

На основу члана 95. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон), члана 56. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 39. став 1. тачка 7., члана 49. Статута Градске општине Младеновац („Службени лист града Београда“ бр. 82/19), члана 9. став 2., а у вези са чланом 11. став 1. и став 3. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 107/23), Веће градске општине Младеновац, на седници одржаној дана 5. априла 2024. године оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА

I Орган у којем се радно место попуњава:

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ, Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац.

II Положај који се попуњава:

НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, звање: **положај у I групи**

III Опис послова: Начелник Управе градске општине руководи и координира радом Управе; планира, усмерава и надзире рад Управе; усклађује рад организационих јединица Управе и обезбеђује њено функционисање као јединственог органа; остварује сарадњу организационих јединица у оквиру Управе; обавља и друге послове у складу са законом, Статутом градске општине, одлукама Скупштине градске општине, Већа и Председника градске општине.

IV Услови: високо образовање стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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, правног смера, положен стручни испит за рад у државним органима, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Поред наведених услова, кандидат мора да испуњава и следеће опште услове: да је пунолетан држављанин Републике Србије, да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, као и да му није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

V Поступак и начин провере компетенција

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи завршни разговор са кандидатом.

Кандидат који не испуни унапред одређено мерило за проверу једне или више компетенција, односно за једну фазу изборног поступка или се не одазове позиву да

учествује у провери једне компетенције искључује се из даљег тока изборног поступка о чему ће бити обавештен.

У изборном поступку проверавају се:

1. Опште функционалне компетенције и то:

1.1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе – провера ће се вршити путем теста (писано),

1.2. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем теста (писано),

1.3. Дигитална писменост – провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;

2. Посебне функционалне компетенције и то:

2.1. Посебне функционалне компетенције за област рада и то:

2.1.1. Посебна функционална компетенција за област рада „послови руковођења“ (управљање људским ресурсима) - провера ће се вршити писаном симулацијом,

2.1.2. Посебна функционална компетенција за област рада „стручно-оперативни послови“ (технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) - провера ће се вршити писаном симулацијом,

2.2. Посебне функционалне компетенције за радно место и то:

2.2.1. Посебна функционална компетенција за радно место – „Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа“ (Статут Градске општине Младеновац, Одлука о организацији Управе градске општине Младеновац) – провера ће се вршити писаном симулацијом;

3. Понашајне компетенције: (Управљање информацијама, Управљање задацима и остваривање резултата, Оријентација ка учењу и променама, Изградња и одржавање професионалних односа, Савесност, посвећеност и интегритет, Управљање људским ресурсима, Стратешко управљање) - провера ће се вршити путем интвјуа базираном на компетенцијама;

4. Завршни разговор са кандидатом: Чланови конкурсне комисије воде завршни разговор са кандидатом у циљу процене мотивације кандидата за рад на радном месту и прихватања вредности органа.

VI Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Управа градске општине Младеновац, 11400 Младеновац, Јанка Катића бр. 6.

VII Рок за подношење пријава на конкурс:

Рок за подношење пријава на конкурс је 45 (четрдесетпет) дана од дана објављивања обавештења о Јавном конкурс у дневним новинама "Ало".

VIII Пријава на јавни конкурс

Пријава на јавни конкурс врши се на **Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Градске општине Младеновац (www.mladenovac.gov.rs).** Штампана верзија обрасца пријаве је доступна на писарници Управе градске општине Младеновац, Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што Конкурсна комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Пријава на јавни конкурс може се поднети путем поште или непосредно на адресу наведену у тексту огласа.

Садржина пријаве на конкурс: пријава на конкурс садржи: податке о конкурс, податке о кандидату (име, презиме, матични број, држављанство и место рођења), адресу пребивалишта односно боравишта, телефон, електронску адресу, образовање, стручне и друге испите подносиоца пријаве који су услов за заснивање радног односа, податак о знању рада на рачунару, додатне едукације, радно искуство у струци, посебне услове, посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсном поступку. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Докази који се прилажу уз образац пријаве су: писани доказ о знању рада на рачунару.

Кандидати који уз образац пријаве доставе писани доказ о знању рада на рачунару биће ослобођени провере компетенције „Дигитална писменост“ сем уколико Комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидати ослобађају од провере опште компетенције „Дигитална писменост“.

IX Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са кандидатом: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, диплома о стручној спреми, уверење о положеном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају уверење о положеном правосудном испиту), исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство), доказ да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (уверење из казнене евиденције МУП-а), као и потврда послодавца да му није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа, ако је кандидат у таквим органима раније радио.

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са Комисијом биће позвани да у року од пет дана од дана пријема обавештења доставе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који не доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на наведену адресу Управе градске општине Младеновац, Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац.

Лице које нема положен стручни испит за рад у државним органима дужно је да исто наведе у обрасцу пријаве и да Комисији достави доказ о положеном стручном испиту за рад у државним органима у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс за попуњавање положаја.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији код јавног бележника (изузетно 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.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 – одлука УС) прописано је између осталог, да орган може да изврши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Потребно је да учесници конкурса, у обрасцу пријаве на конкурс наведу за коју се од предвиђених могућности опредељују, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидати урадити сами.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених.

X Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријаве се подноси на адресу: Градска општина Младеновац, Веће градске општине Младеновац, Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац, са знаком „За јавни конкурс за попуњавање положаја – начелник Управе градске општине“.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 5.6. 2024. године о чему ће кандидати бити обавештени путем електронске адресе које су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних и посебних функционалних компетенција ће се обавити у згради Градске општине Младеновац, Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац, сала Већа градске општине.

Проверу понашајних компетенција ће обавити Служба за управљање кадровима. Завршни разговор са кандидатом ће се обавити у просторијама зграде Градске општине Младеновац, Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац, сала Већа градске општине.

XII Лице задужено за давање обавештења о конкурс у периоду од 10,30 – 14,00 часова:

Ивана Селенић, Шеф Одсека за општу управу и управљање људским ресурсима, телефон 011/8241656.

Напомена:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве биће одбачене.

Овај оглас објављује се на званичној интернет презентацији Градске општине Младеновац www.mladenovac.gov.rs и огласној табли у седишту Градске општине Младеновац.

Термини који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ
Број IV-00-06-4-143/1/2024, 5. април 2024. године

Председник
Владан Глишић

