

На основу члана 94 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др закон), члана 11 и 12 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 закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број 112-8504/19 од 28 08 2019 године, Градска управа града Ваљева оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
за попуњавање извршилачког радног места у Градској управи града Ваљева
у Одељењу за финансије

Орган у коме се радно место попуњава Градска управа града Ваљева, у Ваљеву, Улица Карађорђева број 64

Радно место: шеф Службе за јавне набавке, звање самостални саветник

Послови радног места

Организује, кординира и прати извршавање послова у служби, стара се о радној дисциплини и пуној и равномерној запослености запослених, даје упутства за рад и пружа стручну помоћ у извршавању послова из делокруга службе Обавља послове јавних набавки за директне кориснике буџетских средстава и спроводи поступке јавних набавки

Учествује у припреми годишњег плана набавки, припрема моделе конкурсне документације, учествује у припреми свих врста позива, огласа, одлука и обавештења и других аката у вези јавних набавки, учествује у изради уговора у вези јавних набавки Извештава, у складу са Законом о јавним набавкама, Управу за јавне набавке применом електронске апликације, прати извршење свих јавних набавки у складу са закљученим уговором, води евиденцију о закљученим уговорима у поступцима јавних набавки, чува документацију у поступцима јавних набавки, учествује у раду комисија за јавне набавке, учествује у изради аката у вези поднетог захтева за заштиту права, сачињава извештај о спроведеним поступцима јавних набавки и доставља га одговорном лицу Града, прати примену закона, подзаконских аката и других прописа из области јавних набавки

Прати стручну литературу која му је неопходна у раду, припрема извештаје и анализе из области јавних набавки, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења за финансије Предлаже план и програм рада службе и подноси извештај о раду, организује и координира рад запослених у служби Прати законске прописе и стручну литературу који су неопходни у раду службе за јавне набавке, учествује у изради нормативних аката из своје надлежности, предлаже интерна правила о раду службе

Води евиденцију донетих аката од стране органа Града, а који се односе на надлежност службе и обезбеђује њихово спровођење преко појединих извршилаца, контролише и одговара за рад непосредних извршилаца Припрема анализе, извештаје, информације и друге стручне материјале из области јавних набавки

Пружа потребну стручну помоћ извршиоцима и распоређује послове на непосредне извршиоце, прати стручну литературу која му је неопходна у раду За свој рад одговара руководиоцу Одељења за финансије, обавља и друге послове у складу са законом и по налогу руководиоца Одељења за финансије

Компететности Стечено високо образовање из научне области економских или правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским

Ѕтудијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету Положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци

Стручне оспособљености, знања и вештине које се вреднују:

Стручне оспособљености се вреднују тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на радном месту шеф Службе за јавне набавке

У изборном поступку проверава се познавање Закона о општем управном поступку, Закона о јавним набавкама и Закона о облигационим односима

Приликом избора кандидата, предност неће имати кандидати са положеним државним стручним испитом

Провера стручне оспособљености, знања и вештина које се вреднују, односно оцењују обавиће се усменим разговором са кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак, а у складу са законом и подзаконским актима

Место рада

Ваљево, Улица Карађорђева број 64.

Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана оглашавања јавног конкурса на интернет презентацији града Ваљева односно од дана 02 10 2019 године

Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсy

Бранка Росић, контакт телефон 014/294-781

Пријава на јавни конкурс се подноси на адресу

Градска управа града Ваљева, Карађорђева број 64, Ваљево, са назнаком „За јавни конкурс у Градској управи града Ваљева у Одељењу за финансије за радно мето шеф службе за јавне набавке“

Датум оглашавања

02.10.2019. године

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс

Уз пријаву на јавни конкурс као доказ испуњености услова кандидати подносе следећу документацију

1 Извод из књиге рођених

2 Уверење о држављанству

3 Оригинал или оверена фотокопија дипломе

4 Доказ о радном искуству у струци (оверену фотокопију радне књижнице, потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство у струци)

5. Оверену фотокопију потврде о положеном стручном испиту за рад у органима државне управе

6 Уверење да није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци

7 Уверење да није покренут кривични поступак

8 Уверење да раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајне или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из раног односа

9 Биографија

Докази под тачком 1 и 2 могу се доставити уз пријаву или ће их надлежни орган прибавити по службеној дужности, у складу са чланом 103 Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" број 18/6) у ком случају је потребно да подносилац пријаве достави попуњену изјаву о сагласности странке да орган може извршити увид, прибавити и обрадити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је уредно оверена
За наведено радно место, радни однос се заснива на неодређено време

Пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајне, јединице локалне самоуправе или државном органу

Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци
Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашенм радном месту, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку обавиће се дана 21 10 2019 године са почетком у 8 часова, у Ваљеву, Улица Карађорђева број 64, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона и адресе) које наведу у својим пријавама

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији биће одбачене Јавни конкурс спроводи

Конкурсна комисија именована решењем начелника Градске управе града Ваљева број 112- 836 /19-01/2 од 01 10 2019 године



Начелник
Градске управе града Ваљева
Јелица Пањковић-Тешић

