

Веће градске општине Земун на основу члана 95. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 - др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020-др.закон, 114/2021, 123/2021-др. Закон и 92/2023), члана 9. и члана 11. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/23), оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИКА УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЗЕМУН

I Орган у коме се попуњава положај:

Управа градске општине Земун, Земун, Магистратски трг број 1.

II Положај који се попуњава:

Заменик начелника Управе градске општине Земун - положај у II групи.

III Подаци о радном месту и условима:

Радно место заменика начелника Управе - положај у II групи, предвиђено је чланом 23. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Земун бр. 06-556/2022-II/22 од 29.09.2022. године, бр. 06-152/2023-II/22 од 14.03.2023. године, бр. 06-283/2023-II/22 од 18.05.2023. године и бр. 06-316/24-II/22 од 19.06.2024. године;

IV Опис послова:

Замењује начелника Управе у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност, у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине, Већа и Председника градске општине; обавља и друге послове из надлежности Управе по овлашћењу начелника Управе.

V Услови за запослење на радном месту:

- 1) стечено високо образовање из научне области правне науке 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;
- 2) најмање пет година радног искуства у струци;
- 3) држављанство Републике Србије;
- 4) да је лице пунолетно;

- 5) положен државни стручни испит;
- 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;

Напомена: Лица која немају положен државни стручни испит, односно правосудни испит, дужни су да доказ о положеном државном стручном испиту доставе у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на јавни конкурс.

VI Врста радног односа: Трајање рада на положају: пет година.

VII Место рада: Београд - Земун, Магистратски трг број 1.

VIII Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак за избор кандидата за попуњавање положаја заменика начелника Управе градске општине Земун спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште и посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи завршни разговор са Комисијом- провера мотивације за рад.

I Фаза изборног поступка

У првој фази изборног поступка за лица на положају врши се истовремена провера општих и посебних функционалних компетенција.

Комисија проверава све опште функционалне компетенције и утврђује најмање две а највише пет посебних функционалних компетенција које ће се проверавати у изборном поступку.

Провера општих и посебних функционалних компетенција врши се и писменим и усменим путем. Облици писане провере су есеј и писана симулација, а усмена провера се врши разговором са Комисијом, након што се заврши писана провера путем симулације или након што се изради есеј на задату тему. Израда задатака за проверу посебних функционалних компетенција, врши се коришћењем рачунара.

По завршетку писане и усмене провере општих и посебних функционалних компетенција, Комисија приступа вредновању провераваних компетенција.

Комисија сачињава извештај о резултатима провере компетенција свих кандидата који су учествовали у провери и доставља га Служби, ради обједињавања и обавештавања кандидата о наредној фази изборног поступка.

1. Провера општих функционалних компетенција:

- Организација и рад органа аутономне покрајине и јединицама локалне самоуправе у Републици Србији - провера се врши путем писане симулације;
- Дигитална писменост - провера се врши практичним радом на рачунару;
- Пословна комуникација - провера се врши путем писане симулације;

2. Провера посебних функционалних компетенција:

- Посебне функционалне компетенције у области рада- Послови руковођења (управљање људским ресурсима) - провера се врши путем писане симулације;
- Посебне функционалне компетенције за радно место прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о раду, Закон о општем управном поступку, Закон о буџетском систему) – провера се врши путем писане симулације;

Након провере општих и посебних функционалних компетенција путем писане симулације, врши се усмена провера разговором са Комисијом.

II Фаза изборног поступка

У другој фази изборног поступка врши се провера и вредновање понашајних компетенција кандидата. Проверу понашајних компетенција врше дипломирани психолози.

Ако орган, служба или организација нема запосленог који обавља стручне послове везане за проверу понашајних компетенција у складу са одредбама Уредбе, проверу понашајних компетенција комисија поверава служби Владе за управљање кадровима, стручњацима или одговарајућој стручној организацији у овој области, који врше проверу на начин прописан овом уредбом и чије резултате провере комисија прихвата као утврђене.

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.

III Фаза изборног поступка

4. Завршни разговор са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на положају, могућих доприноса у раду на положају и прихватања вредности органа вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

IX Достављање доказа при подношењу пријаве

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 практичним радом на рачунару. 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 се позивају да у року од 5 радних дана од пријема позива, доставе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку, и то:

- 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 / доказ о положеном правосудном испиту.

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 Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Градске општине Земун.

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/служби/организацији.

XII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана **11.08.2024.** године, а окончава се дана **25.08.2024.** године.

XIII Адреса на коју се подносе пријаве:

Управа градске општине Земун, Одељење за општу управу - Одсек за опште послове и управљање људским ресурсима, Магистратски трг бр. 1, са знаком: „За јавни конкурс за попуњавање положаја“.

Пријава на конкурс подноси се искључиво непосредно предајом на писарници Градске општине Земун.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од **27.08.2024.** године, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона.

XV Лице задужено за давање обавештења о конкурсима:

Тијана Бјеловук, тел: 011/3778-408.

* 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