



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД ЈАГОДИНА

Градска управа за друштвене делатности,  
опште, нормативне и заједничке послове  
БРОЈ: 000307224 2024 79201 004 011 112 006  
08.02.2024. године  
Ј А Г О Д И Н А

Град Јагодина – Градска управа за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове, на основу чл. 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС, број 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон и 92/23) и члана 9. и 10. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА  
ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ, ОПШТЕ, НОРМАТИВНЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
ГРАДА ЈАГОДИНЕ**

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

Градска управа за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине.

**II Радно место које се попуњава:**

**Послови финансија за област образовања и културе, у звању – саветник, један извршилац**

**ОПИС ПОСЛОВА:** Врши финансијску реализацију насталих обавеза из делокруга образовања, културе, спорта, социјалне заштите, медија, верских организација и ОЦД-а. Обавља финансијске послове који се односе на утврђивање и контролу износа и тачности обавеза по приспелој трезорској документацији и усклађује са финансијским планом. Контролише израђене налоге за пренос средстава и усаглашава документацију са трезорским захтевом, врши слагање документације са буџетом града и корисницима буџета. Уноси податке и врши контролу поднетих трезорских захтева за кориснике из ресорне области. Прати прописе из ресорне области. Обавља послове електронског канцеларијског пословања. Обавља и друге послове по налогу руководиоца.

**III Услови за запослење на радном месту:**

1. 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, економски факултет, правни факултет или факултет за менаџмент и најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова овог радног места.
2. држављанство Републике Србије
3. пунолетство

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

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

б. положен државни стручни испит

Положен државни стручни испит не представља услов или предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

#### **IV Врста радног односа:**

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

**V Место рада:** Јагодина, ул. Краља Петра Првог бр. 6

#### **VI Компетенције за 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.

#### **VII Поступак и начин провере компетенција**

##### **1. Провера општих функционалних компетенција:**

1.1. „Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији“ – вршиће се путем теста (писмено).

1.2. „Пословна комуникација“ – вршиће се путем теста (писмено).

1.3. „Дигитална писменост“ – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

##### **2. Провера посебних функционалних компетенција:**

2.1. Посебна функционална компетенција за област рада (унос података и контрола поднетих трезорских захтева за кориснике из ресорне области), провериће се писмено, путем симулације.

2.2. Посебна функционална компетенција за област рада (електронско канцеларијско пословање), провериће се усмено, путем симулације.

2.3. Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о основама система образовања и васпитања и Закон о култури), провериће се усмено, путем симулације.

##### **3. Провера понашајних компетенција:**

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање информацијама 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** вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

#### **VIII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Јагодине [www.jagodina.org.rs](http://www.jagodina.org.rs), или га лица у штампаном облику могу преузети у Градској управи за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине – Служби за управљање људским ресурсима.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс (у затвореној коверти), 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 на достављен телефон за контакт.

#### **IX Рок за подношење пријаве**

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 дана и почиње да тече од 09.02.2024. године и истиче 23.02.2024. године.

## **X Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс**

Градска управа за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове града Јагодине, Јагодина, Краља Петра I број 6, са знаком „За јавни конкурс, за радно место - послови финансија за област образовања и културе“.

## **XI Достављање доказа при подношењу пријаве**

Ако кандидат има сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседује одређену компетенцију и жели да буде ослобођен тестирања те компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако кандидат не достави наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити усмено.

## **XII Докази који се достављају током изборног поступка**

1. Оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
5. оригинал уверења о држављанству ( не старије од шест месеци);
6. прочитана лична карта;
7. уверење Министарства унутрашњих послова - Полицијске управе да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци ( издато након објављивања овог конкурса);
8. исправе којима се доказује да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
9. уверење Фонда ПИО о стажу осигурања;
10. изјава у којој се лице опредељује да ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

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 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.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС" бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), 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. Ако кандидат у року не поднесе

личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци и доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка, дужан је да се о томе писмено изјасни. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на јавни конкурс.

Образац изјаве може се преузети у тексту испод интерног конкурса на интернет презентацији града Јагодине [www.jagodina.org.rs](http://www.jagodina.org.rs).

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напреднаведене доказе како би орган могао даље да поступа.

### **XIII Предност код избора кандидата:**

На овом конкурсима, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20).

### **XIV Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, извршиће се у просторијама Градске управе за друштвене делатности, опште, нормативне и заједничке послове – Служби за управљање људским ресурсима, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона или адресе) које наведу у својим пријавама.

### **XV Обавеза пробног рада**

Ако на овом конкурсима 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.

### **XVI Лице задужено за давање информација о конкурсима:**

Снежана Радуловић, телефон 035/8150510.

Напомена:

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