**РЕПУБЛИКА СРБИЈА-ГРАД БЕОГРАД**

**ГРАДСКА ОПШТИНА РАКОВИЦА**

**УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**

**Број: 111- 1/2023-V**

**Бeoград, 03. 02. 2023. године**

На основу члана 4. 94. и 102**. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе** („Сл. Гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17-др. закон, 95/18 и 114/21, члана 11-27. **Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе** („Сл. Гласник РС“, бр. 95/16 и 12/22), члана 24. став 1. и 2. Закона о раду („Сл. Гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17- одлука УС 13/17 и 95/18-аутентично тумачење члана 33. **Одлуке о управи Градске општине Раковица** („Сл. листа града Београда“, бр. 137/16, 126/18, 92/19, 15/20 и 81/22), члана 28. **Одлуке о организацији и систематизацији радних места и посебним организацијама општине бр. 110-1/2022-V** начелник Управе градске општине Раковица, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

За пријем **ТРИ извршиоца** у радни однос на **неодређено време,** у Управу градске општине Раковица, Ул. Мишка Крањца бр. 12, Београд, за попуњавање следећих извршилачких радних места:

1. **ПОСЛОВИ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА** у Одељењу за заједничке послове и друштвене делатности.

**Опис послова:** помаже при вршењу анализе и описа послова и радних места у органима градске општине и њихово разврставање у звања; припрема предлог Програма посебног стручног усавршавање службеника; развија систем оцењивања службеника; обавља остале послове који се односе на остваривање права радника из области рада и радних односа и израђује све врсте уговора, решења, потврда и уверења. Ради и остале послове по налогу руководиоца.

За наведено радно место у звању „**млађи саветник“** потребно је да буду испуњени следећи услови: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 бодова, 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. Захтевана додатна знања: положен државни стручни испит, пет година радног искуства у струци и потребне компетенције за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, које су одређене за свако радно место и саставни су део систематизације.

1. **ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР У МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА**  у Одељењу за послове месних заједница, Одсек за послове месних заједница.

**Опис посла**: Врши пријем и експедицију поште месне заједнице. Води деловодни протокол, доставну књигу МЗ и преко курира организује достављање одговорним лицима приспеле поште. Архивира и чува административно-техничку документацију. Врши пријем грађана, пријем молби и захтева грађана и исте прослеђује према стварној надлежности. Обилази територију месне заједнице са циљем евидентирања и прикупљања података о комуналним проблемима. Обрађује потребне статистичке податке за надлежне органе, а који се односе на месну заједницу. Учествује у пословима Војске Србије делу мобилизације и активностима курирског вода месне заједнице. Врши послове у вези спровођења избора. Врши распоред коришћења просторија месне заједнице и стара се о правилном коришћењу и текућем одржавању целокупног инвентара месне заједнице. Ради и остале послове по налогу руководиоца.

За наведена радна места у звању **„виши референт“**, потребно је да буду испуњени следећи услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању. Захтевана додатна знања: положен државни стручни испит, пет година радног искуства у струци и потребне компетенције за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, које су одређене за свако радно место и саставни су део систематизације.

**Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за горе наведена радна места:** стручна знања из области делокруга рада органа, Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закона о општем управном поступку, Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе и Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе-усмено; познавање рада на рачунару (МS Office пакет и Интернет)-провера практичним радом на рачунару; вештина комуникације и организационе способности-усмено.

**Општи услови за запослење:**

Да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање; да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места; да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, да учеснику конкурса није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

**Докази који се прилажу уз пријаву:**

-уверење о држављанству (не старије од шест месеци);

-извод из матичне књиге рођених (не старије од шест месеци);

-диплома којом се потврђује стручна спрема;

-уверење надлежног органа да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора (не старије од шест месеци);

-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 која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит до окончања пробног рада);

Радни однос се заснива на неодређено време, а за кандидате који раније нису заснивали радни односу у органима аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, градске општине или државном органу, пробни рад је обавезан и траје шест месеци. Службеник на пробном раду полаже државни стручни испит до окончања пробног рада.

-очитана лична карта и

-CV.

**Адреса на коју се подносе пријаве:**

Пријаве на конкурс, са доказима о испуњености услова из огласа, подносе се Управи градске општине Раковица-Конкурсна комисија за спровођење јавног конкурса, непосредно преко писарнице Управе градске општине Раковица, Ул. Мишка Крањца бр. 12, Београд 11090 или путем поште, са назнаком: „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“- са назнаком радног места на које се конкурише.

Све информације које се тичу наведеног јавног конкурса, могу се добити на телефон: број 011/ 3051-731 од 9,00 до 12,00 часова. Контакт особа: Биљана Ђурђевић, Одељење за заједничке послове и друштвене делатности.

Пријава на конкурс садржи име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона и податке о образовању.

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, размљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту о провери стручних оспособљености, знања вештина који се вреднују у изборном поступку, биће писмено обавештени као и путем телефона или e-mail адресе коју наведу у пријави. Провера ће бити обављена у просторијама Градске општине Раковица, Ул. Мишка Крањца бр. 12. Пријаве уз које нису достављени сви потребни докази као и неблаговременe, неразумљиве и недопуштене пријаве биће одбачене закључком.

Овај конкурс се објављује на интернет страници Градске општине Раковица: rakovica.rs и у дневним новинама „Српски телеграф“.

Рок за подношење пријава са доказима о испуњењу услова конкурса је **15** дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у дневним новинама „Српски телеграф“.