

Република Србија
Град Ваљево
Градска управа града Ваљева
Број: 110-18/2024-01/2
Датум: 18.01.2024. 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, 114/21 и 92/23), 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 112-11457/2023 од 28.11.2023. године, Градска управа града Ваљева оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачког радног места у Градској управи града Ваљева
у Одељењу за друштвене делатности

Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа града Ваљева, у Ваљеву, Улица Карађорђева број 64.

Радно место за послове утврђивања породилских права у Одсеку за остваривање права у области финансијске подршке породици са децом у Одељењу за друштвене делатности, звање саветника

Потребан број извршилаца за пријем у радни однос на неодређено време: 1

Послови радног места:

Води првостепени управни поступак и израђује првостепене управне акте: о праву на накнаду зараде, односно накнаду плате за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета; и праву на остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге детета; прикупља чињенице и доказе релевантне за израду и вођење поступка; врши компјутерску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на накнаду зараде, односно накнаду плате и остале накнаде (накнада прихода).

Спроводи поступак у складу са законом, правилником и упутством министарства, врши компјутерску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на родитељски додатак, који подразумева формирање локалне базе података израду одговарајућег решења и доставу података министарству, као и компјутерски пријем података од министарства; доставља првостепене управне акте овлашћеном лицу на потпис, уколико их не потписује и исте предаје писарници ради експедиције.

Разматра наводе жалбе, одлучује по жалбама у границама овлашћења првостепеног органа односно припрема делове одговора по жалбама за потребе другостепеног органа.

Даје обавештења и информације странкама на основу евиденције о примљеним, обрађеним и експедованим предметима, води одговарајуће евиденције о оствареним правима.

Чува службене списе и податке и архивира предмете у складу са прописима који регулишу област из надлежности свог радног места; уноси и обрађује податке из свог делокруга за потребе ГИС-а; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; израђује извештај о свом раду, извршава и друге послове по налогу непосредног руководиоца у складу са законом.

Квалификације:

Стечено високо образовање из научне области Друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у 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.

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:

Управно-правни послови, стручно-оперативни послови и административно-технички послови провераваће се усмено путем симулације.

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

Закона о финансијској подршци породици са децом и Закона о општем управном поступку

Стручне оспособљености, знања и вештине које се вреднују:

Стручне оспособљености се вреднују тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на радном месту за послове утврђивања породилјских права у Одсеку за остваривање права у области финансијске подршке породици са децом у Одељењу за друштвене делатности, које је разврстано у звање саветника.

Вештине кандидата вреднују се тако што се проверавају аналитичко резонување 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 конкурс у дневним новинама "Политика" (обавештење је објављено у дневним новинама „Политика“ дана 18.01.2024. 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 Ваљево, Карађорђева број 64, Ваљево, са знаком „За јавни конкурс у Градској управи града Ваљево“ у Одељењу за друштвене делатности, за радно место за послове утврђивања породилјских права.

Датум оглашавања:

18.01.2024. 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 по програму државног стручног испита 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 6.2.2024. године са почетком у 11 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 110-14/24-01/2 од 16.01.2024. године.

Начелник
Градске управе града Ваљева
Небојша Петронић

