



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД НИШ  
Градска општина Медијана  
Управа Градске општине Медијана  
Број:124/2024-04-1  
Датум 26.04.2024. године  
Ниш, ул. Париске комуне бб

На основу члана 4., став 8. и 94. 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 8. 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

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

У Градској општини Медијана, Управа Градске општине Медијана, Одсек за правне и заједничке послове

**РАДНО МЕСТО Послови људских ресурса, кадровске евиденције и стручног усавршавања**

- I. Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:**  
Град Ниш, Градска општина Медијана, Управа Градске општине Медијана у Одсеку за правне и заједничке послове, ул. Париске комуне бб, 18000
- II. Радно место које се попуњава:**  
Радно место Послови људских ресурса, кадровске евиденције и стручног усавршавања, у звању саветник, у Одсеку за правне и заједничке послове, један (1) извршилац.

### **III. Опис послова на радном месту:**

Обавља послове анализе описа послова и радних места у органима ГО Медијана и њихово правилно разврставање у звања; припрема нацрт правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места. Припрема нацрт Кадровског плана и прати његово спровођење у органу. Организује и прати поступак оцењивања рада службеника, континуирано прати постигнућа службеника и унапређивање мотивације службеника. Врши анализу, процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање, обавља организацију, реализацију и анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања. Предлаже мере и активности у циљу развоја људских ресурса: припрема анализе, информације и извештаје у области унапређења и развоја људских ресурса. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и начелника управе.

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

Стечено високо образовање из научне области правне науке 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 или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

#### **IV. Општи услови за запослење:**

- 1) да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији
- 2) да има прописано образовање
- 3) да је пунолетан држављанин Републике Србије
- 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

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

#### **V. Врста радног односа**

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

#### **VI. Место рада:**

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

#### **VII. Компетенције 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.

## **VIII. Поступак и начин провере компетенција**

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

1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” –Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту [www.medijana.rs/konkursi/2024](http://www.medijana.rs/konkursi/2024) у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса

1.2. „Пословна комуникација” – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. „Дигитална писменост” – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

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

2.1. Посебна функционална компетенција у области рада послови управљања људским ресурсима (*навести компетенцију за област рада*), област знања и вештина:

Прописе у области радно правних односа у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе– вршиће се путем писане симулације.

2.2. Посебна функционална компетенција за радно место Прописи из делокруга радног места- област знања и вештина:

Закон 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)

Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење и 2/23-Одлука УС)- вршиће се путем писане симулације.

2.3. Посебна функционална компетенција за радно место Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа- област знања и вештина:

Посебан колективни уговор за запослене у органима и службама града Ниша („Службени лист Града Ниша“, бр.90/2021)-вршиће се путем писане симулације.

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

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и 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).**

## **IX. Достављање доказа при подношењу пријаве**

1. Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) 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.

**Напомена:** Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

#### **X. Докази који се достављају током изборног поступка**

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања), које издаје Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања. Кандидати који у наведеном уверењу имају евидентиран стаж осигурања потребно је да доставе оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци односно потврде, решења и друге акте из којих се види са којим степеном стручне спреме и у ком периоду је стечено радно искуство.
- 3) Уверење МУП-а да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса)
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима
- 5) кандидати који су били у радном односу у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

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 нераспореден.

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 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23-Одлука УС), између осталог прописано да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

#### **XI. Предност код избора кандидата**

На овом конкурс, 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).

#### **XII. Објављивање јавног конкурса**

Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места Послови људских ресурса, кадровске евиденције и стручног усавршавања, у звању саветник, у Одсеку за правне и заједничке послове, објављује се на интернет презентацији ГО Медијана [www.medijana.rs/konkursi/2024](http://www.medijana.rs/konkursi/2024) и огласној табли ГО Медијана. Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације ГО Медијана на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама ДАНАС, дана 27.04.2024. године, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

#### **XIII. Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Градска општина Медијана или га лица у штампаном облику могу преузети на писарници Градске општине Медијана канцеларија бр.3 у ул Париске комуне бб.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријавач 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 од стране Одсека за правне и заједничке послове ГО Медијана.

#### **XIV. Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 27.04.2024 године, а окончава се дана 13.05.2024. године.

#### **XV. Адреса на коју се подносе пријаве:**

Пријава се може доставити поштом на адресу Град Ниш, Градска општина Медијана, Управа Градске општине, ул. Париске комуне бб, 18000 Ниш или непосредно на писарници Градске општине Медијана канцеларија бр.3, ул. Париске комуне бб 18000 Ниш са назнаком: за јавни конкурс”, НЕ ОТВАРАТИ, Конкурсној комисији за попуњавање извршилачког радног места Послови људских ресурса, кадровске евиденције и стручног усавршавања.

На полеђини коверте назначавач се име, име оца, адреса и електронска адреса подносиоца пријаве.

#### **XVI. Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак**



Кандидати чије су пријаве балаговремене допуштене разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази, те испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте бројеве телефона, имејл адресе и путем обавештења на адресу коју наведу на својим обрасцима пријаве.

Изборни поступак ће се спроводити почев од 17.05.2024. године, у просторијама Градске општине Медијана, ул. Париске комуне бб, Ниш о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона и имеил адресе.

#### **XVII. Обавеза пробног рада**

У складу са члановима 72. и 73. 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) Пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајне, јединицама локалне самоуправе или државном органу. Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци.

Чланом 47. став 6. 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) предвиђено је да на извршилачко радно место може да се запосли лице и које нема положен државни стручни испит у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, а у складу са чланом 131 истог закона.

Изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа ако први пут заснива радни однос у државном органу.

**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.

#### **XVIII. Лице задужено за давање обавештења о конкурс:**

Дарко Михајловић, шеф Одсека за правне и заједничке послове, ул. Париске комуне бб, 18000 Ниш, канцеларија број 19. телефон 018/532-992.

\* 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

Контролисао: Дарко Михајловић,

Шеф Одсека за правне и заједничке послове

