

Република Србија
Општина Смедеревска Паланка
Општинска управа
Број:112-200/2024-01/1
Датум: 20.11.2024.године

Датум оглашавања: 20.11.2024. године
Датум истека рока за пријављивање: 04.12.2024. године

На основу члана 94. 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. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), начелница Општинске управе општина Смедеревска Паланка оглашава

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

РАДНО МЕСТО 7. Послови евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање и трансфер средстава

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

Општинска управа општине Смедеревска Паланка, у Одељењу за финансије, ул. Вука Караџића бр. 25 у Смедеревској Паланци

II. Радно место које се попуњава:

Радно место Послови евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање и трансфер средстава, у звању млађи саветник, у Одељењу за финансије, број извршилаца 1 .

III. Опис послова на радном месту:

Евидентира и води регистар захтева за плаћање и трансфер средстава; евидентира, води регистре и врши контролу рачуна и уговора индиректних 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 налоге за пренос средстава на основу Плана извршења буџета за индиректне кориснике; води посебне помоћне евиденције; прати и евидентира исплате по обрађеним захтевима; обављање и других послова по налогу начелника Одељења и начелника ОУ.

IV. Услови за запослење на радном месту:

Стечено високо образовање на основним академским студијама из области економске науке, 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.

- 1) најмање 1 година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. ст. 1 и 2. 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)
- 2) држављанство Републике Србије
- 3) пунолетство
- 4) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа
- 5) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци
- 6) да има општу здравствену способност
- 7) положен државни стручни испит

Као службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит али је дужан да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Уз државни стручни испит као услов за рад може се предвидети и полагање посебног стручног испита, односно другог одговарајућег испита у складу са законом.

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

V. Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI. Место рада:

Смедеревска Паланка, ул. Вука Караџића бр.25

VII. 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.

VIII. Поступак и начин провере компетенција

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

1. Провера општих функционалних компетенција:

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

2. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада **финансијско-материјални послови** (терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања; поступак извршења буџета; релевантни софтвери), провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција за област рада **административно-технички послови**, (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), провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција – **релевантни прописи из делокруга радног места** (Закон о буџетском систему, Закон о електронским фактурама,Закон о платном промету, Закон о измирењу обавеза у комерцијалним трансакцијама, ИСИБ-ЈЛС, електронски платни промет) – провераваће се усмено, путем симулације.

3. 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.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

IX. Достављање доказа при подношењу пријаве

1. Ако имате важећи ECDL сертификат (European Computer Driving Licence), о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите ECDL сертификат, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару). Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

X. Докази који се достављају током изборног поступка

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство)
- 3) оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- 4) оригинал или оверена фотокопија извода о држављанству (не старије од 6 месеци)
- 5) уверење да се не води истрага за кривична дела (не старије од 6 месеци)
- 6) уверење да кандидат није раније осуђиван на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци

- 7) уверење о општој здравственој способности (не старије од 6 месеци)
- 8) оверена фотокопија потврде о положеном државном стручном испиту

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

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 1. 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 и 95/18 – аутентично тумачење), 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 шест месеци;
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

XI. Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20), као и припадници ромске националне мањине.

XII. Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа www.smederevskapalanka.rs у делу **ЉУДСКИ РЕСУРСИ-КОНКУРСИ** или га лица у штампаном облику могу преузети у Служби за управљање људским ресурсима, канцеларија 208 у Општинској управи општине Смедеревска Паланка сваког радног дана од 07-15 часова.

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 три дана од пријема пријаве, телефонским путем или путем мејла, на контакт телефон или email адресу остављеној у пријавном обрасцу.

XIII. Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања обавештења у дневном листу „Српски телеграф“.

XIV. Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом на адресу - Општинска управа општине Смедеревска Паланка, ул. Вука Караџића бр.25, 11420 Смедеревска Паланка са назнаком: „за јавни конкурс“.

Пријава се може поднети и електронским путем на адресу resursisp@gmail.com.

XV. Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Изборни поступак ће се спроводити у просторијама Општинске управе општине Смедеревска Паланка о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве и адресе које су навели у Пријави.

XVI. Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурс у 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.

XVII. Лице задужено за давање обавештења о конкурс у:

Снежана Спасић, шеф Службе за управљање људским ресурсима, телефон: 065 315 07 05
Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место www.smederevskapalanka.rs

* 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 у дневном листу „Српски телеграф“, на огласној табли Општинске управе општине Смедеревска Паланка и на веб презентацији www.smederevskapalanka.rs.



НАЧЕЛНИЦА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Гордана Костић