



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД НИШ
Градска општина Медијана
Управа Градске општине Медијана
Број: 98/2024-04-1
Датум 12.04.2024. године
Ниш, ул. Париске комуне бб

На основу члана 4., 83. и 84. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, број 51 Број:112-2429/2024 од 27.03.2024. године члана 9. и 19. Одлуке о управи ГО Медијана („Службени Лист“ Града Ниша бр.138/2017) Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи Градске општине Медијана бр.113/2024-03-01 од 13.02.2024 године, Начелник управе ГО Медијана расписује и оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

У Градској општини Медијана, Управа Градске општине Медијана, Одсек за комуналне послове

РАДНО МЕСТО 1. Комунални послови 2

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Град Ниш, Градска општина Медијана, Управа Градске општине Медијана у Одсеку за комуналне послове, ул. Париске комуне бб, 18000 Ниш.

II Радно место које се попуњава:

Радно место комунални послови 2, у звању млађи саветник, у Одсеку за комуналне послове, један (1) извршилац.

III Опис послова радног места:

Учествује у изради општих аката из свог делокруга, припрема појединачних аката, припрема решења, потврда и других аката које доносе органи ГО Медијана. Стара се о роковима и предузима радње везане за обнову или продужење решења код заузећа. Води јединствен регистар издатих појединачних аката из свог ресора. води јединствен регистар издатих појединачних аката из свог ресора. Пружа помоћ странкама у поступку подношења и попуњавања захтева и других образаца, у циљу остваривања њихових права или обавеза; Води евиденције и ажурира базу података о поднетим захтевима. Припрема решења надлежног органа о додели локација из свог ресора. Води рачуна о роковима и предузима радње везане за обнову или продужење решења код заузећа. Доставља примерке уручених појединачних решења органима надлежним за њихово праћење. Доставља примерке одобрених појединачних решења странкама и органима за њихово праћење. Предузима потребне активности у сарадњи са органом Градске управе града Ниша задуженим за локалну пореску администрацију у поступку остваривања права наплате локалних накнада. Израђује извештаје о јавним површинама које се користе без одобрења или противно одобрењу надлежног органа, као и друге извештаје из свог делокруга и потребна документа. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и начелника управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање на студијама из области друштвено – хуманистичких или техничко- технолошких наука или природно математичких наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, и 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 једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

V Место рада:

Град Ниш, Градска општина Медијана, ул. Париске комуне бб

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VII Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови:

- 1) општи управни поступак
 - 2) правила извршења решења донетих у управним поступцима
 - 3) посебне управне поступке
- провераваће се усмено и писмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција релевантни прописи из делокруга радног места: Закон о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ бр. 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење 2/2023 Одлука УС), Одлука о комуналном реду, („Сл. Лист Града Ниша 13/2023- пречишћен текст) Одлука о постављању мањих монтажних објеката на територији града Ниша, („Сл. Лист Града Ниша 35/2021 и 71/2023) Одлука о оглашавању на територији Града Ниша, („Сл. Лист Града Ниша 63/2019), Одлука о локалним комуналним таксама («Сл. лист Града Ниша» бр.90/2015 и 98/2015), Одлука о накнадама за коришћење јавних површина, („Сл. Лист Града Ниша 127/2018, 63/2019 и 85/2021).

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

VIII Право учешћа на интерном конкурсy:

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Градској општини Медијана.

Право учешћа на интерном конкурсy имају службеници у звању млађи саветник, саветник и самостални саветник или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање млађи саветник.

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Градска општина Медијана, www.medijana.rs/konkursi/2024 или га лица у штампаном облику могу преузети у Градској општини Медијана у канцеларији бр.19.

Приликом предаје пријаве на интерни 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 телефонским путем и путем имејла

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 13.04.2024. године и истиче закључно са 22.04.2024. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Пријава се може доставити поштом на адресу Град Ниш, Градска општина Медијана, Управа Градске општине, ул.Париске комуне бб, или непосредно на писарници Градске општине Медијана канцеларија бр.3, са назнаком: за интерни конкурс”, НЕ ОТВАРАТИ, Конкурсној комисији за попуњавање извршилачког радног места комунални послови 2.

XII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Напомена: Ако имате сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете компетенцију управно правни послови 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.

Ако не доставите наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције управно правни послови на потребном нивоу, провера ће се извршити усмено и писмено, путем симулације.

XIII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказа о положеном правосудном 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 решења о распоређивању или решења да је службеник 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 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.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење 2/2023 Одлука УС), за кандидате прибавља:

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спроводити почев од 24.04.2024. године, у просторијама Градске општине Медијана, ул. Париске комуне бб, Ниш о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона и имеил адресе.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:
Дарко Михајловић, шеф Одсека за правне и заједничке послове, телефон 018/532-992

**Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место
www.medijana.rs/konkursi/2024**

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

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 општине Медијана и на веб презентацији www.medijana.rs/konkursi/2024.

Контролисао: Дарко Михајловић,

Шеф Одсека за правне и заједничке послове

