



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Г Р А Д Н И Ш  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
НИШКА БАЊА  
Школске чесме 2Г  
Нишка Бања  
Број: 658/2022-04  
Датум: 21.10.2022. године

На основу члана 4. 82. 83. 84. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/17, 95/18,113/17 – др. закон и 95/18 – др. Закон, 114/2021), члана 4, 5, 6, 7, 8 и 10. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 95/2016 и 12/2022)

Управа Градске општине Нишка Бања оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У  
УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НИШКА БАЊА

I Орган у коме се попуњава радно место:

Управа Градске општине Нишка Бања, ул. Школске чесме 2Г, Нишка Бања

II Радно место које се попуњава:

Послови дипломираног правника за правне и послове јавних набавки, разврстано у звање саветник – 1 извршилац на неодређено време.

Опис послова: Спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа, води управни поступак из делокруга рада, припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова, води евиденцију и сачињава периодичне извештаје о раду и стању у области правних, кадровских и административних послова, даје стручну подршку у области канцеларијског пословања, обавља организационо, техничке послове за потребе радних тела Градске општине, сазива седнице, врши израду нацрта решења и записника, води документацију о одржаним седницама радних тела.

Сачињава годишњи план јавних набавки, врши израду и достављање кварталних извештаја, спроводи поступак јавних набавки од подношења захтева до доделе уговора, води евиденцију уговора закључених у поступцима јавних набавки, контролише и врши израду нацрта аката донетих у поступцима јавних набавки, учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије, контролише

законитост планирања, спровођења и извршења јавних набавки, прати реализацију уговора и спроводи поступке набавки на које се закон не примењује.

Услови: Правни факултет односно 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Место рада: Нишка Бања, Школске чесме 2Г.

IV У поступку избора кандидата врши се провера следећих знања и вештина:

**1. Опште функционалне компетенције које се проверавају су:**

-Организација и рад органа локалне самоуправе у Републици Србији, провераваће се путем теста (усмено),

-Дигитална писменост, провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)

Напомена: Уколико се дигитална писменост доказује сертификатима, потврдама или другим писаним доказима, кандидату се прихвата доказ и није потребно ово тестирање,

-Пословна комуникација, провераваће се путем симулације (усмено).

**2. Посебне функционалне компетенције:**

Након пријема извештаја комисије о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који буду испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, вршиће се провера посебних функционалних компетенција, и то:

А)Нормативни послови:

-Процес доношења нормативних аката из надлежности органа;

-Номо техничка и правно техничка правила за израду правних аката (усаглашеност прописа и општих аката у правном систему) и мишљења о примени закона и општих аката;

-Методологија праћења примене ефеката донетих прописа и извештавања релевантним телима и органима.

Б)Управно правни послови:

-Општи управни поступак,

-Правила извршења решења донетих у управним поступцима

-Посебни управни поступци.

В)Послови јавних набавки:

-Методологију за припрему и израду плана јавних набавки,

- Методологију за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки,

- Методологију за отварање и стручну оцену понуда и доношење одлуке о исходу поступка јавне набавке,
- Методологију за заштиту права у поступку јавних набавки,
- Методологију за праћење измене уговора о јавној набавци,
- Методологију рада на Порталу јавних набавки

**3. Понашајне компетенције** (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) провераваће се путем усмених интервјуа базираним на компетенцијама.

Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности Градске општине – провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фаза у којој се спроводи интервју са комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено радно мерило за проверу одређених компетенција у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следећих компетенција у истој или наредној фази изборног поступка.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

Кандидат који успешно прође једну фазу изборног поступка биће обавештен о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте које наведу у својим обрасцима пријава.

V Услови за запослење:

- да је пунолетан држављанин Републике Србије,
- да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
- да раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа,
- да има прописано образовање,
- да испуњава прописане компетенције актом о систематизацији радних места,
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места.

VI Пријава на конкурс са кратком биографијом садржи:

Име и презиме кандидата, датум, и место рођења, адресу становања, број телефона, е-mail адресу, податке о образовању.

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Уз пријаву на конкурс кандидат подноси следећу документацију:

- извод из матичне књиге рођених,
- уверење о држављанству (не старије од шест месеци),
- диплому или уверење којом се потврђује стручна спрема,

-уверење Министарства унутрашњих послова – Полицијске управе да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса),

-исправе којима се доказује (уверења) да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа,

-уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања) које издаје Републички фонд ПИО осигурања,

-потврда – уверење о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори и друга акта из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

Сви докази прилажу се у оригиналу или у овереној копији.

VII Право да учествују на интерном конкурсима имају запослени на неодређено време, код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Напомена:Пријаве кандидата који не испуњавају услове интерног конкурса, односно нису доставили све потребне доказе или чије су пријаве неблаговремене или недопуштене, биће одбачене од стране Конкурсне комисије.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је решењем број 653/2022-04 од 21.10.2022. године именовала начелница Управе Градске општине Нишка Бања.

Конкурсна комисија ће о месту, дану и времену када ће се обавити провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, обавестити све учеснике конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту.

VIII Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурсима: Гордана Цолић, телефон 0648330863.

IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс:

Рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања огласа на сајту, интернет презентацији Градске општине Нишка Бања [www.goniskabanja.org.rs](http://www.goniskabanja.org.rs)

X Датум оглашавања: 21.октобар 2022. године.

XI Адреса на коју се подносе пријаве на интерни конкурс: Градска општина Нишка Бања, ул. Школске чесме 2Г, Нишка Бања, са знаком „за интерни конкурс“.

НАЧЕЛНИЦА

Мирјана Грчић