

Република Србија
Општина Жагубица
Општинска управа Жагубица
Број: III- 112- 362-2/2023-01
Датум: 10.02.2023. године
Ж а г у б и ц а

Датум оглашавања:10.02.2023.године

Датум истека рока за пријављивање:17.02.2023.године

На основу чл. 4. став 8. и члана 82. став 2. и члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон) и члана 3. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 95/16, 12/22) Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 бр 112-737/2023 од 30.01.2023.године, Кадровског плана Општинске управе општине Жагубица за 2023.годину , бр I-01-020-1546/22 („ Сл. гласник општине Жагубица бр.37/2022) и члана 12. редни број 24. и 37. и члана 15. став 1. Обједињеног Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Жагубица и Општинском правобранилаштву (Службени гласник општине Жагубица, бр. 33/2022 , 34/2022 и 2 /2023) оглашава се

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЖАГУБИЦА

I Орган у коме се радно место попуњава:

**Општинска управа општине Жагубица – Одељење за привреду и економски развој,
ул.Трг ослобођења број 1**

II Радно место која се попуњава:

Радно место под редним бројем: 24. послови економског развоја (подршка, маркетинг и промоције инвестиција, звање млађи саветник – 1 службеник, пријемом на неодређено време.

Опис послова: Врши стручне, административно техничке и друге послове на вођењу, координирању и сервисирању послова из области економског развоја, учествује у дефинисању визуелног идентитета активности у функцији развоја општине, координира и припрема израду промотивних материјала у функцији развоја општине: сајт општине, брошуре, флајери, проспекти, банери, сајамски штандови, припрема промотивне кампање за локални економски развој, припрема и координира самосталне или заједничке сајамске и манифестационе наступе општине са представницима привреде и другим институцијама, НВО и удружењима у земљи и иностранству, припрема и организује привредне и инвестиционе сајмове, манифестације, форуме, конференције и друге догађаје у локалној самоуправи, одржава и унапређује односе са свим институцијама везано за питања економског развоја, остварује сарадњу са надлежним установама и институцијама на

општинском, регионалном и републичком нивоу, невладиним организацијама, пословним удружењима и удружењима грађана, припрема, одржава и ажурира базу података о слободним гринфилд и браунфилд локацијама, води, одржава, ажурира и пружа ИТ подршку електронским системима, програмима и базама од интереса за развој општине (СЛАП, администратор обједињене процедуре, електронска база планских докумената...), ангажује се на идентификацији циљних области за улагања и потенцијалних инвеститора, успоставља и одржава контакт са постојећим и потенцијалним инвеститорима, пружа све неопходне информације, организује посете инвеститора, учествује у преговорима са инвеститорима и помаже у изради планова и пројеката економског развоја, а посебно у домену промоције инвестиција, учествује у изради општих и појединачних аката од значаја за потенцијалне инвеститоре, припрема предлоге подстицајних мера за потенцијалне инвеститоре, ажурира профил општине на сајту и различите базе података које се тичу инвестиција (припрема базе података о запосленима, инвестицијама, пројектима, фондовима, конкурсима, институцијама...), успоставља и одржава јединствени информациони систем статистичких података и информација од значаја за побољшање приступа пословним информацијама, развој привреде и смањење незапослености, пружа административно-техничку помоћ при изради стратешких, програмских, планских и пројектних докумената, припрема извештаје о промотивним привредним активностима од значаја за општину, обавља и друге послове по налогу руководица Одељења и начелника Општинске управе.

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 у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука економске или друге одговарајуће струке или на факултетима друштвеног смера – дипломирани економиста и слично по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању и које је законом изједначено са академским називом мастер; као и потребне компетенције за обављање послова радног места .

У изборном поступку проверавају се посебне функционалне компетенције: Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа: Статут општине Жагубица, План развоја општине Жагубица, прописи из делокругародног места :Закон о локалној самоуправи, Закон о улагањима, Закон о финансирању локалне самоуправе и други закони из области економског развоја.

III Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Жагубица – Одељење за финансије и буџет, ул.Трг ослобођења број 1

IV Радно место која се попуњава:

Радно место под редним бројем: 37. Рачуноводствени послови Месних заједница , послови евиденције о вредности, стању и кретању непокретности у јавној својини Општине Жагубица , Одељење за финансије и буџет , Општинске управе општине Жагубица, звање млађи саветник – 1 службеник, пријемом на неодређено време.

Опис послова: Води књиговодствено-рачуноводствене послове за све месне заједнице, у контакту са месним заједницама прикупља потребну документацију за књиговодствено-рачуноводствене послове, саставља тромесечне и годишње извештаје о финансијском пословању месних заједница и исте доставља буџету, , врши ажурирање књиговодствених вредности непокретности у бази података софтвера за управљање имовином у јавној својини општине Жагубица, води посебну евиденцију о вредности, стању и кретању непокретности (набавна вредност непокретности, исправка вредности непокретности, садашњу књиговодствену вредност по последњем годишњем попису у тренутку састављања биланса стања корисника односно носилаца права коришћења, односно по последњем извршеном попису, кретање односно промене на непокретности у стању и вредности који су резултат располагања непокретностима, што обухвата давање на коришћење, давање у закуп, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине укључујући и размену, отуђење, заснивање хипотеке, улагање у капитал, прибављање, доградња, промена намене и сл.) врши исправку вредности непокретности обавља и друге послове по налогу Руководиоца Одељења и Начелника Општинске управе.

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 у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичке науке- економске науке или на факултетима друштвеног смера - дипломирани економиста по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

У изборном поступку проверавају се посебне функционалне компетенције: Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа: Статут општине, , Прописи из делокруга радног места Закон о буџетском систему, Правилник о буџетском рачуноводству, ЗУП-софтвер за евидентирање пословних промена.

V Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Жагубица , ул.Трг ослобођења број 1

VI Радно место која се попуњава:

- 1. Радно место из члана 15. под редним бројем : 1. Послови интерне ревизије, Општинска управа општине Жагубица, звање самостални саветник, број службеника 1, на неодређено време.**

Опис послова: обавља најсложеније послове ревизије; руководи ревизијама система, ревизијама усаглашености, финансијским ревизијама, ревизијама информационих технологија и ревизијама успешности или комбинације наведених типова ревизија; пружа савете руководству и запосленима које се састоје од савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности на побољшање организације, управљања ризицима и контроле; учествује у изради нацрта стратешког и годишњег плана ревизије; учествује у одржавању организационих и професионалних етичких стандарда; израђује стратешка документа и нацрте аката из области финансијског управљања и контроле; врши обуке из области ФУК-а; врши послове успостављања сарадње са екстерном ревизијом; стара се да сви налози за плаћања која се врше на терет буџета Општинске управе буду

претходно комплетирани и усклађени са постојећим законским прописима и интерним актима; проверава и утврђује да ли су расходи планирани у складу са стварним приходима; врши контролу исправности коришћења буџетских апропријација; проверава у оквиру законитости и исправности трансакција да ли су плаћања у складу са Законом; сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду; обавља и друге послове у оквиру својих овлашћења по налогу извршног органа локалне самоуправе.

Самосталан је и креативан у раду, са способношћу самосталног процењивања и одлучивања.

Услови за рад на радном месту стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука или из научне области економија, 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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци ; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

У изборном поступку проверавају се посебне функционалне компетенције: Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа: Статут општине, План развоја општине
Прописи из делокруга радног места: Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о буџетском систему, Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, Одлука о буџету општине Жагубица. значаја

VII Место рада:

Жагубица, Трг ослобођења број 1.

VIII Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана од дана објављивања огласа на интернет презентацији и ,огласној табли и почиње да тече од 10.02.2023. године и истиче 17.02.2023. године

IX Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Љиљана Шербановић, телефон: 012/643-172 или 060 2726150 радним данима у периоду од 7,00 до 15 часова.

X Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Жагубица, 12320 Жагубица, ул. Трг ослобођења број 1 , са назнаком: „за интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места – навети радно место на које се конкурише“

XI Датум оглашавања: 10.02.2023. године

XII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

- Пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству,
- 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 положеном стручном испиту за рад у државним органима;

- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
- оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решење да је службеник нераспоређен;
- доказ да је у радном односу на неодређено време.

XIII 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 оглашеном радном месту, назначене вештине и знања биће проверена у просторијама Општинске управе општине Жагубица, у Жагубици, ул. Трг ослобођења 1, дана 21.02. 2023. године, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

XIV Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звању у које је разврстано радно место које се попуњава.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној у општини, суду или код јавног бележника, биће одбачене.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016) прописано је, између осталог, 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. Наведене доказе кандидат може доставити уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка. 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 ће то кандидат чинити сам. Наведену изјаву је могуће преузети на сајту општине Жагубица www.zagubica.ls.gov.rs у делу образци. Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе. Овај оглас објављен је на интернет презентацији и огласној табли Општинске управе општине Жагубица.

НАЧЕЛНИК
Смедеревка Буцкић, дипл. правник с.р.