

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
ГРАДСКА УПРАВА
БРОЈ: X-48-110- 69/2023
Панчево, 29.09.2023. године

На основу чланова 4. и 84. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/16, 113/17, 113/17-др.закон, 95/18 и 114/21), члана 11. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 95/16 и 12/22), члана 34. Одлуке о Градској управи града Панчева ("Сл. лист града Панчева" број 13/17, 6/21 и 8/21-исправак) и Закључка Комисије за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-3599/2023 од 26.04.2023. године, Градска управа града Панчева оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ПАНЧЕВА

Оглашавањем јавног конкурса попуњава се извршилачко радно место пријемом лица на неодређено време.

Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа града Панчева, у Панчеву, Трг краља Петра I бр. 2-4

Радно место које се попуњава:

Радно место за стручне послове из области локалног економског развоја – један извршилац.

Опис послова: Обавља стручне, финансијско-материјалне и друге послове у области локалног економског развоја: одржава редован контакт са пословном заједницом на територији Града, пружа информације и подршку пословној заједници у оквиру надлежности Секретаријата; учествује у раду и обавља стручне послове за потребе Привредног савета; учествује у припреми стручних и аналитичких материјала о стању пословног сектора (истраживање, анкетирање и праћење података) у циљу предлагања планова, програма и пројеката; учествује у реализацији јавних позива и јавних набавки из делокруга рада Секретаријата; учествује у изради, имплементацији и праћењу делова планова, програма и пројеката развоја града у области локалног економског развоја, учествује у изради делова одлука од значаја за привређивање на територији града; обавља послове на стварању и ажурирању база, прибавља статистичке и друге податке од надлежних органа и организација од значаја за ЛЕР, обавља и друге послове које му одреди секретар Секретаријата.

Услови за рад на радном месту:

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука 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 три године радног искуства у струци;
- положен државни стручни испит;
- потребне компетенције за обављање послова радног места;
- да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- да учеснику конкурса није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, прописано је да су при запошљавању свим кандидатима под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата заснива на стручној оспособљености, знању и вештинама односно провери компетенција.

Изборни поступак по јавном конкурс за наведено извршилачко радно место спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера понашајних компетенција, провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција и завршни разговор са конкурсном комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа; савесност, посвећеност и интегритет- провераваће се путем усмене симулације.

Провера општих функционалних компетенција: организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији (провераваће се путем усмене симулације), пословна комуникација (провераваће се писменим путем- практичан рад) и дигитална писменост- провераваће се увидом у достављени доказ о поседовању наведене компетенције односно путем писменим путем (практичан рад) уколико кандидат не достави доказе о поседовању наведене компетенције.

Провера посебних функционалних компетенција:

1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада (студијско-аналитички послови): методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области; технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализе ефеката јавних политика/прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја; идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама – costing-провераваће се путем усмене симулације.

2. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада (послови управљања програмима и пројектима): планирање, припрему пројектног предлога и изворе финансирања; реализацију пројектата; процес праћења спровођења пројектата на основу показатеља учинака; припрему извештаја и евалуацију пројектата - провераваће се путем усмене симулације.

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место (планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа): План развоја града Панчева, Статут града Панчева, Одлука о Градској управи града Панчева, Одлука о додели бесповратних средстава предузетницима, микро и малим правним лицима – привредним субјектима са територије града Панчева за набавку машина и опреме- провераваће се путем усмене симулације.

4. Посебна функционална компетенција за одређено радно место (прописи из делокруга радног места): Закон о локалној самоуправи, Закон о улагањима, Закон о регионалном развоју, Закон о контроли државне помоћи, Закон о планском систему РС, Закон о планирању и изградњи - провераваће се путем усмене симулације.

5. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - страни језик (енглески језик, почетни ниво-A1 или еквивалент) - провераваће се увидом у достављени доказ о поседовању наведене компетенције односно путем усмене симулације уколико кандидат не достави доказе о поседовању наведене компетенције.

IV Завршни разговор са конкурсном комисијом: Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности органа - провераваће се путем завршног разговора са конкурсном комисијом (усмено).

Конкурсна комисија ће о месту, дану и времену када ће се обавити провера наведених знања и вештина обавестити учеснике конкурса чије су пријаве благовремене и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на извршилачком радном месту за стручне послове из области локалног економског развоја, у звању саветника, у Секретаријату за привреду и економски развој у Градској управи града Панчева, писмено као и путем имејл адресе и телефонским путем на бројеве и адресе које су навели у својим пријавама.

Место рада:

Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4

Трајање радног односа:

За наведено радно место, радни однос заснива се на неодређено време. Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе подлежу пробном раду у трајању од 6 месеци.

Садржина пријаве на конкурс:

Пријава на конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, контакт телефон, имејл адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорности на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених,
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству,
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема,
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству 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),

- оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту (Кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту подносе доказ о положеном правосудном испиту. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада, односно у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа),
- уверење да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
- уколико је кандидат радио у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе дужан је да достави и уверење да му раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа. У супротном потребно је да кандидат достави изјаву којом изјављује да му раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа,
- доказ о поседовању компетенције - дигитална писменост,
- доказ о познавању страног језика (енглески језик, почетни ниво-А1 или еквивалент)
- изјава којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам (образац 1).

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији код јавног бележника (изузетно у градовима или 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 доставити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Одредбама члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3); да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3).

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Потребно је да кандидат достави изјаву (Образац 1) којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Наведену изјаву могуће је преузети на интернет презентацији града Панчева.

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

У сврху заснивања радног односа, Градска управа града Панчева прикупља и обрађује ваше личне податке у складу са Законом о заштити података о личности.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, конкурсна комисија одбацује закључком.

Објављивање јавног конкурса: Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места за стручне послове из области локалног економског развоја, у звању саветника, у Секретаријату за привреду и економски развој Градске управе града Панчева објављује се на интернет презентацији града Панчева www.pancevo.rs и Огласној табли Градске управе града Панчева.

Обавештење о јавном конкурсy, са адресом интернет презентације града Панчева на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Ало“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Рок за подношење пријаве на конкурс: Рок за подношење пријаве на конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсy у дневним новинама „Ало“.

Адреса на коју се подносе пријаве на конкурс: Пријаве са потребном документацијом подносе се на адресу: Градска управа града Панчева, Трг краља Петра I бр. 2-4, Панчево, (За Конкурсну комисију), са назнаком: „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места за стручне послове из области локалног економског развоја, у звању саветника, у Секретаријату за привреду и економски развој Градске управе града Панчева“, препорученом поштиљком или непосредно, предајом на писарници Градске управе града Панчева.

Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy: Марија Ђурчин, телефон: 013/308-867 е-маил: marija.curcin@pancevo.rs

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



НАЧЕЛНИК

Марија Петровић