



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЛАЈКОВАЦ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 100-94/2024-IV
Датум: 27.11.2024. године
Лајковац
Омладински трг бр. 1
Тел: 014/3433-109
С.Ђ.

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 114/21 и 92/23) и члана 9. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), Општинска управа општине Лајковац оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

РАДНО МЕСТО 1: Послови извршавања буџета

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Лајковац, улица Омладински трг 1, 14224 Лајковац.

II Радно место које се попуњава:

Радно место: Послови извршавања буџета, у звању млађи саветник, у Одељењу за буџет и финансије Општинске управе општине Лајковац.

III Опис послова радног места:

Стара се о наплати прихода и примања буџета преко рачуна јавних прихода, врши послове за расподелу средстава по одобреним апропријацијама одлуком о буџету и ребалансом буџета, припрема нацрте решења о тромесечном плану извршења буџета, обрађује захтеве за увећање апропријација и тромесечних квота корисника, врши послове везане за евиденцију и извршење преузетих обавеза корисника буџета, проверава усклађеност захтева за плаћање са одобреним апропријацијама у буџету и посебним програмима, врши контролу обрачуна и исплате зарада у јавним предузећима, води помоћну евиденцију прихода и расхода буџетских фондова, стара се о планирању и извршењу финансијских планова и буџетском рачуноводству месних заједница, стара се о извршењу посебних и секторских програма корисника и извршењу програмског буџета, доставља надлежном министарству и управи за трезор периодичне извештаје о планираним и оствареним приходима и примањима, као и планираним и извршеним расходима и издацима

буџета и исплаћеним платама, информације о пословању и извештаје о исплати зарада, јавних предузећа извештаје и друге извештаје везане за буџет у складу са Законом и врши друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

IV Услови за запослење на радном месту:

- ВСС, из области друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука, стечено високо образовање 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
- најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца
- држављанство РС
- пунолетство
- да лицу није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа
- да лице није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Положен државни стручни испит 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 рад на неодређено време.

VI Место рада:

Општина Лајковац, улица Омладински трг бр. 1.

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:

- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
- „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
- „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2. Провера посебних функционалних компетенција:

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: Општи управни поступак, провераваће се путем симулације (усмено).
- Посебна функционална компетенција за одређено радно место: прописи и акти из делокруга послова Одељења, провераваће се путем симулације (усмено).

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет, вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

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

РАДНО МЕСТО 2: Послови јавне расвете

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Лајковац, улица Омладински трг 1, 14224 Лајковац.

II Радно место које се попуњава:

Радно место: Послови јавне расвете, у звању млађи референт, у Одељењу за комуналне-стамбене, грађевинске и урбанистичке послове Општинске управе општине Лајковац

III Опис послова радног места:

Врши надзор над извођењем радова на одржавању јавне расвете, даје предлог за набавку потребног материјала по врсти и количини за одржавање јавне расвете, води евиденције о трошковима утрошене електричне енергије по основу јавне расвете и врши и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

- ССС, техничког смера
- Најмање шест месеци радног искуства у струци
- држављанство РС
- пунолетство
- да лицу није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа
- да лице није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива рад на неодређено време.

VI Место рада:

Општина Лајковац, улица Омладински трг бр. 1.

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:

- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
- „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
- „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2. Провера посебних функционалних компетенција:

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: Општи управни поступак, провераваће се путем симулације (усмено).
- Посебна функционална компетенција за одређено радно место: прописи и акти из делокруга послова Одељења, провераваће се путем симулације (усмено).

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет, вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

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 те 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 решавањем задатака (практичним радом на рачунару). 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 ових компетенција, без обзира на достављени доказ.

X Докази који се достављају током изборног поступка

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

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) 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) Доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (за учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе)

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.

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: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 – Одлука УС РС), за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству;

- 2) извод из матичне књиге рођених;
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту.

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 Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20).

XII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Лајковац или га лица у штампаном облику могу преузети на писарници Општинске управе општине Лајковац. Приликом предаје пријаве на јавни конкурс (у затвореној коверти), 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 пријема пријаве путем телефона или електронске поште (мејл адреса).

XIII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања обавештења у дневним новинама „Ало“.

XIV Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријаве се подносе непосредно - на шалтеру писарнице Општинске управе општине Лајковац у затвореној коверти, са назнаком „за јавни конкурс”, без навођења личних података подносиоца пријава на коверти.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 17.12.2024. године у згради Општинске управе општине Лајковац, улица Омладински трг бр. 1, о чему ће кандидати бити обавештени путем бројева телефона или мејл адреса.

XVI Обавеза пробног рада

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

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.

Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

XVII Лица задужена за давање обавештења о конкурс:

Сузана Ћирић, телефон: 3433-109, локал 124.

* 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.

XVIII Обрасци пријава за сва радна места налазе се на веб презентацији општине Лајковац www.lajkovac.org.rs.

XIX Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији општине Лајковац www.lajkovac.org.rs и на огласној табли Општинске управе општине Лајковац, а обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас објављује се у дневним новинама „Ало“ које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Мирјана Ђаковић, дипл. правник

