



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Суботица
ГРАДСКА УПРАВА
Одељење за људске ресурсе
Број: IV-13-110-103/2024
Дана: 17.04.2024.
24000 С у б о т и ц а
Трг слободе 1
Тел.: 636-101

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

ИНТЕРНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

У Градској управи Града Суботице

РАДНО МЕСТО 1. 3/4/0/8 Техничар - сервисер

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Градска управа Града Суботице, у Суботици, ул. Трг слободе 1

II Радно место које се попуњава:

Радно место за Техничара - сервисера, у звању референт, у Секретаријату за општу управу и заједничке послове у Служби за информатику број извршилаца 1.

III Опис послова радног места: Обавља послове поправке и тестирања опреме. У случају квара или застоја система поступа у складу са дефинисаним упутствима, контролише услове за смештај и експлоатацију опреме. Учествоје у инсталацији системског софтвера у сарадњи са стручним службама које се баве пословима системске подршке и одржавања опреме и пословима инсталације пасивне рачунарске мреже. Стара се о превентивном одржавању опреме. Контролише коришћење рачунарске и комуникационе опреме у складу са Правилником о коришћењу рачунарске

и комуникационе опреме. Обавља и друге послове по налогу шефа Службе, секретара Секретаријата и начелника Градске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стручна спрема: Средње образовање у четворогодишњем трајању - IV степен стручне спреме техничког и општег смера.

Додатна знања/испити: Положен државни стручни испит.

Радно искуство: Најмање три године радног искуства у струци.

Потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Место рада:

Суботица, ул. Трг слободе 1

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови,

1) информациона безбедност;

2) TCP/IP и DNS и серверски оперативни системи (MS Windows, Linux);

3) базе података;

4) системе дељења ресурса; провераваће се , путем симулације;

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места 3/4/0/8 Техничар – сервисер, Статут града, и Правилник о безбедности информационо комуникационог система Града Суботице провераваће се усмено.

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом.

РАДНО МЕСТО 2. 5/0/1/2 Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Градска управа Града Суботице, у Суботици, ул. Трг слободе 1

II Радно место које се попуњава:

Радно место 5/0/1/2 Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката, у звању Саветник, у Секретаријату за грађевинарство у Одсеку за спровођење обједињене процедуре број извршилаца 1.

III Опис послова радног места: По пријему захтева за озакоњење објеката и њиховог комплетирања, проверава техничку и другу документацију у односу на законом предвиђене услове и израђује решења о озакоњењу објеката, као и друга акта везана за поступак озакоњења. Обавља усмену и писмену комуникацију са странкама. Прати законске прописе из области грађевинарства и других закона везаних за реализацију својих послова. Обавља и остале послове по налогу руководиоца Одсека, секретара Секретаријата и начелника Градске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стручна спрема: 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 – у области архитектуре, грађевинског инжењерства или правних наука.

Додатна знања/испити: Положен државни стручни испит.

Радно искуство: Најмање три године радног искуства у струци.

Потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Место рада:

Суботица, ул. Трг слободе 1

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

3. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови,

1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;

2) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција;

3) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.

провераваће се, путем симулације;

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места 5/0/1/2 Извршилац за издавање решења о озакоњењу објеката, Закон о планирању и изградњи, Закон о озакоњењу објеката провераваће се писмено.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом.

РАДНО МЕСТО 3. 8/1/0/3 Извршилац за послове управљања отпадом и праћење стања животне средине I

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Градска управа Града Суботице, у Суботици, ул. Трг слободе 1

II Радно место које се попуњава:

Радно место 8/1/0/3 Извршилац за послове управљања отпадом и праћење стања животне средине I, у звању млађи саветник, у Секретаријату за пољопривреду и заштиту животне средине, Служби за заштиту животне средине и одрживи развој, број извршилаца 1.

III Опис послова радног места:

Учествује у изради нацрта локалног плана управљања отпадом, прати спровођење локалног плана управљања отпадом, Обавља надзор над превентивним и санационим активностима из области заштите животне средине, контролише уклањање дивљих депонија и води регистар дивљих депонија. Прикупља податке, формира и води локални регистар извора загађивања. Учествује у изради Програма мониторинга чинилаца животне средине и Програма заштите земљишта. Припрема Годишњи извештај о стању животне средине, прикупља податке за потребе информационог система и доставља их Агенцији за заштиту животне средине, редовно обавештава јавност о стању животне средине. Сарађује са стручним и научним институцијама и организацијама у циљу размене искуства и информација. Спроводи активности за јачање свести о потреби заштите животне средине, сарађује са удружењима и организацијама цивилног друштва и учествује у спровођењу конкурса намењених организацијама цивилног друштва.

Обавља административне послове за потребе Службе. Обавља и остале послове по налогу шефа Службе, секретара Секретаријата и Начелника Градске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стручна спрема: 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 – у области биолошких, хемијских, или медицинских наука.

Додатна знања/испити: Положен државни стручни испит.

Радно искуство: Најмање једна године радног искуства у струци.

Потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Место рада:

Суботица, ул. Трг слободе 1

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

3. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови,

1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;

2) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; провераваће се усмено;

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места 8/1/0/3 Извршилац за послове управљања отпадом и праћење стања животне средине I, Закон о заштити животне средине, Правилник о вођењу надионалног и локалног регистра извора загађивања, Закон о управљању отпадом, Правилник о изгледу дозволе за управљање отпадом, провераваће се писмено.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом.

РАДНО МЕСТО 4. 8/2/0/3 Извршилац за економске послове I

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Градска управа Града Суботице, у Суботици, ул. Трг слободе 1

II Радно место које се попуњава:

Радно место 8/2/0/3 Извршилац за економске послове I, у звању саветник, у Секретаријату за пољопривреду и заштиту животне средине, Служба за пољопривреду и пољопривредно земљиште, број извршилаца 1.

III Опис послова радног места:

Обавља стручне послове везане за конкурсе у области пољопривреде-анализа захтева, сачињавање извештаја и контрола извршења обавеза по склопљеним уговорима. Обавља стручне и административне послове у вези промене намене пољопривредног земљишта у грађевинско на основу Закона о пољопривредном земљишту. Обавља управне и друге послове који су према Закону о ветерини у надлежности органа управе Града (зоохигијена) Прати извршење финансијског плана кумулативно за сваки месец. Извршава и контролише тачност поднетих захтева за потребе преноса средстава. Прати

трошење средстава. Обавља интерну контролу и контролу тачности свих трансакција рачуна прихода и расхода по функционалној и економској класификацији као и контролу свих захтева за одобрена средства за зараде и материјалне трошкове. Тражи од корисника достављање тачних, усаглашених месечних и кварталних извештаја о извршењу буџета, као и извештај по завршном рачуну о утрошеним средствима из буџета Града у складу са склопљеним уговорима о утрошку средстава. Учествује у изради и праћењу финансијских планова по функцијама у надлежности Службе и прати реализацију истих.

Обавља и остале послове по налогу шефа Службе, секретара Секретаријата и Начелника Градске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стручна спрема: 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 – у области економских наука.

Додатна знања/испити: Положен државни стручни испит.

Радно искуство: Најмање три године радног искуства у струци.

Потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Место рада:

Суботица, ул. Трг слободе 1

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

3. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови,

1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;

2) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; провераваће се усмено;

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места 8/2/0/3 Извршилац за економске послове I, Закон о пољопривредном земљишту, Закон о заштити земљишта, Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, Правилник о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и обрасцу извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја, провераваће се писмено.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом.

РАДНО МЕСТО 5. 10/1/0/11 Грађевински инспектор

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Градска управа Града Суботице, у Суботици, ул. Трг слободе 1

II Радно место које се попуњава:

Радно место , 10/1/0/11 Грађевински инспектор у звању млађи саветник, Секретаријату за инспекцијско-надзорне послове, Служба за инспекцијско-надзорне послове, број извршилаца 1.

III Опис послова радног места:

Вршење инспекцијског надзора у мање сложеним предметима из делокруга рада. Учествовање у изради контролних листа. Предузимање управних радњи у инспекцијском надзору уз општа усмерења и упутства и редован надзор шефа Службе. Вршење контроле извршења наложених мера и спровођење извршног поступка уз надзор. Учествовање у припреми кривичних пријава, пријава за привредни преступ, захтева за покретање прекршајног поступка који се подносе надлежном правосудном органу уз надзор. Учествовање у издавању прекршајних налога уз надзор. Уз надзор поступа по представкама и обавештава подносиоца представке како је поступљено са истом. Сарадња са другим органима и јавним предузећима из области надлежности. Израда периодичних извештаја о извршеним инспекцијским прегледима, надзору или контроли и наложеним мерама. Подношење извештаја шефу Службе, секретару Секретаријата и начелнику Градске управе о благовременом и квалитетном обављању свих послова и задатака из делокруга рада. Обављање осталих послова по налогу шефа Службе, секретара Секретаријата и начелника Градске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стручна спрема:

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 – у области грађевинског инжењерства или архитектуре.

Додатна знања/испити: Положен државни стручни испит. Положен испит за инспектора.

Радно искуство: Најмање једна година радног искуства у струци.

Потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Место рада:

Суботица, ул. Трг слободе 1

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

3. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада Инспекцијски послови,

1. Поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика;

2. Општи управни поступак и основе управних спорова;

3. Основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом;

4. Кодекс понашања и етике инспектора; провераваће се усмено

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места 10/1/0/11 Грађевински инспектор, Закон о локалној самоуправи, Закон о инспекцијском надзору, Закон о прекршајима, Закон о планирању и изградњи, Закон о становању и одржавању зграда, провераваће се писмено.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом.

РАДНО МЕСТО 6. 3/5/5/3 Возач путничког возила

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Градска управа Града Суботице, у Суботици, ул. Трг слободе 1

II Радно место које се попуњава:

Радно место , 3/5/5/3 Возач путничког возила у звању Намештеник, четврта врста радних места, у Секретаријату за општу управу и заједничке послове, Одсек за превоз и одржавање путничких возила број извршилаца 1.

III Опис послова радног места:

Управља путничким возилом по захтеву корисника и по налогу руководиоца Одсека. Врши неопходно одржавање возила. Обавља и остале послове по налогу руководиоца Одсека, шефа Службе, секретара Секретаријата и начелника Градске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стручна спрема:

Стручна спрема: Средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању – IV или III степен стручне спреме, саобраћајног или техничког смера.

Додатна знања: Положен возачки испит "Б" категорије. Обављен претходни лекарски преглед ради утврђивања здравствене способности за обављање послова и задатака радног места.

Радно искуство: Најмање једна година радног искуства у струци.

V Место рада:

Суботица, ул. Трг слободе 1

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере знања и вештина:

Провера знања усмено, а провера вештина практично.

VIII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Градској управи Града Суботице, Градском правобранилаштву Града Суботице, Локалног омбудсмана Града Суботице и Служби за интерну ревизију.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у адекватном звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у више звање.

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је уз овај конкурс или га лица у штампаном облику могу преузети у Градској управи Града Суботице у канцеларији број 237 сваког радног дана од 8,00 до 13,00 часова.

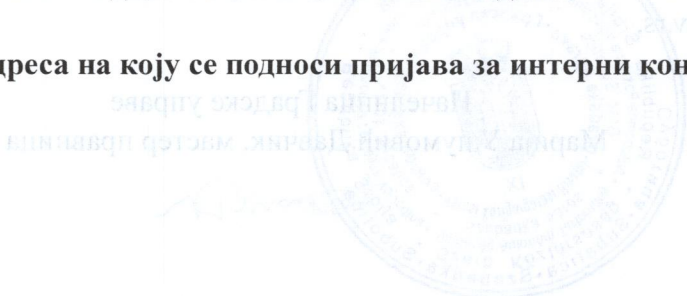
Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве путем телефона или е-маила.

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 17.04.2024. године и истиче 24.04.2024. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:



Градска управа Града Суботице, у Суботици, ул. Трг Слободе 1, са назнаком: „за интерни конкурс” и назив радног места.. Пријаве се могу поднети поштом или лично у писарници Градске управе.

XIII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказа о положеном правосудном испиту;
3. 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);
4. 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.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 25.04.2024., у просторијама Градске управе Града Суботице, ул. Трг Слободе 1, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона и е-маила.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Санда Усорац, телефон: 626-970

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место
https://subotica.ls.gov.rs/ova_doc/interni-konkurs-za-popunjavanje-izvrnilackih-radnih-mesta-u-gradskoj-upravi-grada-subotice/

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 Градске управе Града Суботице и на веб презентацији www.subotica.ls.gov.rs.

Начелница Градске управе
Марија Ушумовић Давчик, мастер правница

