

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
Град Сремска Митровица
Градска управа за опште
и заједничке послове
Број: 111-21/2017-V
Дана, 04.08.2017. године
Сремска Митровица

На основу члана 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/2016), члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 95/2016), члана 33. Одлуке о градским управама града Сремска Митровица („Службени лист града Сремска Митровица“ број 12/2016, 17/2016 и 8/2017) и члана 27. Правилника о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Стручној служби Скупштине Града и Градском правобранилаштву града Сремска Митровица („Сл. лист града Сремска Митровица“ бр. 20/2016, 4/2017 и 5/2017), а у складу са Закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-1682/2017 од 27.02.2017. године

**ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА СРЕМСКА
МИТРОВИЦА**

ОГЛАШАВА

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ГРАДСКОЈ
УПРАВИ ЗА ОПШТЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА СРЕМСКА МИТРОВИЦА
-Послови унапређења и управљања људским ресурсима-**

I Орган у коме се положај попуњава:

Градска управа за опште и заједничке послове Града Сремска Митровица, ул. Светог Димитрија бр. 13

II Радно место које се попуњава:

Послови унапређења и управљања људским ресурсима у Служби за управљање људским ресурсима, звање: саветник, I извршилац

III Трајање радног односа и место рада:

Радни однос заснива се на неодређено време, а место рада је Сремска Митровица, Светог Димитрија бр. 13

IV Опис послова из Правилника о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Стручној служби скупштине града и Градском правобранилаштву града Сремска Митровица:

Обавља послове анализе описа послова и радних места у органима града и њихово правилно разврставање у звања; припрема нацрт правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; обавља послове планирање и развоја кадрова; обавља послове у вези са планирањем организационих промена у органима; учествује у припреми нацрта Кадровског плана

и прати његовог спровођења у органима; учествује у успостављању и развијању система оцењивања рада службеника, континуирано прати постигнућа службеника и унапређивање мотивације службеника; врши анализу, процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање; обавља организацију, реализацију и анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања; предлаже мере и активности у циљу развоја људских ресурса: припрема анализе, информације и извештаје у области унапређења и развоја људских ресурса, обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе и руководиоца Службе. Прикупљање, чување и обрада података о запосленом врши се у складу са прописом којим се уређује заштита података о личности.

V Услови за кандидата:

- Да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- Да није правноснажно 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;
- Да има стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно научном пољу Друштвено – хуманистичких наука – Правне науке (у обиму од најмање 240 ЕСПБ)
- Да има положен државни стручни испит
- Да има најмање 3 године радног искуства у струци.

VI Пријава на конкурс садржи:

Име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, e-mail адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања.

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Уз пријаву на јавни конкурс кандидат подноси следећу документацију:

- Извод из матичне књиге рођених;
- Уверење о држављанству;
- Доказ о одговарајућој стручној спреми;
- Исправе којима се доказује радно искуство у струци од најмање 3 (три) године (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручним спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- Уверење Министарства унутрашњих послова – Полицијске управе да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (**издато након објављивања овог конкурса**);
- Уверење о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту достављају уверење о положеном правосудном испиту; лица са положеним стручним испитом за запослене у државним органима, уместо уверења о положеном државном стручном испиту достављају уверење о положеном стручном испиту за запослене у државним органима);
- Исправе којима се доказује да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у овереној фотокопији.

Одредбама члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту, уверење о положеном стручном испиту за рад у државним органима односно уверење о положеном правосудном испиту и Уверење Министарства унутрашњих послова – Полицијске управе да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Образац изјаве доступан је на сајту Града Сремска Митровица и објављен је уз Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места у Градској управи за опште и заједничке послове града Сремска Митровица.

VII У изборном поступку, Конкурсна комисија врши проверу и оцењивање:

1. Стручне оспособљености за рад на радном месту **Унапређење и управљање људским ресурсима** – усмено, путем разговора
2. Знање: познавање Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 21/2016), Закона о раду (“Сл. гласник РС” бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 13/2017 – одлука УС) и Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014 –др. Закон и 101/2016 – др. закон) – усмено, путем разговора
3. Вештина комуникације- усмено, путем разговора.

VIII Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места Послови унапређења и управљања људским ресурсима у Градској управи за опште и заједничке послове Града Сремска Митровица објављује се на интернет презентацији Града Сремска Митровица <http://www.sremskamitrovica.rs/Konkursi/Konkursi>

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације Града Сремска Митровица на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Информер“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

IX Рок за подношење пријаве на конкурс:

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

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, конкурсна комисија одбацује закључком против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема закључка.

Жалба кандидата не задржава извршење закључка.

X Адреса на коју се подносе пријаве на конкурс:

Пријаве и доказе о испуњавању услова конкурса кандидат може доставити лично или препорученом пошљицом: Градској управи за опште и заједничке послове Града Сремска Митровица-за Конкурсну комисију, улица Светог Димитрија број 13, Сремска Митровица, са назнаком: „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места Послови

унапређења и управљања људским ресурсима у Градској управи за опште и заједничке послове Града Сремска Митровица“.

XI Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:

Лабаш Наташа, Градска управа за опште и заједничке послове Града Сремска Митровица- улица Светог Димитрија број 13, канцеларија број 1 у периоду од 10-12 часова, телефон 022/618-261

XII Изборни поступак:

Провера стручних оспособљености, знања и вештине комуникације обављаће се почев од 25. августа 2017. године. Конкурсна комисија ће о месту, дану и времену када ће се обавити провера обавестити учеснике конкурса, чије су пријаве благовремене и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на радном месту Послови унапређења и управљања људским ресурсима у Градској управи за опште и заједничке послове Града Сремска Митровица, на бројеве телефона и адресе које су кандидати навели у пријави.

НАПОМЕНА:

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе подлежу пробном раду од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија образована од стране начелника Градске управе за опште и заједничке послове.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурсy који су употребљени у мушком роду, односе се, без дискриминације, и на особе женског пола.



НАЧЕЛНИК

Мирослав Јакић специјално