РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД ЗАЈЕЧАР

Градска управа града Зајечара

IV број: 111-5/2024

22.08.2024. године

З а ј е ч а р

На основу члана 4. став 8, чланова 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон), чланова 8, 9, 10, 11. и 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 107/2023), члана 24. и члана 23. став 3. Одлуке о Градској управи града Зајечара ("Сл. лист града Зајечара", бр. 51/2014, 9/2016, 34/2016, 36/2017, 24/2018, 46/2018, 4/2019, 8/2019 и 66/2020) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 Број: 112-5686/2024 од 26.06.2024. године, Градска управа града Зајечара, коју заступа заменица начелника Градске управе града Зајечара оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

**У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**

|  |
| --- |
| **РАДНО МЕСТО :** ПОСЛОВИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ИСТРАЖИВАЊА ТРЖИШТА  1 ИЗВРШИЛАЦ |

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Градска управа града Зајечара, са седиштем у Зајечару, ул. Трг ослобођења бр. 1.

**II Радно место које се попуњава:**

Послови јавне набавке – истраживања тржишта, у звању млађи саветник, у Одсеку за обједињене јавне набавке, у Одељењу за обједињене јавне набавке и локални економски развој, 1 извршилац.

**III Опис послова радног места**:

Обавља средњи ниво сложености стручних послова из надлежности Одсека; обавља послове истраживања тржишта и процене оправданости јавне набавке и о томе сачињава писмене извештаје; обавља послове јавних набавки у целости у складу са Законом о јавним набавкама; учествује у покретању поступка јавних набавки, спровођењу процедуре јавних набавки, прати квалитативну и квантитативну реализацију, у случајевима недостатка предузима одговарајуће мере; води евиденцију о плаћеним рачунима и закљученим уговорима; припрема коначне извештаје на крају године;обавља послове планирања потреба основних средстава, ситног инвентара, канцеларијског материјала и других набавки радова, средстава и услуга; обавља послове израде Плана јавних набавки и послове праћења извршења јавних набавки; доставља буџетском кориснику примерак одлуке о покретању поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, извештај о додели уговора и модел уговора понуђача који је изабран; врши објављивање аката на порталу јавних набавки; врши проверу и испитивање тржишта за предметну јавну набавку; обавља административне послове у складу са прописима о канцеларијском пословању; обавља и друге послове које му одреди шеф Одсека, начелник Одељења, заменик начелника Градске управе и начелник Градске управе.

**IV Услови за запослење:**

1. VII степен стручне спреме, Факултет за менаџмент, Правни факултет, односно стечено високо образовање 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 и потребне компетенције за обављање послова радног места.
2. Положен државни стручни испит
3. најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца.
4. држављанство Републике Србије
5. пунолетство
6. да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа
7. да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

**V Врста радног односа**:

Радни однос на неодређено време.

**VI Mесто рада:**

Градска управа града Зајечара, ул. Трг ослобођења бр.1.

**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.

* **Поступак и начин провере компетенција**

1. Провера општих функционалних компетенција:
   1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста са питањима затвореног типа који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора и то на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе
   2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста са питањима затвореног типа који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора и то на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе
   3. „Дигитална писменост” – врши се решавањем задатака практичним радом на рачунару на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

**2.** Провера посебних функционалних компетенција:

2.1. Посебна функционална компетенција за област рада:

\* Послови јавних набавки

- методологија за отварање и стручну оцену понуда и доношење одлуке о исходу поступка јавне набавке, провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада

- методологија рада на Порталу јавних набавки, провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада

* 1. . Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (релевантни прописи из делокруга радног места):
* Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 91/2019 и 92/2023) провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада
* Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС), провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада.

1. 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.

1. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности локалне самоуправе, провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено), на крају изборног поступка.

**VIII Достављање доказа** **при подношењу пријаве**

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ 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 будете ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

**Напомена:** Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. 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.

**IX 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 оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном правосудном испиту (овај доказ подносе само лица која имају положен правосудни испит и та лица не подносе доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима);
4. Уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања) које издаје Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање;
5. Кандидати који у горе наведеном Уверењу (под редним бројем 4.) имају евидентиран стаж осигурања неопходно је да доставе оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци ( потврде, решења, уговоре или друге акте којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);
6. Оригинал или фотокопија извода из матичне књиге рођених;
7. Оригинал или фотокопија уверења о држављанству;
8. Оригинал или оверена Потврда/уверење из казнене евиденције, да лице није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци;
9. Оригинал или оверена фотокопија Потврде/уверења да лицу раније није престао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединици локалне самоуправе због теже повреде дужности из радних односа - само за лица која су била у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединици локалне самоуправе. Лица која нису била у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединици локалне самоуправе наводе у својој пријави да нису били у радном односу у наведеним органима.

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 градским или 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 градским или општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

**Напомена:** Законом о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3.); 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 кад је то неопходно за одлучивање (члан 103. став 3).

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: Извод из матичне књиге рођених и Уверење о држављанству.

Кандидат у својој пријави уколико тако жели, мора изричито да наведе да је орган дужан да по службеној дужности прибави податке о чињеницама о којима се води службена евиденција (Извод из матичне књиге рођених и Уверење о држављанству).

Међутим, ако кандидат у пријави наведе да жели сам да достави ова документа, тада их мора доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

**X Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа (www.zajecar.info), или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтерима 2 и 5, у Градском информативно-услужном центру у Градској управи града Зајечара, Трг ослобођења бр. 1.

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 путем телефона и мејл адресе које је навео у обрасцу пријаве.

Напомена: Пример правилно попуњеног обрасца пријаве доступан је на блогу Службе за управљање кадровима (https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate) у одељку ,,Oбразац пријаве“.

**XI Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у дневним новинама Вечерње новости.

Датум оглашавања обавештења је 23.08.2024. године, а последњи дан за подношење пријава на јавни конкурс је 09.09.2024. године.

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

Попуњени образац пријаве може се послати путем поште на адресу: Градска управа града Зајечара, Трг ослобођења бр. 1, 19000 Зајечар, са назнаком ''За јавни конкурс'' и навођењем назива радног места за које се пријава подноси или на мејл адресу органа konkursi@zajecar.info, са назнаком „Градска управа града Зајечара – пријава за јавни конкурс“, или се може предати непосредно на шалтеру Градског информативно – услужног центра, у згради Градске управе града Зајечара, Трг ослобођења бр. 1.

**XIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак**

Изборни поступак ће се спровести почев од 12.09.2024. године, у просторијама Градске управе града Зајечара, Трг ослобођења бр. 1, а о тачном времену спровођења сваке фазе изборног поступка кандидати ће бити обавештени путем телефона и мејл адресе које су навели у обрасцу пријаве.

**XIV 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 дана 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.

Положен државни стручни испит, није предност за заснивање радног односа.

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

Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу:

Мирела Стаменковић, телефон: централа 019/444-600, од 10:00 до 14:30 часова, или путем е-маил адресе mirela.stamenkovic@zajecar.info

**XVI** **Напомена:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене.

У радни однос, као службеник на извршилачком радном месту, може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит.

Кандидати који немају положен државни стручни испит, дужни су да га положе у року од 6 месеци од заснивања радног односа.

Јавни конкурс спроводи Комисија именована од стране Заменице начелника Градске управе града Зајечара.

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 на огласној табли Градске управе града Зајечара и на веб презентацији Града Зајечара [www.zajecar.info](http://www.zajecar.info), а обавештење о јавном конкурсу у дневним новинама Вечерње новости.

ЗАМЕНИЦА НАЧЕЛНИКА

Биљана Поповић