Општинска управа општине Житиште, број III-01-111-1/2023 од 13.03.2023. године на основу члана 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон и 123/2021-др.закон), члана 11. и 12. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у aутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016 и 12/2022), чланa 27к. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013- испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021-др.закон) и Решења о потреби попуњавања извршилачких радних места у Општинској управи општине Житиште донето од стране начелника Општинске управе општине Житиште број III-01-101-2/2023 од 07.03.2023. године,оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ДВА ИЗВРШИЛАЧКА РАДНА МЕСТА**

**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ**

**I Орган у коме се радна места попуњавају:**

Општинска управа општине Житиште, у Житишту, улица Цара Душана број 15.

**II Радна места која се попуњавају и то:**

**1. Послови ажурирања јединственог и посебног бирачког списка и послови информација од јавног значаја**, звање млађи саветник, 1 извршилац.

**Опис послова радног места:**

 Води бирачки списак за сва насељена места у општини Житиште; доставља решења о упису, променама и брисању из бирачког списка надлежним органима и странкама у поступку; ажурира бирачки списак дневно, чува податке у документацији и на рачунару и прати прописе и нова програмска решења у вези вођења бирачких спискова путем рачунара, вођење регистра становника и бирачког списка; стручне и административне послове за спровођење избора и организацију референдума; води и ажурира информатор о раду Општине; сачињава годишњи извештај о спровођењу закона о доступности информација о јавног значаја; обрађује предмете из области информација од јавног значаја и заштите података о личности; као и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника оштинске управе; за свој рад одговара руководиоцу одељења и начелнику општинске управе.

**Услови за рад на радном месту:**

Стечено високо образовање из области пословне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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 и завршен приправнички стаж и најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, положен државни стручни испит

 **Потребне посебне функционалне компетенције:** познавање прописа који уређују јединствени и посебни бирачки списак, прописе који регулишу информације од јавног значаја и ЗУП.

**Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:**

Познавање Закона о јединственом бирачком списку, Закона о информацијама од јавног значаја и Закона о општем управном поступку.

 **Начин провере:** усмена симулација задатог случаја и практичан рад-проверава се дигитална писменост кандидата уколико не поседују писани доказ о поседовању дигиталне писмености.

**2. Послови борачко инвалидске заштите и друштвене бриге о деци,** звање саветник, 1 извршилац.

**Опис послова радног места:**

Води управни поступак и израђује решења о признавању права на личну инвалиднину, породичну инвалиднину, месечна новчана примања, цивилну инвалиднину и здравствену заштиту поменутих корисника; води поступак и припрема решења о материјалном обезбеђењу члана породице чији је хранилац у Војсци Србије; води првостепену лекарску комисију за утврђивање процента војног инвалидитета, као и комисију бањског и климатског лечења војних инвалида; саставља периодичне извештаје, ради са странкама и пружа им стручну помоћ; утврђује услове за стицање или престанак права на додатак за децу; утврђује услове за стицање или престанак права на накнаде незапосленим женама за време одсуства као и не запосленим женама за исто време; прикупља и комплетира документацију за ђачке или студентске карте; води управни поступак и доноси решења о питањима из ове области; потписује управна акта из области друштвених делатности у одсуству начелника; сачињава извештаје, анализе иводи евиденцдију о свим категоријама корисника примања и накнада из делокруга рада; спроводи одлуке скупштине општине, одлуке општинског већа и радних тела; ради и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе; за свој рад одговара руководиоцу одељења и начелнику општинске управе.

**Услови за рад на радном месту:**

Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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 и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит.

**Потребне посебне функционалне компетенције:** познавање прописа који уређују права бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица, прописе о финансијској подршци породицама са децом и ЗУП.

**Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:**

Познавање Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица, Законa о финансијској подршци породицама са децом и Закона о општем управном поступку.

 **Начин провере:** усмена симулација задатог случаја и практичан рад-проверава се дигитална писменост кандидата уколико не поседују писани доказ о поседовању дигиталне писмености.

**III Место рада:**

Житиште, улица Цара Душана број 15.

**IV Адреса на коју се подносе пријаве:**

Општинска управа општине Житиште - за Конкурсну комисију за пријем у радни однос - писарница Општинске управе општине Жититште, у Житишту, улица Цара Душана број 15, са назнаком „За јавни конкурс радно место 1 или 2 - НЕ ОТВАРАТИ“.

**V Лице задужено за давање обавештења о конкурсу:**

Ђуја Лучић, телефон 023/3821-050, локал 229.

 **VI** **Услови за рад на радним местима:**

Држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да има прописано образовање; да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа, да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

 **VII Рок за подношење пријава:**

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања - оглашавања обавештења о јавном конкурсу за попуњавање извршилачких радних места у Општинској управи општине Житиште у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије „Дневник“ Нови Сад у којима се објављује обавештење о јавном конкурсу и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас.

**VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

Пријава са биографијом, контакт телефоном и интернет адресом, као и наводима о досадашњем радном искуству; фотокопија личне карте; доказ о држављанству и упису у матичну књигу рођених РС; оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту - за случај да се у условима тражи научна област правних наука); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство), да кандидат који је радио у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе достави исправе којима се доказује да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа, уверење Министарства унутрашњих послова-полицијске управе да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (не старије од 6 месеци), приложити одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању дигиталне писмености.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника, суду или општинама у којима није именован јавни бележник.

**Напомена:** Чланом 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023-одлука УС), прописано је да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама.

Документа о којима се води службена евиденција су: Извод из матичне књиге рођених, Уверење о држављанству, Уверење из казнене евиднције.

Кандидат је дужан да уз напред наведене доказе, попуни и достави образац којим се опредељује за једну од две могућности: да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да кандидат сам прибави потребне податке. Образац се може преузети на интернет страници општине Житиште.

**IX Трајање радног односа:**

**За наведенa раднa местa, радни однос се заснива на неодређено време.**

За попуњавање радног места за кандидате који нису заснивали радни однос у органима аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској општини или државном органу пробни рад је обавезан у трајању од шест месеци.

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

Cа кандидатима чије су пријаве благовремене и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, и то провера знања, обавиће се усмена симулација дана 04.04.2023. године, са почетком у 10,00 часова у Oпштинској управи општине Житиште, улица Цара Душана број 15, други спрат канцеларија бр. 57 - мала сала, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона и интернет адресе) које наведу у својим пријавама.

 На завршни разговор са Конкурсном комисијом биће позвани путем телефонског броја или интернет адресе наведене у пријави само кандидати које су чланови Конкурсне комисије у току провере вредновали оценом „делимично задовољава“ (2) или „задовољава“ (3).

**НАПОМЕНА:**

Кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту подносе доказ о положеном правосудном испиту.

Неблаговремене или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној од стране јавног бележника, суда или општине у којима није именован јавни бележник биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе општине Житиште.

Овај оглас објављује се на web страници Општине Житиште: www.zitiste.org.rs , на огласној табли Општине Житиште, а у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије ''Дневник'' Нови Сад објављује се обавештење о јавном конкурсу, у листу на мађарском језику „Magyar Szo“ и листу на румунском језику „Libertatea“ и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас.

\* 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.