

Република Србија
Општина Смедеревска Паланка
Општинска управа
НАЧЕЛНИЦА
Број:112-157/2023-01/1
Датум: 09.06.2023.године

Датум оглашавања: 09.06.2023.године
Датум истека рока за пријављивање: 17.06.2023. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 21/2016, 113/2017,113/2017- др.закон, 95/2018- др.закон, 86/2019- др.закон, 117/2020- др.закон и 123/2021- др.закон),члана 4. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл.гласник РС", број 95/2016 и 12/2022), члана 22. Одлуке о Општинској управи Општине Смедеревска Паланка („МСЛ“ број 01/19, 19/19 и 35/22) и Решења о попуњавању радног места путем интерног конкурса у Општинској управи Општине Смедеревска Паланка, број 111-4/2023-01/1 од 08.06.2023. године, начелница Општинске управе Општине Смедеревска Паланка, расписује

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ
ОПШТИНЕ СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА**

**(За пријем у радни однос на неодређено време једног извршиоца у Служби за
управљање људским ресурсима у Општинској управи
Општине Смедеревска Паланка)**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа Општине Смедеревска Паланка у Смедеревској Паланци, ул. Вука Караџића број 25.

II Радно место које се попуњава:

Радно место: Послови евиденција и административни послови, радно место под редним бројем 110 у Служби за управљање људским ресурсима, звање млађи референт – 1 (један) извршилац.

Опис послова:

Пружа техничку подршку у припреми појединачних аката (израда решења из области радних односа); води евиденције персоналних досијеа запослених службеника, намештеника (актива и пасива), изабраних и постављених лица ; сарађује са надлежним фондовима; води и друге евиденције из области радних односа; врши припрему за слање израђених аката из делокруга радних односа; прикупља податке за израду извештаја и анализа; израђује потврде и уверења и води пописе аката; води евиденције коришћења годишњих одмора запослених, учествује у изради нацрта Плана коришћења годишњих одмора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека или начелника ОУ.

Услови за рад на радном месту:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању економског, правног или друштвено-језичког смера (Гимназија), познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање једне године, завршен приправнички стаж, положен државни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Звање : Млађи референт

III Место рада:

Општинска управа Општине Смедеревска Паланка, ул. Вука Караџића 25, Смедеревска Паланка

IV Фазе изборног поступка и учешће кандидата: 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 интервју са комисијом.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције, и то:

- организација и рад органа локалне самоуправе РС - проверавање се путем теста (писана провера);
- дигитална писменост - проверавање се решавањем задатака (практичним радом на рачунару);
- пословна комуникација - проверавање се писаном провером.

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања компетенције - дигитална писменост, неопходно је да уз пријаву, доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

V Провера посебних функционалних компетенција: Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку :

- Посебна функционална компетенција за област рада административно-технички послови (канцеларијско пословање; методе и технике прикупљања података ради даље обраде; технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција; технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе; методе вођења интерних и доставних књига) провераваће се усменим путем.

- Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о запосленима у АП и ЈЛС, Уредба о оцењивању службеника, Посебни колективни уговор за запослене у ЈЛС) провераваће се писменим путем.

VI Провера понашајних компетенција : Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) - провераваће се путем тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

VII Интервју са комисијом и вредновање кандидата : Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са Комисијом (усмено).

VIII Адреса на коју се подносе пријаве:

Општинска управа Општине Смедеревска Паланка, за Конкурсну комисију, ул. Вука Караџића број 25, са назнаком "За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места : „Послови евиденција и административни послови у Служби за управљање људским ресурсима“.

IX Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

- Снежана Спасић, шеф Службе за управљање људским ресурсима
контакт телефон 065 315 07 05

X Рок за подношење пријаве на интерни конкурс

Пријаве се подносе у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Смедеревска Паланка.

XI Услови за рад на извршилачком радном месту

- да је пунолетан држављанин Републике Србије,
- да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
- да му раније није престајао радни односу државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа,
- да има општу здравствену способност,
- да детаљно познаје принципе, методе рада и најбоље примере из праксе у области људских ресурса која се стиче радним искуством у струци од најмање годину дана, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

XII Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- Пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству,
- Оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених,
- Оригинал или оверену фотокопију уверење о држављанству (не старије од 6 месеци)
- Оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема,
- Доказ о радном искуству,
- Оверену фотокопију потврде о положеном државном стручном испиту
- Уверење да се не води истрага за кривична дела (не старије од 6 месеци)
- Уверење да кандидат није раније осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.
- Уверење о општој здравственој способности (не старије од 6 месеци)
- Доказ да је у радном односу на неодређено време у систему локалне самоуправе (решење, уговор о раду или други документ)

Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" број 18/16 и 95/2018 - аутентично тумачење), између осталог прописано је 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.

Потребно је да учесник конкурса, уз наведене доказе достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или ће то кандидат учинити сам. Изјава је у прилогу интерног конкурса.

XIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Са кандидатима 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, назначене опште функционалне, посебне функционалне, понашајне компетенције као и интервју са Комисијом и вредновање кандидата, биће проверене у просторијама Општинске управе Општине Смедеревска Паланка, у Смедеревској Паланци, ул. Вука Караџића број 25, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

XIV Трајање радног односа:

- на наведено радно место заснива се радни однос на неодређено време.

XV Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују запослени на неодређено време у систему локалне самоуправе који чине запослени у органима јединице локалне самоуправе, јавним службама, јавним предузећима, правним лицима основаним од стране тих предузећа, привредним друштвима и другим организацијама које у систему локалне самоуправе имају обавезу пријављивања података о запосленима у Регистар запослених, односно запослени чије се плате, односно зараде финансирају из буџета јединице локалне самоуправе.

XVI Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или овереној фотокопији, биће одбачене.

XVII Интерни конкурс спроводи конкурсна Комисија именована од стране начелнице Општинске управе Општине Смедеревска Паланка.

XVIII Овај Интерни конкурс се објављује на огласној табли Општинске управе Општине Смедеревска Паланка као и на званичној интернет презентацији.

У Смедеревској Паланци, 09.06.2023.године

НАЧЕЛНИЦА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Гордана Костић

