Република Србија

Аутономна Покрајина Војводина

Општина Ада

ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 111-1-4/2024-04

Датум 27.03.2024. године

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ АДА**

**РАДНО МЕСТО 1. Руковалац планова одбране општине и Координатор за ванредне ситуације**

1. **Орган у ком се радно место попуњава**:

Општинска управа општине Ада, у Ади, ул. Трг ослобођења бр. 1

1. **Радно место које се попуњава**:

Руковалац планова одбране општине и Координатор за ванредне ситуације, звање Саветник, у Одељењу за општу управу и друштвене делатности, извршилаца 1.

1. **Опис послова на радном месту:**

Носилац је активности за израду нормативних аката, планских и других докумената на нивоу општине везаних за област одбране.

Програмира реализацију задатака из те области на годишњем нивоу и подноси извештаје. Остварује активности из области за које је задужен у складу са законима и другим прописима, даје мишљење и предлоге у циљу унапређења квалитета и рационализације послова и поступака и избора најповољнијих решења. Сарађује са надлежним државним органима и одговарајућим привредним и другим субјектима са територије општине, из околних општина, округа, покрајине и републике. Учествује у припремању стручних материјала у својој области и у раду органа општине и појединих радних тела. По функцији је члан Савета за питања безбедности и одбране и обавља оперативне, административно-техничке и друге послове за потребе тог органа.

Носилац је активности за израду нормативних аката, планских и других докумената на нивоу општине везаних за област ванредне ситуације. Програмира реализацију задатака из те области на годишњем нивоу и подноси извештаје. Остварује активности из области за које је задужен у складу са законима и другим прописима, даје мишљење и предлоге у циљу унапређења квалитета и рационализације послова и поступака и избора најповољнијих решења. Сарађује са надлежним државним органима и одговарајућим привредним и другим субјектима са територије општине, из околних општина, округа, покрајине и републике. Учествује у припремању стручних материјала у својој области и у раду органа општине и појединих радних тела. По функцији је члан Општинског штаба за ванредне ситуације и обавља оперативне, административно-техничке и друге послове за потребе тог органа.

Обавља и друге послове у оквиру свог радног места, по налогу Председника општине, Начелника Општинске управе, и шефа Стручне службе.

1. **Услови за запослење на радном месту**:
2. 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
3. најмање 3 године радног искуства у струци
4. држављанство Републике Србије
5. пунолетство
6. да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа
7. да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци
8. лиценца за израду процене угрожености,
9. познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет),
10. потребне компетенције за обављање послова радног места.

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.

1. **Врста радног односа**

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

1. **Место рада:**

Општинска управа општине Ада

1. **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.

1. **Поступак и начин провере компетенција**
2. Провера општих функционалних компетенција:
	1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
	2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
	3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).
3. Провера посебних функционалних компетенција:
	1. Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови провераваће се писмено, путем симулације
	2. Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови провераваће се писмено, путем симулације.
4. 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.

1. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).
2. **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/усмено. 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.

2. Ако имате лиценцу за израду процене угрожености, тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

1. **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. оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство).

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 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), за кандидате прибавља:

1. уверење о држављанству;
2. извод из матичне књиге рођених;
3. уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
4. доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

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.

1. **Предност код избора кандидата**

На овом конкурсу, 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).

1. **Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Општинске управе општине Ада или га лица у штампаном облику могу преузети у згради Општинске управе општине Ада, Трг ослобођења бр. 1, у Ади.

Приликом предаје пријаве на јавни 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 у органу.

1. **Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 28.03.2024. године, а окончава се дана 12.04.2024. године у 13 часова.

1. **Адреса на коју се подносе пријаве**:

Поштом органу Општинске управе општине Ада у Ади, ул. Трг ослобођења бр. 1, са назнаком „за јавни конкурс” или непосредно на адресу Општинске управе општине Ада у Ади, ул. Трг ослобођења бр. 1.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 15.04.2024. године, са почетком у 9 часова, у Општинској управи општине Ада у Ади, ул. Трг ослобођења бр. 1, канцеларија бр. 11, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона који је наведен у пријави.

1. **Обавеза пробног рада**

Ако на овом конкурсу 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.

1. **Лице задужено за давање обавештења о конкурсу**:

Тамара Панић, 024/852-106, локал бр. 211.

\* 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

**Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место https://www.ada.org.rs/**