



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД ЈАГОДИНА
ГРАДСКА УПРАВА ЗА БУЏЕТ,
ФИНАНСИЈЕ, ПРИВРЕДУ,
ПОЉОПРИВРЕДУ И ИНВЕСТИЦИЈЕ
БРОЈ: 112-102/21-03
18.02.2021. године
Ј А Г О Д И Н А

Град Јагодина – Градска управа за буџет, финансије, привреду, пољопривреду и инвестиције, на основу члана 4. став 8, члана 69. 80. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17, 113-17 – др. закон и 95/18), члана 12. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС, број 95/16), а сагласно Правилнику о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Градском правобранилаштву, Кабинету градоначелника и Служби интерне ревизије града Јагодине („Службени гласник града Јагодине“, број 19/16, 7/17, 25/17, 2/18, 20/18, 7/19, 12/19, 14/19, 17/19, 19/19, 23/19, 1/20, 23/20, 27/20, 29/20 и 2/21), објављује

Ј А В Н И К О Н К У Р С РАДИ ПРИЈЕМА У РАДНИ ОДНОС

I ОРГАН У КОМЕ СЕ РАДНО МЕСТО ПОПУЊАВА:

Градска управа за буџет, финансије, привреду, пољопривреду и инвестиције града Јагодине, Јагодина, Краља Петра Првог број 6.

Место рада: Градска управа за буџет, финансије, привреду, пољопривреду и инвестиције града Јагодине, Јагодина, Краља Петра Првог број 6.

II РАДНО МЕСТО КОЈЕ СЕ ПОПУЊАВА:

„Послови трезора“, у звању - саветник, један извршилац на неодређено време

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља сложене финансијско – материјалне послове из делокруга Одсека, учествује у припреми финансијских планова, врши пријем и евиденцију примљених, реализованих захтева корисника буџета, контролише исправност и ваљаност примљених захтева корисника буџета, контролише исправност и ваљаност примљених захтева са одговарајућом књиговодственом документацијом, врши припрему и плаћање обавеза по уговорима, фактурама, профактурама, уплате аванса, даје предлог плаћања обавеза корисника буџета, водећи рачуна о утврђеним апропријацијама, као и приливу средстава буџета, комплетира извод са документацијом о извршеним плаћањима, предлаже решења о исплати средстава из текуће и сталне буџетске резерве, на захтев доставља преглед обавеза по примљеним захтевима, врши пријем закључака, одлука Скупштине града, Градског већа, стара се о њиховој реализацији. Обавља и друге сродне послове по налогу начелника градске управе, шефа одсека и шефа службе.

УСЛОВИ: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, економски факултет, или специјалистичким студијама на факултету и најмање три године радног искуства у струци.“

ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ПРИЈЕМ КАНДИДАТА У РАДНИ ОДНОС:

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има прописано образовање;
- да испуњава услове одређене актом о систематизацији радних места;
- да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Пробни рад је је обавезан за оне који раније нису засновали радни однос у органима аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској општини или државном органу.

III ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ УЗ ПРИЈАВУ НА КОНКУРС:

Пријава на конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, контакт телефон, податке о образовању, са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорностима на тим пословима. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Кандидат је у обавези да, као доказ о испуњености општих и посебних услова на јавни конкурс, достави следеће:

- попуњену изјаву којом се учесник конкурса опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега (образац 1);
- оригинал или оверену фотокопију дипломе о стручној спреми;
- оригинал уверења о држављанству;
- оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених;
- оригинал или оверену фотокопију уверења о неосуђиваности;
- исправе којима се доказује радни стаж, односно радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство у струци).

IV РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА НА КОНКУРС:

Рок за подношење пријава на конкурс је 15 (петнаест) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања огласа у дневном јавном гласилу „Srpski TELEGRAF“ и интернет презентацији града Јагодина www.jagodina.org.rs.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, биће одбачене.

V АДРЕСА НА КОЈУ СЕ ПОДНОСЕ ПРИЈАВЕ:

Градска управа за буџет, финансије, привреду, пољопривреду и инвестиције – Конкурсна комисија, 35 000 Јагодина, Краља Петра Првог број 6, са знаком „За јавни конкурс“ и наводима радног места за које се пријава подноси.

VI ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ДАВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА О КОНКУРСУ:

Снежана Радуловић, телефон 035/8150510.

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
Гордана Јовановић, с.р.