

На основу члана 94., 102. и 103. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23), и члана 8. ,9. и 10. 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 Босилеград, дана 25.10.2024. године, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање радних места намештеника и службеника у Општинској управи општине Босилеград

РАДНО МЕСТО 1. ВОЗАЧ ПУТНИЧКОГ ВОЗИЛА

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Општинска управа општине Босилеград, у Босилеграду, ул. Георги Димитров 82.

II Радно место које се попуњава:

Радно место за обављање послова возача путничког возила, намештеник, четврта врста радних места, број извршилаца (један) 1, у Општинској управи општине Босилеград.

III Опис послова радног места:

Врши послове возача путничког аутомобила, на службеним путовањима за потребе општине, општинске управе, скупштине општине, општинског већа и других корисника, а на основу издатог налога од стране Начелника општинске управе или другог овлашћеног лица, стара се о одржавању путничких аутомобила и њихову исправност, када није на службеном путовању или не користи слободан дан, обавезан је на присуство у згради општине.

Обавља послове физичког обезбеђења лица запослених и функционера и заштиту објеката (имовине).

Спроводи мере заштите на раду и противпожарне заштите, врши и друге послове по налогу начелника општинске управе коме је одговоран за свој рад.

VI Услови за рад на радном месту:

Средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно трећи или четврти степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање, најмање једна година радног искуства у струци и возачка дозвола Б категорије.

РАДНО МЕСТО 2: ПОСЛОВИ КООРДИНАТОРА У МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Општинска управа општине Босилеград, у Босилеграду, ул. Георги Димитров 82.

II Радно место које се попуњава:

Радно место координатора у месним заједницама, виши референт, број извршилаца (један) 1, у Општинској управи општине Босилеград.

III Опис послова радног места:

Обавља послове везане за Месне заједнице, стара се о благовременом достављању предлога програма за чишћење локалних и не категорисаних путева изградњи сеоских водовода и др. Координира рад на терену приликом спровођења поменутих програма.

Спроводи мере заштите на раду и противпожарне заштите, врши и друге послове по налогу начелника општинске управе коме је одговоран за свој рад.

VI Услови за рад на радном месту:

Средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

РАДНО МЕСТО 3: ПОСЛОВИ РАЧУНОВОДСТВА

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Општинска управа општине Босилеград, у Босилеграду, ул. Георги Димитров 82.

II Радно место које се попуњава:

Радно место послови рачуноводства, млађи саветник, број извршилаца (један) 1, у Општинској управи општине Босилеград.

III Опис послова радног места:

Води регистре и врши контролу рачуна и уговора директних буџетских корисника; врши рачунску, формалну и суштинску проверу материјално-финансијске документације и рачуноводствених исправа; доставља овлашћеном лицу на оверу контролисану и потписану материјално-финансијску документацију; припрема налога за пренос средстава на основу Плана извршења буџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и доставља их Управи за трезор и/или врши електронска плаћања; стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама; врши пренос података и документације из ликвидатуре у финансијско књиговодство; врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање и води евиденцију плаћања по профактурама, уговорима о привременим и повременим пословима, о датим авансима; контролише документованост, прати и евидентира исплате по закљученим уговорима. обрачунава ПДВ и припрема пореске пријаве; обавља финансијско-књиговодствене послове, послове контирања и вођење помоћних књига и евиденција за буџетске кориснике (као и за буџетске фондове и рачуне посебних намена); врши обрачун и фактурисање услуга корисницима услуга од стране скупштине општине и општинске управе, припрема све књиговодствене исправе уредног ликвидирања, утврђује њихову формалну, суштинску и рачунску исправност, књижење и сређивање докумената за књижење, врши копирање буџета и саставља бруто стање. Води регистар новчаних обавеза-Рино.

Врши усклађивање стања имовине са стварним стањем на основу пописа; предлаже расходе, расходовање имовине и отпис основних средстава.

Спроводи мере заштите на раду и противпожарне заштите, врши и друге послове по налогу начелника општинске управе коме је одговоран за свој рад.

VI Услови за рад на радном месту:

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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца.

РАДНО МЕСТО 4: ПОСЛОВИ ЈЕДИНСТВЕНОГ УПРАВНОГ МЕСТА

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава: Општинска управа општине Босилеград, у Босилеграду, ул. Георги Димитров 82.

II Радно место које се попуњава:

Радно место послови јединственог управног места, млађи саветник, број извршилаца (један) 1, у Општинској управи општине Босилеград.

III Опис послова радног места:

Руководи радом Јединственог управног места и запослених у њему, омогућава поступање у папирном или електронском облику, једног или више органа, ради остваривања једног или више права или правног интереса корисника јавних услуга и задовољавање њихових потреба, координира са радним тимом на техничком усавршавању запослених у Јединственом управном месту и обавља административно - техничке послове који се односе на: вршење послова у јединственом управном месту из области привреде, пријема поднеска, припреме, обраде података и доношење решења, издавање уверења, попуњавање статистичких извештаја, устројава и ажурира евиденцију из области приватног предузетништва, обавља послове противпожарне заштите и заштите на раду у складу са правилником, законом и другим општим и појединачним актима и одговоран је за благовремено предузимање мера из наведених аката, предлаже доношење аката о процени ризика за сва радна места са становништва безбедности и здравља на раду.

Врши и друге послове по налогу начелника коме је одговоран за свој рад.

IV Услови за рад на радном месту:

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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година провдених у радном односу код послодавца.

V Место рада:

Општинска управа општине Босилеград, у Босилеграду, ул. Георги Димитров 82.

VI 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.

VII Поступак и начин провере компетенције:

За радно место под бројем 1) у изборном поступку проверава се познавање Закона о безбедности саобраћаја на путевима. (писмено).

За радно место под бројем 1), 2) провера стручне оспособљености, знања и вештина која се вреднују, односно оцењују обавиће се усменим разговором са кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак. Стручне оспособљености се проверавају увидом у податке из пријаве и приложене доказе уз пријаву.

За радно место под бројем 1), 2) процене мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности локалне самоуправе провериће се путем разговора са Комисијом (усмено).

Провера општих функционалних компетенција:

За радна места под бројем 2), 3) и 4):

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

Провера посебних функционалних компетенција:

За радно место под редним бројем 3.

- посебна функционална компетенција за област рада финансијско-материјални послови из области поступак планирања буџета и извештавања – провераваће се путем писане симулације (писмено);

- посебна функционална компетенција за радно место познавање прописа из делокруга радног места Закон о буџетском систему и Закон о финансирању локалне самоуправе – провераваће се путем усмене симулације (усмено).

За радно место под редним бројем 4.

- посебна функционална компетенција за област рада административни послови из области израде потврде и уверења о којима се води службена евиденција – провераваће се путем писане симулације (писмено);

- посебна функционална компетенција за радно место познавање прописа из делокруга радног места, Закон о општем управном поступку – провераваће се путем усмене симулације (усмено).

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.

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

VIII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Босилеград, www.bosilegrad.org или га лица у штампаном облику могу преузети у згради органа општине Босилеград, у улици Георги Димитров 82.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од 3 (три) дана од пријема пријаве путем писаног обавештења.

IX Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 (петнаест) дана и почиње да тече од 02. новембра 2024. године и истиче 17. новембра 2024. године.

X Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:

Општина Босилеград, Општинска управа општине Босилеград, са седиштем улица Георги Димитров 82, са знакомом: „ЗА ЈАВНИ КОНКУРС“.

XI Докази које прилажу кандидати током изборног поступка:

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима или друго одговарајуће писмено;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, 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 01. 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, 95/18 – аутентично тумачење и 2-23), 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 6 месеци;
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

XII Рок за подношење доказа:

Кандидати коју су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре разговора са Конкурсном комисијом, позивају се да у року од 5 (пет) радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене 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 адресу Општинске управе општине Босилеград, улица Георги Димитров 82.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 20. новембра 2024. године, у Општини Босилеград, о чему ће кандидати бити обавештени путем писаног обавештења, односно на контакте које наведу у својим обрасцима пријава.

XIV Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурсном 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.

XV Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурсном поступку:

Игор Антимов, 0653337042.

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.

Овај оглас, објављен је на огласној табли Општинске управе општине Босилеград и на веб презентацији истог органа.

ОПШТИНА БОСИЛЕГРАД
Општинска управа општине Босилеград,
број: 111-714-6/2024 од 25.10.2024. године.

Начелник општинске управе општине
Босилеград
дипл.прав. Миодраг Јакимов