

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА ОПШТИНА ЗЕМУН
Управа градске општине Земун
Земун, Магистратски трг бр. 1
Број: 111-1/2025-IV
Датум: 07.07.2025. године

На основу члана 83. и члана 102. 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), члана 5. и члана 6. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23),

Начелник Управе градске општине Земун Тијана Бакић оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

У Управи градске општине Земун, у Земуну, ул. Магистратски трг бр. 1

РАДНО МЕСТО 1. ПОСЛОВИ КАДРОВСКИХ ЕВИДЕНЦИЈА

I Радно место које се попуњава:

Послови кадровских евиденција, звање сарадник, у Одсеку за опште послове и управљање људским ресурсима, Одељење за општу управу, извршилаца 1.

II Опис послова радног места: води кадровску евиденцију запослених, прописане статистичке и друге евиденције из делокруга рада одсека; учествује у припреми статистичких података за израду анализа и извештаја о стању, структури и кретању запослених; води регистар запослених; води статистику запослених у органима градске општине и редовно ажурира базе података о запосленима; припрема податке и информације од значаја за управни поступак; врши унос потребних података у Централни регистар обавезног социјалног осигурања; води евиденцију годишњих одмора и прати њихову реализацију; обавља и друге послове по налогу руководиоца;

III Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебна функционална компетенција за област рада Стручно-оперативни послови (Методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) - провера се врши усменом симулацијом;

2. Посебна функционална компетенција Прописи из делокруга радног места (Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о раду, Закон о општем управном поступку) - провера се врши усменом симулацијом;
3. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО 2. ПОСЛОВИ АЖУРИРАЊА БИРАЧКОГ СПИСКА

I Радно место које се попуњава:

Послови ажурирања бирачког списка, звање млађи сарадник, у Одсеку за изборна права, Одељење за изборна права и послове органа градске општине - број извршилаца 1.

II Опис послова радног места: обавља послове у вези са ажурирањем јединственог бирачког списка и посебних спискова националних мањина: спровођењем решења о уносу, брисању, измени и исправци грешке у бази бирачког списка; води бирачки списак у електронском облику као део јединственог бирачког списка; сарађује са МУП РС, центром за социјални рад, Војском Србије и другим органима на провери ажурности података из ЈБС и посебних спискова; учествује у изборном поступку и обавља административне и оперативне послове за потребе спровођења избора, референдума и пописа становништва; припрема и издаје уверења о изборном и бирачком праву и друга уверења о подацима о којима води службену евиденцију, као и уверења из области грађанских права (о издржавању); обавља и друге послове по налогу руководиоца.

III Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебна функционална компетенција за област рада Административно-технички послови (технике израде потврда и уверења о којима се воде службене евиденције) - провера се врши усменом симулацијом;
2. Посебна функционална компетенција Прописи из делокруга радног места (Закон о општем управном поступку, Закон о јединственом бирачком списку) - провера се врши усменом симулацијом;
3. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО 3. АДМИНИСТРАТИВНО- ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ОЗАКОЊЕЊА ОБЈЕКТА

I Радно место које се попуњава:

Административно-оперативни послови из области озакоњења објекта, звање млађи саветник, у Одсеку за послове озакоњења објекта, Одељење за грађевинске послове и послове озакоњења објекта - број извршилаца 1.

II Опис послова радног места: врши административну и стручну обраду предмета озакоњења, утрђује потребу за спајањем-раздвајањем предмета према поднетим захтевима за озакоњење објекта, обавља стручне послове контроле техничке документације по поднетим захтевима за озакоњење објекта, прикупља податке о локацији, проверава испуњеност претходних услова за поступање по захтеву странака за озакоњење објекта; врши увид у планску документацију, у погледу намене и спратности дефинисане планом на простору у коме се налази предметни објекат; сарађује са странкама у поступку и даје им потребне информације и обавештења на основу евиденције о примљеним, обрађеним и експедованим предметима; прибавља документацију по службеној дужности и учествује у изради управних аката који се доносе у првостепеном поступку; припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета и друге извештаје везане за озакоњење објекта; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

III Услови за рад на радном месту:

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; завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебна функционална компетенција за област рада Управно-правни послови (општи управни поступак) - провера се врши усменом симулацијом;
2. Посебна функционална компетенција Прописи из делокруга радног места (Закон о општем управном поступку, Закон о озакоњењу објекта) - провера се врши усменом симулацијом;
3. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

ЗА СВА РАДНА МЕСТА ОДНОСИ СЕ СЛЕДЕЋЕ

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VI Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Управи градске општине Земун.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници који испуњавају следеће услове:

1. За радно место **Послови кадровских евиденција**, звање сарадник, у Одсеку за опште послове и управљање људским ресурсима, Одељење за општу управу:

- Сечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. За радно место **Послови ажурирања бирачког списка**, звање млађи сарадник, у Одсеку за изборна права, Одељење за изборна права и послове органа градске општине:

- Сечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, као и потребне компетенције за обављање послова радног места

3. За радно место **Административно-оперативни послови из области озакоњења објеката**, звање млађи саветник, у Одсеку за послове озакоњења објеката, Одељење за грађевинске послове и послове озакоњења објеката:

- Сечено 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; завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

VII Место рада:

Управа градске општине Земун, Магистратски трг бр.1

VIII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Управе градске општине Земун.

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 путем телефона.

IX Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 08.07.2025. године и истиче 15.07.2025. године.

X Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

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

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

Пријаве на конкурс које нису поднете предајом на писарници Градске општине Земун неће се разматрати.

XI Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. 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);
3. 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.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 16.07.2025. године у Управи градске општине Земун, ул. Магистратски трг бр. 1, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона.

XIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:

Оливера Миловић , телефон: 011/ 3778-454

* 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 Управе градске општине Земун и на веб презентацији www.zemun.rs.