



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за послове органа Града
Број:111- 34 /2023-XXII
Дана: 17. јула 2023.године
Крагујевац

На основу чл. 4. став 8. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/17-др. закон и 95/18-др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон) и члана 5,6. и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и члана 31. став 2. тачка 14. Одлуке о организацији Градских управа града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 37/21-пречишћен текст и 14/23) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број: 112-5495/2023 од 28. јуна 2023.године, ВД начелника Градске управе за послове органа Града, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА

I Организациона целина у коме се радно место попуњава:

Градска управа за послове органа Града, у Секретаријату за комуникације и послове протокола, У Одељењу за послове протокла, Трг Слободе број 3, Крагујевац.

II Радно место које се попуњава: Послови спровођења јавних набавки добара и услуга у звању млађег саветника.

ОПИС ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА: Обавља послове везане за поступке спровођења јавних набавки добара и услуга (израда техничке документације, техничка контрола техничке документације и друге услуге) у складу са домаћим правилима и процедурама, као и у складу са правилима и процедурама међународних финансијских институција из надлежности и делокруга рада одељења. Прати извршавање потписаних уговора о набавци добара и услуга из надлежности одељења и израђује извештаје о реализацији уговора за начелника Управе и извештавање уговарача о реализацији уговора. Учествује у припреми, организацији и реализацији програма размене ученика са иностраним градовима побратимима. Учествује у изради нацрта програма прославе манифестација од значаја за Град, изради евиденције о примљеним полонима, изради календара догађаја и евиденције званичних посета у току године које Град има у својству домаћина. Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовно-научно поља друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или најмање пет година у радном односу у државним органима, органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Компетенције за обављање послова радног места су:

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Крагујевца, План развоја града Крагујевца.
Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о запосленима у АП и ЈЛС, Одлука о значајним датумима и празницима које град Крагујевац обележава, Правилник о протоколарним и пригодним поклонима.
Процедуре и методологије из делокруга радног места	
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	
Руковање специфичном опремом за рад	
Лиценце / сертификати	
Возачка дозвола	Б категорија
Страни језик	Енглески језик Б1 ниво

III Место рада: Крагујевац, Трг Слободе број 3.

IV У изборном поступку проверавају се:

1. Знања и вештине која су утврђене у оквиру посебних функционалних компетенција за одређено радно место, и то прописи из надлежности органа и делокруга радног места: Закон о локалној самоуправи, Закон о запосленима у АП и ЈЛС, Одлука о значајним датумима и празницима које град Крагујевац обележава ("Службени лист града Крагујевца", број 27/19 и 32/20), Правилник о протоколарним и пригодним поклонима ("Службени лист града Крагујевца", број 18/17). Одлука и Правилник су доступни на сајту Града www.krakujevac.ls.gov.rs Провера знања и вештина вршиће се усменим путем (узорак рада).
2. Знање енглеског језика (ниво знања Б2) провериће се усменим путем разговором са кандидатом.
НАПОМЕНА: Као доказ знања енглеског језика (Б2) кандидати могу да приложе сертификат/диплому/потврду.
3. Процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа проверавају се у путем интервјуа са комисијом (усмено).

V Датум оглашавања: 17. јул 2023. године.

VI Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 18. марта 2023. године и истиче 25. јула 2023. године.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

Александра Тијанић, секретар Секретаријата комуникације и послове протокола, телефон +381 34 306-143, радним данима од 10:00 до 13:00 часова.

VIII Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа за послове органа Града, у Крагујевцу, Трг Слободе број 3, са
назнаком: „за интерни конкурс-не отварати“.

Пријаве се могу поднети и непосредно преко Писарнице - Пријемне канцеларије у холу
зграде Управе града, Трг Слободе број 3, Крагујевац.

IX Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

Уз пријаву на интерни конкурс, службеник који се пријављује на интерни конкурс, уместо
уверења о држављанству, извода из матичне књиге рођених и доказа о стручној спремности
подноси решење о распоређивању на радно место у на коме ради. Као доказ о
поседовању возачке дозволе за Б категорију прилаже се очитан документ возачке
дозволе.

X Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које
је приложен потребан доказ и који испуњавају услове за рад на оглашеним радном месту,
назначене вештине, знања и способности биће проверене у просторијама Градске управе
за послове органа Града, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или
електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

XI Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време код
послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници
који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се
попуњава.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене.
Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране вршиоца дужности
начелника Градске управе за послове органа Града.

Овај оглас објављен је на огласној табли зграде Управе Града, Трг Слободе бр.3,
Крагујевац и интернет презентацији града Крагујевца: www.kragujevac.ls.gov.rs

Сви термини у овом конкурс употребљени у мушком граматичком роду, односе се без
дискриминације и на особе женског пола.

ВД НАЧЕЛНИКА,

Наташа Петровић