

**Република Србија**

**Општина Аранђеловац**

**Општинска управа**

**Број: 111-14/2025-01-4**

**Датум: 31.03.2025. године**

**Датум оглашавања: 31.03.2025. године**

**Датум истека рока за пријављивање: 15.04.2025. године**

На основу чл. 4, став 8, чл. 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/17 и 113/17 – др.закон, 95/18, 114/21 и 92/23), чл. 11-27. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ( „Сл. гласник РС“, бр. 107/23), чл. 24. ст. 1. и 2. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017- одлука УС, 113/2017 и 95/2018 –аутентично тумачење), а у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској Управи и Општинском правобранилаштву (Сл. гласник Општине Аранђеловац број 4/24, 5/24, 7/24 и 1/25), и чл. 29. и 30. Одлуке о општинској Управи Општине Аранђеловац (“Сл. гласник Општине Аранђеловац 5/19, 10/22 и 3/23), начелник општинске Управе општине Аранђеловац, оглашава:

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА ИЗВРШИЛАЦА И РАДНОГ МЕСТА НАМЕШТЕНИКА**

**ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ**

**I Орган у коме се радна места попуњавају**:

Општинска управе општине Аранђеловац ул. Венац слободе 10

**II Радна место која се попуњавају**:

**Радно место под редним бројем 1**

**Послови из области привреде и туризма, трговине, угоститељства и занатства у Одељењу за привреду и друштвене делатности, у звању млађи саветник, број службеника-извршилаца: 1**

**Опис послова на радном месту:** Прати стање, прикупља податке и израђује анализе у области трговине, угоститељства и занатства; припрема планове и мере за подстицање развоја туризма; предузима активности у циљу промоције туристичке понуде; води регистар смештаја домаће радиности за територију општине и израђује решења о разврставању у категорије у складу са Законом о туризму; утврђује услове за издавање одобрења и води евиденцију о обављању угоститељске делатности у покретним објектима и ван угоститељског објекта; припрема нацрте аката којима се регулише радно време трговинских и угоститељских објеката; издаје решења о радном времену трговинских и угоститељских објеката за рад дужи од утврђеног радног времена; обавља послове у вези са унапређењем и промоцијом старих заната и делатности сличних занатским; води управни поступак и доноси управна акта; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

**Услови за запослење на радном месту**: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних или економских наука 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, као и потребне компетенције за обављање послова радног места, и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца.

**Радно место под редним бројем 2**

**Послови дечије заштите и физичке културе у Одељењу за привреду и друштвене делатности, у звању сарадник, број службеника - извршилаца 1**

**Опис послова на радном месту:** Води управни поступак и израђује решења о праву на дечији додатак; ради са странкама и пружа им правну помоћ и поуку о правима на остваривање дечијег додатка; стара се о поднетим захтевима за остваривање права на дечији додатак, архивира решења и пропратну документацију; контролише предату документацију странака и исте обавештава о потреби допуне исте; води потребне евиденције из области дечијег додатка и израђује потребне извештаје по налогу руководиоца одсека или начелника одељења; прати прописе из области друштвене бриге о деци и физичке културе; ради послове из области спорта по налогу руководиоца одсека и начелника одељења; води управни поступак и доноси управна акта; обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

**Услови за запослење на радном месту**: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места, најмање три године радног искуства у струци.

**Радно место под редним бројем 3**

**Радно место: Секретар месне заједнице („Стари град “; „Центар “; „Буковик, „Орашац, Копљаре и Стојник “) у Одељењу за општу управу и заједничке послове, у звању референт, број службеника- извршилаца 1**

**Опис послова**: Рад на аналитичко-оперативним пословима за потребе савета месне заједнице, административно технички послови за припрему зборова грађана и седница савета месне заједнице, реализација одлука и закључака савета месне заједнице, учествује у организовању и спровођењу хуманитарних акција на подручју месне заједнице, обавља послове из области комуналних делатности, припрема извештаје, информације и друге материјале за савет месне заједнице, води евиденцију прилива и утрошка средстава по свим изворима, води евиденцију обвезника самодоприноса и код надлежних органа предузима мере за наплату самодоприноса, обавља по потреби и послове благајника месне заједнице, предузима управне радње; обавља и друге послове по налогу савета месне заједнице и руководиоца одељења.

**Услови:** стечено средње образовање друштвено-природног или техничког смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места, и најмање три године радног искуства у струци.

**Радно место под редним бројем 4**

**Послови одржавања и руковођење котлом за грејање у Одељењу за општу управу и заједничке послове, у звању намештеник – четврта врста радних места број извршилаца 1**

**Опис посла:** стара се о одржавању и исправности уређаја и опреме у пословним просторијама органа града и предузима мере за њихову поправку; одржава канцеларијски простор, сале и заједничке просторије (кречење, поправка санитарних делова и слично), као и простор око зграде органа општине, руковођење котлом за грејање; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

**Услови:** стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање.

**III Услови за запослење**:

Поред наведених услова за рад на радном месту, потребно je да кандидати испуњавају опште услове за запослење :

**1.** да је лице пунолетан држављанин Републике Србије;

**2.** да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;

**3.** да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

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

*Лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит до окончања пробног рада.*

*Лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту.*

**IV Врста радног односа**

Раднa места се попуњавају са заснивањем радног однос на неодређене време.

**V Место рада:**

Општинска управа општине Аранђеловац ул Венац слободе 10.

**VI 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.

1. **Провера општих функционалних компетенција за радна места 1,2, и 3.**

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

1. **Провера посебних функционалних компетенција:**

Посебне функционалне компентенције:

За радно место под редним бројем 1

Посебна функционална компетенција за одређену област рада:

-**Стручно оперативни послови** - (Методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података) – провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада;

**-управно-правни послови:** општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступак

# Посебна функционална компетенција за одређено радно место-, прописи из делокруга радног места(Закон о општем управном поступку, Закон о угоститељству, Закон о туризму, Стратегија развоја туризма у Републици Србији, Закон о привредним друштвима, Закон о трговини, Статут општине Аранђеловац, Одлука о општинској управи, провераваће се путем есеја(усмено);

**За радно место под редним бројем 2**

Посебна функционална компетенција за одређену област рада:

-**Стручно оперативни послови** - (Методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података) – провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада;

**-управно-правни послови:** општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебни управни поступак

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место-**(Закон о финансијској подршци породици са децом, Правилник о ближим условима за остваривање права на финансијску подршку породицама са децом, Закон о спорту, Правилник о одобравању и финансирању програма у области спорта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у општини Аранђеловац Статут општине Аранђеловац, Одлука о општинској управи,) провераваће се путем есеја(усмено);

**За радно место под редним бројем 3**

Посебна функционална компетенција за одређену област рада:

- **Стручно оперативни послови** - (Методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података) – провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада;

**-адмиистративно технички послови** (Канцеларијско пословање; Технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; Методе и технике прикупљања; Методе вођења интерних и доставних књига)

# Посебна функционална компетенција за одређено радно место, прописи из делокруга радног места(Статут општине Аранђеловац, Одлука о општинској управи, Одлука о месним заједницама, Закон о локалној самоуправи) провераваће се путем есеја(усмено);

**За радно место под редним бројем 4**

Провера стручне оспособљености, знања и вештина у изборном поступку Провера стручне оспособљености вреднује се тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на радном месту, увидом у податке које је кандидат навео у својој пријави и приложеним доказима из пријаве, усмено ,кроз разговор са кандидатом и усмене симулације

**3.Провера понашајних компетенција за сва радна места:**

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

**4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе, за сва радна места:** провераваће се путем интервијуа са Конкурсном комисијом (усмено).

**VII Докази који се достављају током изборног поступка:**

**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 извода из матичне књиге рођених,
2. Оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству
3. Оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спреме
4. 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),
5. Уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе, да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издата након објављивања овог конкурса),
6. Доказ о положеном државном стручном испиту,
7. Кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа,
8. Фотокопија личне карте или очитана лична карта.

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:** Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије, бр. 18/16 и 95/18 –аутентично тумачење и 2/23-одлука УС), 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 којим се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених.

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.

**VIII Објављивање јавног конкурса:**

Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места и радног места намештеника у Општиској управи општине Аранђеловац, објављује се на интернет презентацији општине Аранђеловац **www.arandjelovac.rs** и огласној табли Општинске управе општине Аранђеловац

Обавештење о јавном конкурсу, са адресом интернет презентације Општине Аранђеловац на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Вечерње новости“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

**IX Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општине Аранђеловац www.arandjelovac.rs или га можете у штампаном облику преузети у Одељењу за општу управу и заједничке послове у канцеларији 17 у згради Општинске управе општине Аранђеловац, Венац слободе број 10.

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 у органу.

**X Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава је петнаест (15) дана и почиње да тече од дана 01.04.2025. године, а завршава се дана 15.04.2025. године.

**XI Адреса на коју се подносе пријаве**:

Поштом, Општинској управи општине Аранђеловац, Венац слободе број 10, 34300 Аранђеловац, у затвореној коверти, са назнаком: ''За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места под редним бројем \_\_\_\_ ''(уписати редни број радног места из конкурса).

Пријаве се могу поднети и непосредно преко Писарнице - Општинске управе општине Аранђеловац, Венац слободе број 10.

**XII Место и дан када ће се спровести изборни поступак:**

За кандидате чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, изборни поступак ће се спроводити почев од 08.05.2025.године, у згради Општинске управе општине Аранђеловац, Венац слободе 10, о чему ће кандидати бити обавештени путем мејла или телефонским путем, на основу података које унесу у обрасцу пријаве.

**XIII Обавеза пробног рада**

Ако на овом конкурсу 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.

**XIV Лице задужено за давање обавештења о конкурсу**:

Милан Глушац, тел: 034/711-311

\*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.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ Негослав Петронијевић