|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Република Србија |
| Аутономна покрајина Војводина |
| ГРАД КИКИНДА  **ГРАДСКА УПРАВА**  Број: III-04-111-3/2021-5  Дана: 17.06.2021. године  К и к и н д а |
| Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда, тел 0230/410-106, e-mail: [gradska.uprava@kikinda.org.rs](mailto:gradska.uprava@kikinda.org.rs) | |

На основу члана 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 - др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 - др. закон и 157/20 – др. закон) и члана 11. и 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 95/16), члана 5. Правилника о спровођењу јавног конкурса за попуњавање радних места у Градској управи града Кикинде („Сл.лист града Кикинде“, бр. 17/17) и члана 36. Одлуке о организацији Градске управе града Кикинде („Сл.лист града Кикинде“, бр. 26/20 и 6/21), начелник Градске управе града Кикинде оглашава:

**Ј А В Н И К О Н К У Р С**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У**

**ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА КИКИНДЕ**

**I**

**Орган у коме се радно место попуњава:**

Градска управа града Кикинде, са седиштем у Кикинди, улица и број: Трг српских добровољаца 12.

**II**

**Радна места која се попуњавају:**

**1.** Радно место **Послови за потребе инспекција, стамбено-комунални послови** - **1 извршилац**

**Опис послова:** Прима странке и даје потребна обавештења и информације везане за рад инспекција и за стамбено-комуналну делатност, помаже странкама у поступку подношења захтева и попуњавања захтева и других образаца, наплаћује градску и комуналну таксу за Саобраћајну инспекцију, прима странке и заказује разговор са начелником Градске управе у виду ,,Дана отворених врата“ за проблеме странака који не могу бити решени редовним путем, врши организацију продаје и наплату градске и комуналне таксе за излагаче и продавце, организује наплату градске и комуналне таксе приликом обележавања верских и државних празника, сарађује са свим инспекцијским службама по питању контроле подношења захтева и плаћања такси од стране корисника јавне површине, сарађује са ЛПА у контроли динамике наплате такси за заузимање јавне површине, припрема извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима, одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова, обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно- научног поља друштвено- хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

**Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:** Познавање Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13 – усклађени дин. изн., 125/14 – усклађени дин. изн., 95/15 – усклађени дин. изн., 83/16, 91/16 – усклађени дин. изн., 104/16 – др. закон, 96/17 – усклађени дин. изн., 89/18 – усклађени дин. изн., 95/18 – др. закон, 86/19 – усклађени дин. изн. и 126/20 – усклађени дин. изн.) и Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење).

Познавање закона, као и аналитичко резоновање и логичко закључивање, вештина комуникације, организационе способности и вештина руковођења проверавају се усмено.

**Додатна знања:** Положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

**2.** Радно место **Млађи саветник за послове из области спорта и физичке културе** - **1 извршилац**

**Опис послова:** Обавља финансијско - материјалне послове за буџетске кориснике из области спорта; води документацију о утврђивању права, израђује обрачун и врши груписање исплатних листа из области спорта; стара се о финансијској документацији и њеном благовременом прослеђивању; израђује прописане статистичке евиденције и прати стање на разделу спорта; формира базу података за све спортске организације, удружења и клубове; припрема и реализује Уговоре о сарадњи између институција, установа из делокруга рада; прати и врши контролу редовних правдања средстава спортских клубова, која су утрошена из буџета локалне самоуправе; прати финансијске планове и програме као и планове развоја; успоставља процедуре, контроле протока, евидентирања и архивирања документације између секретаријата и одређених тела и органа у оквиру локалне самоуправе; учествује у изради нормативних аката одређених спортских тела локалне самоуправе и у припреми конкурсне документације и пратећих образаца за све јавне конкурсе везане за област спорта; ради на успостављању јединственог НТЦ система вежбања и спроводи активности везане за имплементацију стратешких докумената; сарађује са Спортским савезом Кикинда и Савезом за школски спорт и стара се о њиховом финансирању; сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима; сарађује са другим државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама; одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова; обавља и друге истоврсне послове по налогу руководиоца Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области физичке културе на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 1 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

**Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:** Познавање Закона о спорту („Службени гласник РС“, бр. 10/16), Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18) и Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење).

Познавање закона, као и аналитичко резоновање и логичко закључивање, вештина комуникације, организационе способности и вештина руковођења проверавају се усмено.

**Додатна знања:** Положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

**3.** Радно место **Млађи саветник Канцеларије за смањење сиромаштва** - **1 извршилац**

**Опис послова:** Обавља послове из делокруга рада; учествује у изради општих и интерних аката из области спровођења радних процедура; пружа техничку помоћ Секретару у припреми нацрта аката из делокруга надлежности Одсека; даје смернице и упутства за обављање радних задатака; прати наменско трошење средстава која се обезбеђују из Буџета РС; припрема извештаје; обрађује потребне финансијске и друге податке за реализацију ових права; прати остваривање социјалних функција у установама за децу и другим облицима друштвене бриге о деци; остваривање сарадње са надлежним службама у установама и обавља друге послове везане за организовање делатности и активности у области друштвене бриге о деци; предлаже акта којима се утврђује основа и мерила за расподелу средстава корисницима; прати финансијске планове и програме као и планове развоја; учествује у утврђивању права на статус енергетски заштићеног купца; сачињава извештаје, анализе и информације и доставља их надлежним органима; сарађује са другим државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама; одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова; обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника Градске управе и Секретара.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области природних наука, друштвено- хуманистичких наука или техничко- технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 1 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

**Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:** Познавање Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 24/11), Закона о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“, бр. 113/17, 50/18, 46/21 – одлука УС, 51/21 – одлука УС и 53/21 – одлука УС) и Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење).

Познавање закона, као и аналитичко резоновање и логичко закључивање, вештина комуникације, организационе способности и вештина руковођења проверавају се усмено.

**Додатна знања:** Положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

Предност код избора у случају једнаке оцене квалификованих кандидата има припадник/ца Ромске националне мањине за радно место Млађи саветник Канцеларије за смањење сиромаштва.

**III**

**Место рада:**

Градска управа града Кикинде, у Кикинди, улица и број: Трг српских добровољаца 12.

**IV**

**Објављивање јавног конкурса:**

Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места се објављује на интернет презентацији града Кикинде [www.kikinda.org.rs](http://www.kikinda.org.rs), у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије и то у листу „Информер“ и у локалним новинама „Нове кикиндске новине“ у којима се објављује обавештење о јавном конкурсу и адреса презентације на којој је објављен оглас.

**V**

**Датум оглашавања:**

17.06.2021. године.

**VI**

**Рок за подношење пријаве на јавни конкурс:**

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у листу Информер, односно рок за подношење пријава почиње 18.06.2021. године и истиче 02.07.2021. године.

**VII**

**Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу:**

Душан Оличков, 0230/410-138.

**VIII**

**Aдреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс (у затвореној коверти):**

Градска управа града Кикинде, 23300 Кикинда, улица и број: Трг српских доборовољаца 12, Конкурсној комисији са назнаком “За јавни конкурс“, путем поште или лично на писарници Градске управе града Кикинде.

На коверти назначити број радног места из конкурса за које се конкурише.

**IX**

**Општи услови за рад на радном месту:**

Држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа, да није правноснажно осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци, лекарско уверење. Наведене доказе у обавези су да доставе само они кандидати који буду изабрани.

**X**

**Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:**

1. Потписану пријаву са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству, са наведеном адресом за пријем поште, контакт телефоном и интернет адресом (у пријави навести радно место и редни број радног места за које се конкурише из конкурса),

2.Уверење о држављанству Републике Србије у оригиналу или овереној фотокопији (не старије од шест месеци),

3. Извод из матичне књиге рођених у оригиналу или овереној фотокопији,

4. Фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте,

5. Доказ о стручној спреми (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема),

6. Доказ о положеном стручном испиту за рад у државним органима у оригиналу или оверенoj фотокопији (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају уверења о положеном правосудном испиту),

7. Потврда о радном стажу у оригиналу или овереној фотокопији (потврде, решења, уговори и други акти),

8. Попуњену изјаву у којој се странка опредељује да ли ће сама прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо ње,

9. Код радног места под бројем 3 - Млађи саветник Канцеларије за смањење сиромаштва, доказ о националној припадности.

Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење) 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 те податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су:

* Уверење о држављанству,
* Извод из матичне књиге рођених,
* Уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности – да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да кандидат то учини сам.

Наведену изјаву је могуће преузети на интернет презентацији града Кикинде.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

**XI**

**Трајање радног односа:**

За наведена радна места, радни однос се заснива на неодређено време.

**XII**

**Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

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 оглашеним радним местима, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку обавиће се дана 08.07.2021. године, са почетком у 9:00 часова, у Градској управи града Кикинде, улица и број: Трг српских добровољаца 12, у канцеларији бр. 22, о чему ће кандидати бити обавештени писменим/телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

**XIII**

**Изборни поступак**:

Конкурсна комисија ће са кандидатима који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава обавити усмени разговор на коме ће се кандидати оценити према критеријумима које је претходно утврдила конкурсна комисија. Сваки члан конкурсне комисије вреднује оценама од 1 до 3 одговоре кандидата на питања која су му постављена, према критеријумима која конкурсна комисија унапред одређује. Оценом 3 вреднује се кандидат који у потпуности испуњава стручне оспособљености, знања и вештину комуникације који су потребни за избор на радно место. Оценом 2 вреднује се кандидат који делимично испуњава, а оценом 1 вреднује се кандидат који не испуњава захтеве.

Резултат кандидата добија се тако што се израчунава просечна вредност оцена којима је кандидат вреднован. Просечна вредност оцена рачуна се само оном кандидату којег је сваки члан конкурсне комисије вредновао оценом од 2 или 3.

После усменог разговора с кандидатима, конкурсна комисија по окончаном изборном поступку у року од 15 дана сачињава листу за избор.

На листу за избор увршћују се највише три кандидата која су са најбољим резултатом испунила мерила за избор.

Ако се конкурс спроводи за више извршилаца на једном радном месту, конкурсна комисија доставља листу за избор за сваког извршиоца.

Листу за избор конкурсна комисија доставља начелнику управе.

Решење о избору кандидата са листе за избор доноси начелник управе у року од 15 дана од дана пријема листе за избор.

На изборни поступак примењују се одредбе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и Правилника о спровођењу јавног конкурса за попуњавање радних места у Градској управи града Кикинде.

**Напомене:**

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе подлежу пробном раду који траје 6 месеци.

Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе у року од 6 месеци од дaна заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или овереној фотокопији, конкурсна комисија ће одбацити закључком против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема закључка.

Жалба кандидата не задржава извршење закључка.

Јавни конкурс спроводе конкурсне комисије именоване од стране начелника Градске управе.

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**

**Драгиша Михајловић**