

Република Србија
Град Ваљево
Градска управа града Ваљева
Број: 111-1/2023-01/2
Датум: 21.3.2023. године

На основу члана 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017-др.закон и 114/21), 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 12/22), а у вези са Уредбом о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ број 159/20) и Закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-737/2023 од 30.1.2023. 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: књиговођа главне књиге трезора у звању млађег саветника у Одељењу за финансије

Послови радног места:

Ажурано и уредно води главну књигу трезора, врши сравњење са помоћним књигама, обавља послове књижења промена на имовини, обавезама и изворима финансирања, врши усаглашавање са главном књигом Управе за трезор на месечном нивоу, обавља послове контроле спроведених књижења за буџетске кориснике на дневном нивоу, учествује у изради периодичних и завршних рачуна, врши спровођење књижења вишкова и мањкова имовине на основу извршеног пописа са којом располаже Град, обавља контролу обрачуна свих облика личних примања за запослене и лица ангажованих ван радног односа, обавља послове евидентирања извода трезора, спроводи исправке књижења у главној књизи, врши усаглашавање података о оствареним приходима између главне књиге трезора и других евиденција, врши консолидовање и усаглашавање књиговодствене евиденције трезора са евиденцијом сваког буџетског корисника, одговоран је за књижење изврних и уступљених прихода у главној књизи трезора, обавља преглед комплетиране документације и архивирање документације о насталим приходима, врши књижење прихода, примања, води потребну аналитичку евиденцију прихода, обавља послове за вршење повраћаја, прекњижавање погрешно уплаћених прихода и о томе обавештава надлежно одељење, прати законске прописе и стручну литературу који су неопходни у раду, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека за трезор.

Врши усаглашавање обавеза и потраживања, прати законске прописе и стручну литературу који су неопходни у раду, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека за трезор.

Квалификације:

Стечено високо образовање из научне области економских наука 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 завршен приправнички стаж, или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина, јединицама локалне самоуправе, органима градских општина, стручним службама и посебним организацијама које оснива надлежни орган за обављање послова управе према посебном закону, положен државни стручни испит.

Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, свим кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места. Избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

Провера компетенција вршиће се на следећи начин:

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 усмено путем симулације.

Посебне функционалне компетенције: финансијско – материјални послови и стручно-оперативни послови, провераваће се усмено путем симулације.

У изборном поступку проверава се познавање следећих **прописа из делокруга радног места:**

Закона о буџетском систему, Закона о буџету, Закона о јавним набавкама, Уредбе о буџетском рачуноводству, Закона о финансирању локалне самоуправе.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се вреднују:

Стручне оспособљености се вреднују тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на радном месту: књиговођа главне књиге трезора у звању млађег саветника у Одељењу за финансије.

Вештине кандидата вреднују се тако што се проверавају аналитичко резоновање и логичко закључивање, вештина комуникације и организационе способности, односно мотивација, усменим путем.

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 од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у дневним новинама "Политика" (обавештење је објављено у дневним новинама „Политика“ дана 21.3.2023. године).

Све додатне информације могу се добити у Одсеку за људске ресурсе, на контакт телефоне: 014 294-781 и 014 294-913.

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 место: књиговођа главне књиге трезора“.

Датум оглашавања:

21.3.2023. 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 матичне књиге рођених,
2. Уверење о држављанству (не старије од 6 месеци)
3. Доказ о стеченом образовању у складу са квалификацијама радног места за које се подноси пријава
4. Доказ о радном искуству у струци (оверену фотокопију радне књижице, 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. Уверење о положеном државном стручном испиту за кандидате са високим образовањем
6. Уверење да лице није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци
7. Уверење да није покренут кривични поступак
8. Биографију

За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

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 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 покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу.

Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци.

На извршилачко радно место може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа сагласно члану 131. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве 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 обавиће се дана 7.4.2023. године са почетком у 10 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 112-445/23-01/2 од 17.3.2023. године.



Градска управа града Ваљева
Небојша Петронић

Петронић