



Република Србија
Општина Аранђеловац
Општинска управа
Број: 111-2/2024-01-4
Датум: 21.06.2024. године

Датум оглашавања: 21.06.2024. године

Датум истека рока за пријављивање: 01.07.2024.. године

На основу чл. 4. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017 95/2018, 114/2021 и 92/23) и члана 4. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 107/23), оглашава се:

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа Општине Аранђеловац, Венац Слободе 10

II Радно место које се попуњава:

Радно место: Рачуноводствени и књиговодствени послови и послови инспектора теренске контроле

Звање: саветник

Број извршилаца: 1

Опис посла: врши непосредно књижење свих исправних књиговодствених докумената, као што ради по налогу начелника и све друге аналитичке послове из области пореског књиговодства, врши књижења и прекњижавања, као и припрему докумената за повраћај по захтевима странака, ради са странкама на шалтеру и врши пријем захтева и врши израду уверења по захтевима обвезника на систему ИС ЛПА, а по потреби и у ворду за нестандартна уверења, одговоран је и организује да се сагласно закону води пореско књиговодство и ванбиласно пореско књиговодство, обавља послове редовног и ванредног инспекцијског надзора по налогу руководиоца одељења и то: врши припрему годишњег плана контроле водећи рачуна о ефикасности наплате; проверава законитост у раду и правилност испуњавања пореских обавеза од стране пореских обвезника; на основу налога за контролу врши теренску контролу у пословним просторијама пореског обвезника или на другом месту у зависности од предмета контроле; врши послове контроле

законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода; сачињава записник, разматра примедбе на записник и сачињава допунски записник о контроли; припрема нацрт решења за отклањање утврђених неправилности у поступку контроле, контролише подношење пореских пријава за утврђивање локалних јавних прихода решењем и учествује у изради нацрта пореског решења у теренској контроли; учествује у изради методолошких упутстава у вези теренске контроле; учествује у опредељивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу локалних јавних прихода, припрема извештаје у вези контроле локалних јавних прихода; даје обавештења и саветује пореске обвезнике; врши идентификацију обвезника који нису испунили своје обавезе, припрема и врши слање опомена, даје мишљења за одлагање плаћања пореског дуга на захтев руководиоца одељења, припрема нацрте свих решења о принудној наплати, врши одређивање мера и средстава обезбеђења наплате пореског дуга, врши вођење поступка установљивања законског заложног права, припрема документацију и сачињава нацртеаката која се односе на поступак принудне наплате, даје налоге за обављање послове пописа процене, заплене покретних ствари у поступку принудне наплате, сачињава одговарајуће записнике и припрема нацрте закључака по приговору обвезника, врши послове заплене и продаје непокретности, саставља одговарајуће записнике и припрема нацрте решења у поступку заплене и продаје непокретности, води поступак по жалбама у оквиру надлежности првостепеног органа, руководи поступцима принудне наплате по свим предметима принудне наплате сагласно закону и предлаже руководиоцу одељења промену предмета извршења у принудној наплати, код одлагања плаћања дуга сагласно Закону даје предлог средстава обезбеђења и стара се да евиденција плаћања буде ажурна те даје без одлагања предлоге за раскиг споразума ако обвезници касне са отплатама дуга, води управни поступак и доноси управна акта; обавља и друге послове по налогу начелника општинске управе и руководиоца одељења.

Услови: : стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или економских наука или индустријског менаџмента на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места, најмање три године радног искуства у струци.

У изборном поступку проверавају се: познавање рада на рачунару - практичном провером; стручна оспособљеност, знања и вештине кандидата, нарочито посебне функционалне компетенције које су утврђене обрасцем компетенција- усменим путем/ симулација (образац компетенција се налази у прилогу – посебне функционалне компетенције под тачкама 6 и 7).

III Место и адреса рада:

Аранђеловац, Венац Слободе 10,

IV Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 21.06.2024. године и истиче 01.07.2024. године

V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Милан Глушац телефон: 064/ 866-92-96

VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа Општине Аранђеловац, Венац Слободе 10, са назнаком: „за интерни конкурс“

VII Датум оглашавања: 21.06.2024. године

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

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;

IX 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 Аранђеловац, Аранђеловцу, адреса: Венац Слободе 10, почев од 02.07.2024. године, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

X Право учешћа на на интерном конкурсy:

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурсy имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање 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.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе.

Овај оглас објављен је дана 21.06.2024 године и то: на сајту Општине Аранђеловац, као и огласној табли Општинске управе Општине Аранђеловац, Венац Слободе 10.

начелник управе
Негослав Петронијевић