

На основу члана 18. став 2. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 68/2015 и 86/2016-одлука УС) и члана 4., 5. и 6. Уредбе о интерном конкурс ("Сл. гласник РС", бр. 17/2016), Градска управа града Зајечара, објављује

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

I Организациони облик у коме се попуњавају радна места:

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

II Радна места која се попуњавају:

1. У Одељењу за урбанизам, грађевинске и комунално стамбене послове:

1) Канцеларија за имовинско правне послове:

Радно место: Геодетски послови

Опис послова: Обавља геодетске послове за потребе рада Одељења; даје потребна геодетска тумачења у свим поступцима који се воде пред Одељењем; припрема катастарске податке за израду решења у поступку експропријације и деекспропријације, административног преноса непокретности, утврђивања земљишта за редовну употребу објекта, формирања грађевинских парцела у поступку парцелације и исправке граница парцеле, давања земљишта у закуп, уписа јавне својине на непокретности у корист Града, враћања одузетог земљишта, враћања задружне имовине и сеоских утрина и пашњака, као и свим другим поступцима из надлежности Канцеларије и Одељења; обавља геодетске послове за потребе Комисије за израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења државног пољопривредног земљишта; сарађује са надлежним државним органом, правним лицима или предузетницима који су регистровани за обављање геодетских послова; врши идентификацију земљишта и објеката на терену у редовним поступцима пред Одељењем, као и поступцима легализације; Обавља и друге послове сходно стручној спреми којом располаже, а које му одреди шеф Канцеларије, начелник Одељења, заменик начелника Градске управе и начелник Градске управе.

Услови за обављање послова: VI степен стручне спреме, виша стручна спрема–геодетског смера.

Положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци.

Број извршилаца: 1

Стручне оспособљености вреднују се тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на оглашеном радном месту – усмено; Знање се вреднује тако што се проверава познавање прописа из Закона о планирању и изградњи и Закона о озакоњењу објеката – усмено; Вештине кандидата вреднују се тако што се проверава аналитичко резонување и логично размишљање, вештина комуникације, способност за рад са људима – усмено.

2) Канцеларија за грађевинске, комуналне и опште послове:

Радно место: Административно-технички послови из области грађевинарства

Опис послова: Обавља послове обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта; израђује нацрте налога за допуну предмета у поступку озакоњења објеката и редовном поступку и врши експедицију истих; води евиденцију о кретању предмета и врши архивирање истих. Обавља и друге послове сходно стручној спреми којом располаже, а које му одреди шеф Канцеларије, начелник Одељења, заменик начелника Градске управе и начелник Градске управе.

Услови за обављање послова: IV степен стручне спреме, средње образовање у четворогодишњем трајању, средња стручна спрема – техничка.

Положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци.

Број извршилаца: 1

Стручне оспособљености вреднују се тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на оглашеном радном месту – усмено; Знање се вреднује тако што се проверава познавање прописа из Закона о планирању и изградњи и Закона о озакоњењу објеката – усмено; Вештине кандидата вреднују се тако што се проверава аналитичко резонување и логично размишљање, вештина комуникације, способност за рад са људима – усмено.

3) Канцеларија за инвестиционе послове:

Радно место: Управно технички послови из области грађевинарства

Опис послова: Контролише исправност пројектне документације и израђује Решења о издавању одобрења за реконструкцију, адаптацију, санацију, инвестиционо одржавање објекта, промену намене и усклађености геодетског снимка темеља са главним пројектом, врши контролу усклађености свих пројеката са издатим локацијским условима и информацијом о локацији у поступку издавања грађевинске дозволе и одобрења за изградњу; припрема и обрађује податке у поступку озакоњења изграђених објеката; по потреби излази на терен у циљу провере исправности документације; излази на терен ради потребних мерења и израде предмера и предрачуна на инвестиционом и текућем одржавању објеката за које је инвеститор Град Зајечар. Обавља и

друге послове сходно стручној спреми којом располаже, а које му одреди шеф Канцеларије, начелник Одељења, заменик начелника Градске управе и начелник Градске управе.

Услови за обављање послова: VII степен стручне спреме, грађевинско-архитектонски 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.

Положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци.

Број извршилаца: 1

Стручне оспособљености вреднују се тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на оглашеном радном месту – усмено;
Знање се вреднује тако што се проверава познавање прописа из Закона о планирању и изградњи и Закона о озакоњењу објеката – усмено;
Вештине кандидата вреднују се тако што се проверава аналитичко резонување и логично размишљање, вештина комуникације, способност за рад са људима на терену – усмено.

Радно место: Административни послови из електро области

Опис послова: Припрема и обрађује податке за послове издавања локацијских услова код НН мреже; излази на терен ради потребних мерења и израде предмера и предрачуна на инвестиционом и текућем одржавању објеката за које је инвеститор град Зајечар. Обавља и друге послове сходно стручној спреми којом располаже, а које му одреди шеф Канцеларије, начелник Одељења, заменик начелника Градске управе и начелник Градске управе.

Услови за обављање послова: IV степен стручне спреме, средње образовање у четворогодишњем трајању, средња стручна спрема - електротехничар.

Положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци.

Број извршилаца: 1

Стручне оспособљености вреднују се тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на оглашеном радном месту – усмено;
Знање се вреднује тако што се проверава познавање прописа из Закона о планирању и изградњи и Закона о озакоњењу објеката – усмено;
Вештине кандидата вреднују се тако што се проверава аналитичко резонување и логично размишљање, вештина комуникације, способност за рад са људима на терену – усмено.

Радно место: Административни послови из области грађевинарства

Опис послова: Припрема и обрађује податке за послове издавања локацијских услова код изградње водоводне и канализационе мреже; излази на терен ради потребних мерења и израде предмера и предрачуна на инвестиционом и текућем одржавању објеката за које је инвеститор град Зајечар. Обавља и друге послове сходно стручној спреми којом располаже, а које му одреди шеф Канцеларије, начелник Одељења, заменик начелника Градске управе и начелник Градске управе.

Услови за обављање послова: IV степен стручне спреме, средње образовање у четворогодишњем трајању, средња стручна спрема – грађевински или архитектонски техничар.

Положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци.
Број извршилаца: 1

Стручне оспособљености вреднују се тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на оглашеном радном месту – усмено;
Знање се вреднује тако што се проверава познавање прописа из Закона о планирању и изградњи и Закона о озакоњењу објеката – усмено;
Вештине кандидата вреднују се тако што се проверава аналитичко резонување и логично размишљање, вештина комуникације, способност за рад са људима на терену – усмено.

4) Канцеларија за спровођење обједињене процедуре:

Радно место: Регистратор

Опис послова: Води регистар обједињене процедуре; дужан је да се стара о законитом, систематичном и ажурном вођењу Регистра; да омогући доступност података о току сваког појединачног акта, да омогући објављивање локацијских услова, грађевинских и употребних дозвола као и решења из члана 145. Закона о планирању и изградњи, у електронском облику путем интернета, у року од три радна дана од дана њиховог издавања; омогући Централној евиденцији преузимање података, аката и документације садржане у Регистру; у роковима и на начин прописан Законом и правилником, поднесе прекршајну пријаву, против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења, ако током спровођења обједињене процедуре тај ималац јавних овлашћења не поступи на начин и у роковима прописаним законом, најкасније у року од три радна дана од истека прописаног рока за поступање од стране имаоца јавних овлашћења; предузима друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање Регистра. Обавља и друге послове сходно стручној спреми којом располаже, а које му одреди шеф Канцеларије, начелник Одељења, заменик начелника Градске управе и начелник Градске управе.

Услови за обављање послова: VII степен стручне спреме, грађевински, архитектонски или факултет за менаџмент, 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.

Положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци.

Број извршилаца: 1

Стручне оспособљености вреднују се тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на оглашеном радном месту – усмено;
Знање се вреднује тако што се проверава познавање прописа из Закона о планирању и изградњи и Закона о озакоњењу објеката – усмено;
Вештине кандидата вреднују се тако што се проверава аналитичко резонување и логично размишљање, вештина комуникације, способност за рад са људима на терену – усмено.

2. У Одељењу за локалну пореску администрацију:

Радно место: Нормативни и пореско управни послови

Опис послова: Води првостепени поступак по изјављеним жалбама на решења која доноси Одељење, припрема нацрте измењених решења по изјављеним жалбама и припрема нацрте општих аката из делокруга Одељења. Врши све исправке учињених грешака. Учествоје у поступцима о расправљању спорних питања. Припрема све врсте извештаја. Обавља и друге послове сходно стручној спреми којом располаже, а које му одреди начелник Одељења, заменик начелника Градске управе и начелник Градске управе.

Услови за обављање послова: VII степен стручне спреме, 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.

Положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци.

Број извршилаца: 1

Стручне оспособљености вреднују се тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на оглашеном радном месту – усмено;
Знање се вреднује тако што се проверава познавање прописа из Закона о пореском поступку и пореској администрацији, Закона о порезима на имовину и Закона о општем управном поступку – усмено;
Вештине кандидата вреднују се тако што се проверава аналитичко резонување и логично размишљање, вештина комуникације, способност за рад са људима – усмено.

Радно место: Послови пријема пореских пријава (физичких лица) и њихова обрада

Опис послова: Врши пријем, завођење, архивирање пореских пријава и повратница о уручењу решења о утврђивању пореске обавезе. Асистирање грађанима при попуњавању пореских пријава, утврђивање исправности поднетих пореских пријава и обраћање обвезницима за исправку грешака и доставу свих потребних података за комплетирање пријава. Поступање по достављеним актима од стране државних органа и јавног бележника који представљају основ за измену у пореској евиденцији, затварање пореских пријава и позивање нових обвезника на подношење пореских пријава. Обавештава наследнике о постојању и висини пореског дуга преминулог пореског обвезника приликом попуњавања нових пореских пријава наследника. Унос, ажурирање и исправка грешака у електронској евиденцији Одељења. Припрема нацрте решења за утврђивања пореза на имовину за текућу годину. Припрема нацрте решења за утврђивања пореза из претходних година (ретроактивна решења). Доставља податаке по службеној дужности на захтев надлежних државних органа и организација. Доставља пореском контролору, пореским извршитељима и вишим пореским извршитељима информацију о преосталом доспелом, а ненаплаћеном дугу у вези пријава које је затворио. Врши све исправке учињених грешака. Учествује у поступцима о расправљању спорних питања. По потреби, учествује у поступцима по жалбама које спроводи ово Одељење. Припрема све врсте извештаја. Обавља и друге послове сходно стручној спреми којом располаже, а које му одреди начелник Одељења, заменик начелника Градске управе и начелник Градске управе.

Услови за обављање послова: VI степен стручне спреме, правни факултет, факултет за менаџмент, економски факултет, односно стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основне академске студије, основне струковне студије, односно на основним студијама у трајању од најмање три године.

Положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци.

Број извршилаца: 1

Стручне оспособљености вреднују се тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на оглашеном радном месту – усмено;
Знање се вреднује тако што се проверава познавање прописа из Закона о пореском поступку и пореској администрацији и Закона о порезима на имовину и Закона о општем управном поступку – усмено;
Вештине кандидата вреднују се тако што се проверава аналитичко резонување и логично размишљање, вештина комуникације, способност за рад са људима – усмено.

III Место рада: Зајечар, Градска управа града Зајечара,

- Одељење за урбанизам, грађевинске и комунално стамбене послове, ул. Крфска бб,

- Одељење за локалну пореску администрацију, ул. Светозара Марковића бр. 6.

IV Рок за подношење пријава на интерни конкурс је 15 дана од дана када је интерни конкурс објављен на огласној табли Градске управе града Зајечара.

V Датум оглашавања: 10.02.2017. године.

VI Лица задужена за давање обавештења о интерном конкурсy:

У Одељењу за урбанизам, грађевинске и комунално стамбене послове: Божа Коцић, телефон 0648510213, e-mail boza.kocic.@zajecar.info

У Одељењу за локалну пореску администрацију: Драган Вукашиновић, телефон 0641544202, e-mail dragan.vukasinovic@zajecar.info

VII Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс: Градска управа града Зајечара, Трг ослобођења бр 1, 19000 Зајечар, са назнаком "за интерни конкурс" и наводом радног места за које се пријава подноси.

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 државном стручном испиту за рад у државним органима, оригинал или оверена фотокопија доказа о потребним годинама радног искуства у струци – уговори, решења, потврде и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство, оригинал или фотокопија извода из матичне књиге рођених, оригинал или фотокопија уверења о држављанству, потврда да лице није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци, потврда да лицу раније није престао радни однос у државном органу, односно јединици локалне самоуправе због теже повреде дужности из радних односа.

IX Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашена радна места, обавиће се провера оспособљености, знања и вештина, у просторијама Градске управе града Зајечара, почев од 01.03. 2017. године.

О тачном датуму и времену, учесници конкурса ће бити благовремено обавештени писменим путем, телефонским путем на бројеве телефона које су доставили у својим пријавама или путем мејла на e-mail адресе).

X Кандидати који имају право да учествују на интерном конкурсy:

На интерном конкурсy могу да учествују само запослени на неодређено време у свим организационим облицима у систему локалне самоуправе утврђеним чланом 2. став 5. Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Сл.гласник РС", бр. 68/2015 и 86/2016-одлука УС).

XI Напомена:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају услове интерног конкурса, односно нису доставили све потребне доказе, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране Начелника Градске управе града Зајечара.

Овај конкурс објављује се на интернет страници Града Зајечара и огласној табли Градске управе града Зајечара.

IV број: 111-3/2017

У Зајечару, 10.02.2017. године

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ЗАЈЕЧАРА