

ЈУ "Установа за спорт и омладину"
Лајковац
Број: 191/2
Датум: 04.11.2016. године
Лајковац

На основу члана 18. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", број: 68/15), члана 4., 5. и 6. Уредбе о интерном конкурсима ("Службени гласник РС", број: 17/2016), члана 2. Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему општине Лајковац за 2015. годину (06-109/16-II од 25.12.2015. године, 06-75/16-II од 02.09.2016. и 06-92/16-II од 28.10.2016. године) и члана 18. Статута Јавне установе "Установа за спорт и омладину" Лајковац, број: 2/2014 од 29.12.2014. године, в.д. директор доноси

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА

ЈУ Јавној установи "Установа за спорт и омладину" Лајковац расписује се интерни конкурс за попуњување радних места:

ОРГАНИЗАТОР ПРОГРАМА И ОДРЖАВАЊА И КОРИШЋЕЊА СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА УСЛОВИ.

- ВСС, основне академске студије првог степена, са најмање 240 ЕСПБ,
- најмање једна година радног искуства

Број извршилаца 1.

ОПИС ПОСЛОВА:

- организује и непосредно координира радом на одржавању и коришћењу спортских објеката: Спортска хала за мале спортове и други објекти спортске инфраструктуре.
- Послови јавних набавки.
- припрема предлог годишњег програма коришћења и одржавања спортских објеката
- попуњава, води евиденцију и оверава радне листове радника којима је надлежан, предлаже и образлаже потребе за продуженим радом
- припрема предлог годишњег програма коришћења и одржавања спортских објеката
- стара се о извршењу распореда коришћења термина у спортским објектима
- попуњава, води евиденцију и оверава радне листе радника којима је надлежан, предлаже и образлаже потребе за продуженим радом
- предлаже набавку опреме, инвентара и потрошног материјала за спортске објекте
- предлаже извођење потребних радова на текућем и инвестиционом одржавању спортских објеката
- припрема предлог Кућног реда за спортске објекте
- непосредно је задужен и одговоран за спортске објекте, опрему и инвентар у објектима
- одговоран је за чистоћу објекта, поштовање кућног реда и испуњење радних задатака од ангажованих радника
- задужен је за послове против-пожарне заштите објеката и имовине Установе
- задужен је за организовање комерцијалних програма у спортским објектима
- даје предлог за покретање дисциплинског поступка против радника за повреду радних обавеза
- обавља и друге послове по налогу директора Установе.

АДМИНИСТРАТОР-БЛАГАЈНИК

УСЛОВИ:

- IV степен средње стручне спреме
- најмање једна година радног искуства

Број извршилаца: 1.

ОПИС ПОСЛОВА

- води благајничке послове за Установу
- Врши обрачун зарада за сталне и сезонске раднике као и надокнаде за остале ангажоване сараднике
- води потребне евиденције о зарадама и обуставама и доставља одговарајуће обрасце надлежним органима и службама
- пријем поште, отпрема исте, вођење деловодника и архивирање
- припрема месечне извештаје присуства радника на послу
- набавља канцеларијски материјал
- задужује се залихом улазница у спортске објекте и осталих хартија од вредности
- прима пазаре и уплаћује их у банку
- обавља и друге послове по налогу директора Установе

ПОСЛОВИ ПОРТИР -ЧУВАР

УСЛОВИ:

- III или IV степен средње стручне спреме
- најмање једна година радног искуства

Број извршилаца: 3

ОПИС ПОСЛОВА

- врши физичко-техничко обезбеђење објеката и имовине која се у њима налази
- врши контролу уласка и изласка физичких лица у објекте визуелно и преко интерфона, легитимише лица која улазе у објекте и о томе води евиденцију, чува кључеве радних просторија, стара се о коришћењу паркинга испред објеката
- прати унутрашњост објекта и простор око објекта путем видео надзора
- у случају инцидента у објекту и око објекта, обавештава надлежну полицијску станицу, Организатора програма и одржавања и коришћења спортских објеката.
- у случају пожара у објекту и око објекта, предузима неопходне мере у циљу гашења пожара и обавештава надлежну ватрогасну јединицу полицијске станице
- обавља и друге послове по налогу директора Установе и Организатора програма и одржавања и коришћења спортских објеката
- запослени на радном месту портир – чувар обавезују се да у року од једне године од дана заснивања радног односа положе противпожарни курс

СПРЕМАЧИЦА

УСЛОВИ:

- III или IV степен стручне спреме
- најмање једна година радног искуства

Број извршилаца: 2

ОПИС ПОСЛОВА

- стара се о одржавању чистоће у објектима и око њега
- припрема предлог неопходних набавки за одржавање хигијене
- обавља и друге послова по налогу директора Установе и организатора програма и одржавања и коришћења спортских објеката

КАФЕ КУВАРИЦА

УСЛОВИ:

- III или IV степен стручне спреме
- најмање једна година радног искуства

Број извршилаца: 1

ОПИС ПОСЛОВА

- кува и послужује кафу и друге напитке у чајној кухињи
- припрема предлог неопходних набавки за потребе чајне кухиње
- обавља и друге послова по налогу директора Установе и организатора програма и одржавања и коришћења спортских објеката

II На интерном Конкурсу имају право да учествују само запослени на неодређено време у систему локалне самоуправе у органима јединице локалне самоуправе, јавним службама, јавним предузећима, правним лицима основаним од стране тих предузећа, привредним друштвима и другим организацијама који у ситему локалне самоуправе имају обавезу пријављивања података о запосленим у регистар, односно запослених чије се плате односно зараде финансирају из буџета јединице локалне самоуправе.

III ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ УЗ ПРИЈАВУ НА ИНТЕРНИ КОНКУРС

1. Потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству (у пријави назначити радно место на које се конкурише)
2. Уверење о државњанству у оригиналу или овереној фотокопији (не старијим од шест месеци)

3. Извод из матичне књиге рођених у оригиналу или овереној фотокопији
4. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема
5. Доказ о радном искуству

6. Уверење о општој здравственој способности (не старијим од шест месеци)

Уместо доказа из тачке 2 и 3 кандидат може да да изјаву у којој се као странка опредељује да ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће Установа учинити уместо њега.

IV Рок за подношење пријаве на интерни конкурс: 15 дана од дана оглашавања, рок почиње да тече од 07.11.2016. године и истиче 21.11.2016. године.

V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Немања Живковић, контакт телефон 064/8793050. Зора Ђукић, контакт телефон 062/8828258.

VI Датум оглашавања: 06.11.2016. године.

VII Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс: Јавна установа „Установа за спорт и омладину“ Лајковац, улица Вука Караџића 21, са знаком „за интерни конкурс“, поштом или лично у Установи.

НАПОМЕНА: Неблаговремене, недопуштене и непотпуне пријаве биће одбачене.

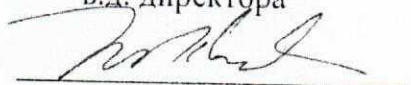
Интерни конкурс спроводи конкурсна Комисија коју именује в.д. директор.

Интерни конкурс објавити на званичној презентацији ЈУ „Установе за спорт и омладину“ www.sportskahala.rs.

Број: 19112

Датум: 04.11.2016г.

в.д. директора



Немања Живковић, машински инжењер