

Република Србија
ГРАД ЛОЗНИЦА
ГРАДСКА УПРАВА
Број: 111- 13 /2021-III
Датум: 22 .11.2021.год.
Л о з н и ц а

На основу члана 80. 81. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл.гласник РС", број 21/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 12. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл.гласник РС", број 95/2016), Правилника организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Градском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама града Лознице, Градска управа града Лознице, ОГЛАШАВА

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Градска управа града Лозница, ул. Карађорђева бр. 2

II Радна места која се попуњавају:

1. ЕКОНОМСКИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ- 1 извршилац

Опис послова: обавља нормативно послове који се односе на припрему и израду предлога прописа и других општих аката које доносе органи Града у области комуналних делатности; даје мишљења о примени прописа у комуналној области; даје примедбе и сугестије на нацрте и предлоге закона и других прописа; учествује у изради моделе и предлога уговора, као и коначних уговоре о поверавању обављања комуналних делатности; предлаже нацрт мера у случају поремећаја у пружању комуналних производа и услуга;аналитички прати комуналне делатности ради предузимања конкретних мера у циљу обезбеђења услова за нормално функционисање комуналних делатности; врши надзор над применом методологије обрачуна и формирања цена комуналних производа и услуга; сачињава извештаје и израђује нацрте аката из области Одсека; прати и проучава извршавање закона и других прописа; стара се о усклађености нормативних аката са законским, подзаконским и актима Града; учествује у припреми и изради аката у управном поступку у оквиру Одсека; прати кретање и ажурност предмета у управном и вануправном поступку у оквиру Одсека; посебно сарађује са запосленим распоређеним на радно место за правне, управне и нормативне послове, као и са осталим запосленима пружајући стручну помоћ; и друге послове по налогу начелника и помоћника начелника Одељења.

Стручна спрема: високо образовање из научне области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно дипломирани економиста са стеченим образовањем на основним студијама од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и најмање три године радног искуства у струци.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку :

Конкурсна комисија вршиће проверу и оцењивање стручне оспособљености усменим разговором са учесницима конкурса, провером знања из Закона о комуналним делатностима („Сл.гласник РС“, бр. 88/2011, 104/2016 и 95/2018), Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“, бр. 15/2016 и 88/2019) и Закона о трговини („Сл.гласник РС“, бр. 52/2019)

2. ПОСЛОВИ ЛОКАЛНОГ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА – 1 извршилац

Опис посла: студијско–аналитички послови у вези са припремом, изработом и праћењем стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја; студијско-аналитички и статистичко-евиденционални послови прикупљања, обраде и анализе података, формирање и редовно ажурирање базе података пословних информација од значаја за локални економски развој; предлагање подстицајних мера за унапређење локалног економског развоја; аналитичко-оперативни послови везани за праћење домаћих и међународних конкурса, припрему и реализацију развојних пројеката, обезбеђење додатних финансијских средстава, помоћ и подршку потенцијалним инвеститорима и предузетницима у домену улагања и отварања предузећа; послови везани за праћење и оцену стања на тржишту радне снаге, организацију и учешће у реализацији едукативних програма обуке за преквалификацију и доквалификацију незапослених лица у складу са потребама привреде; сарадња са Националном службом за запошљавање у реализацији мера активне политике запошљавања; послови на организацији и реализацији маркетиншко промотивних кампања и промоција пословних концепата и потенцијала Града за страна улагања; послови јачања институционалне подршке локалном економском развоју, кроз разне врсте обука за запослене у институцијама; стална комуникација са лицима и службама надлежним за привредни развој града; мониторинг и евалуација спровођења пројеката и припрема извештаја о пројектима одрживог економског развоја; сарадња са надлежним установама и институцијама на локалном, регионалном и републичком нивоу, привредним субјектима и пословним удружењима, невладиним организацијама и донаторима везано за економски развој града.

По потреби сарађује са осталим запосленим у Одељењу пружајући стручну помоћ, обавља и друге послове по налогу начелника и помоћника начелника Одељења. За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека и начелнику Одељења.

Стручна спрема: високо образовање из научне области економских или пољопривредних наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова , мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно дипломирани економиста или дипломирани инжењер пољопривреде са стеченим образовањем на основним студијама од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и најмање једна година радног искуства у струци.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку :

Конкурсна комисија вршиће проверу и оцењивање стручне оспособљености усменим разговором са учесницима конкурса , провером знања из Закона о привредним друштвима („Сл.гласник РС“, бр. 36/2011 , 99/2011, 83/2014 – др.закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019), Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Сл.гласник РС“, бр. 99/2011 , 83/2014, 31/2019 и 105/2021), Уредбе о обавезним елементима плана развоја аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 107/2020) и Закона о улагањима. („Сл.гласник РС“, бр. 89/2015 и 95/2018).

3. ПОСЛОВИ ЕВИДЕНЦИЈЕ И УПРАВЉАЊА ИМОВИНОМ 1 – 1 извршилац

Опис послова:

Врши упис и води евиденцију о непокретностима у својини Града, евиденцију терета на непокретностима, преузимање непокретности стачене наслеђем, уговором или другим правним послом, прибављање потребне документације и састављање записника о стању сваке о њих, давање података из евиденције, врши процену стања имовине, даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање, прати инвестиције, учествује у припреми плана инвестиција, изради предмера и предрачуна радова, организује процену вредности имовине, анализира ефекте улагања у јавне инвестиције путем јавних набавки, јавно-приватног партнерства и концесија, припрема нацрте одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином, прикупља документацију за упис јавне својине у одговарајуће јавне регистре, води јединствен регистар непокретности у јавној својини Града, врши друге послове из Регистра административних поступака по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

Стручна спрема: високо образовање из научне области правних или економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова , мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно дипломирани правник или дипломирани економиста са стеченим образовањем на основним студијама од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и најмање једна година радног искуства у струци.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку :

Конкурсна комисија вршиће проверу и оцењивање стручне оспособљености усменим разговором са учесницима конкурса , провером знања из Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, бр.72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр.72/2009, 81/2009 -испр., 64/2010 -одлука УС , 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др. закон, 9/2020 и 52/2021), Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јаног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл.гласник РС“, бр. 16/2018) и Уредбе о евиденцији непокретности у јавној својини („Сл.гласник РС“, бр. 70/2014, 19/2015, 83/2015 и 13/2017)

4.ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР ГРАДСКОГ ВЕЋА – 1 извршилац

Опис послова:

Врши административно техничке послове за Градско веће, евидентира и доставља у рад акта и предмете упућене Градском већу, врши отпремање поште, раздвајање предмета и аката и архивирање предмета. Припрема материјале за седнице Градског већа;стручно обрађује записнике са ових седница; врши отпремање закључака и других аката; евидентира закључке са седница Градског већа и помаже председнику и секретару Већа у праћењу њиховог извршавања; помаже сараднику који обавља стручне послове за рад Градског већа у стручној припреми појединих материјала за седнице Већа; води потребне евиденције о присуству чланова Већа седницама и пружа стручну и другу помоћ члановима Градског већа у остваривању њихових функција. Врши и друге послове по налогу шефа одсека и секретара Градског већа.

Стручна спрема: ССС, IV степен стручне спреме, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и најмање три године радног искуства у струци.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку :

Конкурсна комисија вршиће проверу и оцењивање стручне оспособљености усменим разговором са учесницима конкурса , провером знања из Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр. 18/2015 и , 95/2018) ,Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр. 129/2007 , 83/2014, 101/2016 и 47/2018) , Одлуке о Градској управи града Лознице („Сл.лист града Лознице“, бр. 3/21 -пречишћен текст) и Одлуке о Градском већу града Лознице („Сл.лист града Лознице“, бр. 20/2008 и 4/2019).

Кандидати треба да испуњавају и остале услове прописане Законом:

Да је пунолетан држављанин Републике Србије, да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа и да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

Докази које кандидати прилажу уз пријаву на кокурс:

- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- оригинал или оверена фотокопија уверење о држављанству(не старије од 6 месеци);
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија уверења да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци (не старије од 6 месеци);
- изјаву кандидата 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;

- оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту за рад у органима државне управе ;
- доказ о радном искуству у струци (потврда, решење или други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- личну и радну биографију.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији код јавног бележника , односно Суда, Градској или Општинској управи (ако су оверени пре 28.02.2017.године).

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеним радним местима, назначене вештине и знања биће проверени у просторијама **Градске управа града Лозница ул. Карађорђева бр.2.** О датуму и времену спровођења изборног поступка кандидати ће бити обавештени телефонским путем, путем електронске поште или поштом, на бројеве и адресе које су навели у пријави.

Трајање радног односа: Радни однос се заснива на неодређено време.

Напомена: Кандидат који први пут заснива радни однос у органима аутономне покрајине, органима јединице локалне самоуправе или државном органу, подлежу пробном раду од шест месеци.

Кандидат без положеног државног испита за рад у државним органима прима се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада.

Пријаве на јавни конкурс са потребном доказима доставити на адресу Градска управа града Лозница ул. Карађорђева бр.2 са назнаком „ЗА ЈАВНИ КОНКУРС“ у року од 15 дана од дана објављивања Јавног конкурса. Рок почиње да тече наредног дана од дана оглашавања.

Пријаве доставити путем поште или лично, на шалтер писарнице, приземље Градске управе.

Лице задужено за давање додатних обавештења о јавном конкурс у : Зоран Зарић, у канцеларији бр.111 , телефон 015/879-257.

Јавни конкурс спроводи конкурсна комисија коју је именовао начелник Градске управе града Лозница. Неблаговремене , недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази, биће одбачене закључком конкурсне комисије.

Овај јавни конкурс се објављује у публикацији „Послови“ и на званичној интернет страници града Лозница www.loznica.rs

**НАЧЕЛНИК
ГРАДСКЕ УПРАВЕ**

Владимир Радојчић, дипл.правник

