кандидат се на почетку сваког дела обавештава о томе кад почиње наредни део изборног поступка

путем достављених контаката (бројеви телефона или електронске адресе), које су наведене у својим обрасцима пријава.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном делу изборног поступка, не позива се да учествује у наредном делу изборног поступка.

Кандидат који буде оцењен оценом „незадовољава“ (1) у једном облику провере, не позива се на наредни облик провере.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном облику провере оцењује се оценом „незадовољава“ (1) и не позива се на наредни облик провере.”

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених
- оригинал уверења о држављанству (не старија од 6 месеци)
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема
- уверење Министарства унутрашњих послова – Полицијске управе, да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци (издато након објављивања интерног конкурса)
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде послодавца, решења и други акти из којих се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство)
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима
- оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решење да је службеник нераспоређен
- изјава у којој се службеник опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији која је оверена од стране јавног бележника

IX Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

Напомене:

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 решењем против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема решења.

X Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана од када је интерни конкурс оглашен на огласној табли органа и служби Града Ниша и интернет презентацији Града Ниша www.ni.rs.

XI Адреса на коју се подносе пријаве за интерни конкурс:

Пријаве и доказе о испуњавању услова конкурса кандидат може доставити лично или препорученом пошљицом 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 Јединственог управног места, са знаком:

„Не отварати“ - за интерни конкурс за радно место „Послови праћења и координације рада интерресорне комисије“ у Градској управи за друштвене делатности.

XII Датум оглашавања: 24.11.2022.

XIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

Наташа Пећић- Костадиновић, телефон: 018/505-514

XIV Конкурсна комисија ће, о месту, дану и времену када ће се обавити провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују о 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.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране вршиоца дужности начелника Градске управе за органе Града и грађанска стања. Интерни оглас објављен је на огласној табли органа и служби Града Ниша и интернет презентацији Града Ниша.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.



**Вршилац дужности заменика начелника
Градске управе за друштвене делатности**


Павлина Михајленко