



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА
ЗА ИМОВИНУ И ОДРЖИВИ РАЗВОЈ
Број: М-83/2022-04
Датум: 20.12.2022. године

Датум оглашавања: 20.12.2022.год.

Датум истека рока за пријављивање: 28.12.2022. год.

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-др.закон, 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), 27к Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 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, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021) и члана 56. Одлуке о организацији градских управа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 114/2020 и 85/2021), вршилац дужности начелника Градске управе за имовину и одрживи развој, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ИМОВИНУ И ОДРЖИВИ РАЗВОЈ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа за имовину и одрживи развој,
ул. Николе Пашића број 24 Ниш

II Радно место које се попуњава:

„Административно-технички послови“ у Градској управи за имовину и одрживи развој,
у Сектору за имовинско-правне послове, у звању виши референт - 1 извршилац.

Опис послова: Обавља административно – техничке послове, прима, распоређује, евидентира и доставља у рад акта и предмете, отпрема пошту; води евиденцију о пријему странака код руководиоца сектора; обавља информатичке послове за које је потребно познавање стандардних поступака уноса и обраде текста; обавља и друге послове по налогу начелника управе и руководиоца сектора.

Услови: Средња стручна спрема у четворогодишњем трајању, друштвеног, природног или техничког усмерења, положен државни стручни испит, најмање пет година 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:

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:**
 - Статут Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019),
 - Одлука о организацији градских управа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 114/2020 и 85/2021),
 - Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени лист Града Ниша“, бр.20/2022).

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 пошиљком 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 назнаком:

„Не отварати“ - за интерни конкурс за радно место „Административно-технички послови“ у Сектору за имовинско-правне послове, у Градској управи за имовину и одрживи развој.

XII Датум оглашавања: 20.12.2022.год .


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 имовину и одрживи развој. 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.

В.Д. НАЧЕЛНИКА

Ружица Борђевић



На основу члана 15. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 87/2018), а ради учествовања на јавном конкурсy за попуњавање извршилачког радног места „Административно-технички послови“ у Сектору за имовинско-правне послове, у Градској управи за имовину и одрживи развој, 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 _____ (навести општину/месну канцеларију),

.....
(ЈМБГ даваоца изјаве)

.....
(место и датум)

.....
(потпис даваоца изјаве)

*Потребно је заокружити број испред доказа за који се кандидат определио да орган прибави.