

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон и 92/23), члана 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр.107/23), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број:112-7563/2023 од 30. августа 2023. године и члана 56. Одлуке о организацији градских управа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број број 71/23 - пречишћен текст и 87/23), начелник Градске управе за финансије, расписује и оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ФИНАНСИЈЕ**

РАДНО МЕСТО: Административно-информатички послови

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа за финансије, ул Николе Пашића бр. 24, Ниш.

II Радно место које се попуњава:

„Административно-информатички послови“, звање виши референт у Групи за инвестиционо планирање, у Сектору за јавне набавке, извршилац 1.

III Опис послова на радном месту:

Обавља административно-информатичке послове; учествује у припреми финансијског плана и у припреми и изради буџета Града Ниша и плана јавних набавки; врши експедицију свих аката из Сектора; прати рокове достављених аката; врши завођење предмета, експедицију и њихово архивирање, стара се о благовременој достави аката; води евиденцију уговора из свих поступака јавних набавки и стара се о њиховом архивирању; стара се о рачунима за све врсте огласа у „Службеном гласнику“ и обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови за запослење на радном месту:

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

IV Општи услови за запослење

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

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI Место рада:

Ул. Николе Пашића број 24, Град Ниш.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку

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

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1 Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Посебна функционална компетенција за област рада

2.1 Административно-технички послови:

- 1) канцеларијско пословање;
- 2) методе и технике прикупљања података ради даље обраде;
- 3) технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података;
- 6) методе вођења интерних и доставних књига вршиће се писано, путем симулације.

2.2 Посебна функционална компетенција за одређено радно место

- 1) Закон о јавним набавкама ("Службени гласник Република Србија", бр. 91/2019 и 92/2023);
- 2) Закон о буџетском систему ("Службени гласник Републике Србије", 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, 118/2021, 118/2021 - др. Закон, 138/2022 и 92/2023);
- 3) Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник Републике Србије", бр. 21/2020, 32/2021 и 14/2023);
- 4) Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник Републике Србије", бр. 10/93, 14/93 - испр., 67/2016, 3/2017 и 20/2022 - др. упутство) вршиће се писано, путем симулације (давање предлога решења одређеног задатка).

Наведени прописи се налазе на сајту <http://www.ni.rs/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција:вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама. Проверу понашајних компетенција вршиће Служба за управљање кадровима Владе Републике Србије.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

IX Достављање доказа при подношењу пријаве

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писаним путем. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

X Докази који се достављају током изборног поступка

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа доставе следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;

- 2) 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 оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство).
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса);
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- 5) кандидати који су били у радном односу у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

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.

Напомена:

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Србије", бр. 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/23 - одлука УС) 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.

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

XI Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места "Административно-информатички послови", објављује се на интернет презентацији Града Ниша <http://www.ni.rs/konkursi/> и огласној табли органа и служби Града Ниша.

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације Града Ниша на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама НДН "Српски телеграф", које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

XII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Града Ниша или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру број 15. Јединственог управног места, ул. Николе Пашића број 24.

Приликом предаје пријаве на јавни 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 дана пријема пријаве од стране Одсека за људске ресурсе, Градске управе за органе Града и грађанска стања.

XIII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 28.01.2024. године, а окончава се дана 12.02.2024. године.

XIV Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријава се може доставити поштом на адресу: Градска управа за органе Града и грађанска стања, Конкурсна комисија за попуњавање извршилачког радног места "Административно-информатички послови" у Градској управи за финансије, ул. Николе Пашића бр. 24, 18000 Ниш са назнаком „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког

радног места "Административно-информатички послови" у Градској управи за финансије – за Конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ“.

Пријава са доказима може се доставити и на шалтеру број 15 Јединствено управно место са знаком „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места "Административно-информатички послови" у Градској управи за финансије – За конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ“.

На полеђини коверте назначава се име, име оца, презиме и адреса становања подносиоца пријаве.

XV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Кандидати 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 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.

Изборни поступак ће се спроводити почев од 23.02.2024 године, у Градској управи за органе Града и грађанска стања, ул. Николе Пашића број 24, а о тачном времену спровођења сваке фазе изборног поступка кандидати ће бити обавештени путем мејла, телефоном и доставом обавештења на адресу коју наведу у својим обрасцима пријаве.

XVI Обавеза пробног рада

Сходно члану 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон и 92/23) пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Сходно члану 47. став 6. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, на извршилачко радно место може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона.

Уколико лице не положи државни стручни испит у утврђеном року, престаје му радни однос.

Ако на овом конкурсном првом пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

XVII Лице задужено за давање обавештења о конкурсном:

Наташа Пећић - Костадиновић, ул. Николе Пашића број 24, канцеларија број 63, у периоду од 11-13 часова, Градска управа за органе Града и грађанска стања, телефон: 018/505-514.

* 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.

**НАЧЕЛНИК
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ**

Нина Илић, с.р.