

Република Србија  
Град Ваљево  
Градска управа града Ваљева  
Број: 110-199/24-01/2  
Датум: 14.10.2024.године

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон и 92/2023), члана 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број 112-5686/2024 од 26. јуна 2024. године, начелник Градске управе града Ваљева оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА  
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ВАЉЕВА**

**РАДНО МЕСТО 1. ШЕФ ОДСЕКА ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Град Ваљево, Градска управа града Ваљева, Улица Карађорђева број 64

**II Радно место које се попуњава:**

„шеф Одсека за локални економски развој“, у звању самосталног саветника у Одељењу за локални развој, привреду и комуналне послове у Одсеку за локални економски развој, потребан број извршилаца – 1.

**III Опис послова радног места:**

Организује, обједињава и усмерава рад Одсека; обезбеђује благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга Одсека;

Израђује елаборате и приоритетне пројекте за развој области из делокруга Одсека;

Остварује контакте са државним органима и институцијама надлежним за питање одрживог развоја, Остваривање сарадње са НВО;

Припрема анализе, извештаје којима се информишу надлежни органи и јавност;

Израђује, води и ажурира евиденције из области локалног економског развоја;

Прати и примењује законске прописе из делокруга рада Одсека; учествује у припреми одлука везаних за делатност Одсека; учествује непосредно у припреми и изради материјала већег степена сложености;

Припрема програме обука и оспособљавања

Предлаже мере за превазилажење насталих проблема;

Учествује у пословима на изради и праћењу реализације стратегије одрживог развоја, учествује у праћењу и реализацији пројеката из области одрживог развоја

#### **IV Услови за запослење на радном месту:**

Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука, техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука или Интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарне (ИМТ) студија на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским 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 и најмање 5 година радног искуства у струци.

Положен државни стручни испит не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

#### **V Врста радног односа**

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време

#### **VI Место рада:**

Град Ваљево, Градска управа града Ваљева, Улица Карађорђева број 64

#### **VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку**

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

#### **VIII Поступак и начин провере компетенција**

##### **1. Провера општих функционалних компетенција:**

- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
- „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
- „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

##### **2. Провера посебних функционалних компетенција:**

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: послови руковођења (општи, стратегијски и финансијски менаџмент, управљање људским ресурсима, организационо понашање, управљање променама, управљање пројектима, стратегије и канали комуникације), провераваће се путем симулације (писано).
- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: послови управљања програмима и пројектима (планирање, припрема пројектног предлога и извора финансирања, реализација пројеката, спровођење јавних набавки по праг процедурама, процес спровођења пројеката на основу показатеља учинака, припрема извештаја и евалуација пројеката), провераваће се путем симулације (писано).
- Посебна функционална компетенција – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Статут града Ваљева, Кадровски план, Одлука о Градској управи), провераваће се путем симулације (писано).
- Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о општем управном поступку, Закон о јавним набавкама, Закон о буџетском систему, Закон о удружењима, Закон о туризму, Закон о енергетици, Закон о угоститељству, Закон о општем управном поступку, Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о локалној самоуправи, Закон о заштити животне средине, Закон о планирању и изградњи, Закон о привредним друштвима, Закон о регионалном развоју, Закон о улагањима, Закон о планском систему Републике Србије) – провераваће се путем симулације (писано)

**3. Провера понашајних компетенција:**

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет и управљање људским ресурсима, вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

**4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе** вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

**РАДНО МЕСТО 2. ПОСЛОВИ УПРАВЉАЊА ПРОЈЕКТИМА**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Град Ваљево, Градска управа града Ваљева, Улица Карађорђева број 64

**II Радно место које се попуњава:**

„Послови управљања пројектима“ у звању саветника у Одељењу за локални развој, привреду и комуналне послове у Одсеку за локални економски развој, потребан број извршилаца 1.

**III Опис послова радног места:**

Планира, припрема, води и имплементира пројекте финансиране из домаћих и иностраних фондова

Учествује у реализацији јавних набавки по ЕУ ПРАГ процедурама

Израђује потребне анализе и информације; учествује у планирању буџета за потребе припреме пројеката

Припрема извештаје о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из домаћих и иностраних фондова

Координира активности неопходне за обезбеђивање потребног кофинансирања пројеката

Управља финансијама и буџетом пројеката

Учествује у припреми финансијских планова и извршења буџета у реализацији пројектних активности

Ради потребне финансијске и друге извештаје за потребе пројеката; стара се о ажурности и исправности евиденције

Врши проверу испуњености предуслова за спровођење пројеката и уговора; спроводи правила и принципе који су неопходни за успостављање, функционисање и одрживост пројектних активности

Сарађује са органима и организацијама које обављају послове управљања пројектима, органима локалних самоуправа, јавним предузећима и другим организацијама, телима и установама које се баве унапређењем развоја;

Спроводи политику коју град Ваљево успостави са градовима и општинама из иностранства и међународним организацијама које су укључене у сличне пројекте

Анализира услове на тржишту и сагледава могућност за покретање развојних пројеката

Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и рук. Одељења.

**IV Услови за запослење на радном месту:**

Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошке науке и друштвено-хуманистичких наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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.

Положен државни стручни испит не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

#### **V Врста радног односа**

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време

#### **VI Место рада:**

Град Ваљево, Градска управа града Ваљева, Улица Карађорђева број 64

#### **VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку**

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

#### **VIII Поступак и начин провере компетенција**

##### **1. Провера општих функционалних компетенција:**

- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
- „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
- „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

##### **2. Провера посебних функционалних компетенција:**

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и изараде прегледа података, технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката), провераваће се путем симулације (писано).
- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: послови управљања програмима и пројектима (планирање, припрема пројектног предлога и извора финансирања, реализација пројеката, спровођење јавних набавки по праг процедурама, процес спровођења пројеката на основу показатеља учинака, припрема извештаја и евалуација пројеката), провераваће се путем симулације (писано).
- Посебна функционална компетенција – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Статут града Ваљева, Кадровски план, Одлука о Градској управи), провераваће се путем симулације (писано).
- Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о општем управном поступку, Закон о јавним набавкама, Закон о буџетском систему, Закон о удружењима, Закон о туризму, Закон о енергетици, Закон о угоститељству, Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о заштити животне средине, Закон о планирању и изградњи, Закон о привредним друштвима, Закон о регионалном развоју, Закон о јавним набавкама, Закон о улагањима, Закон о планском систему Републике Србије) – провераваће се путем симулације (писано)

##### **3. Провера понашајних компетенција:**

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет, вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

**4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе** вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

**IX Достављање доказа при подношењу пријаве**

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања те компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

**Напомена:** Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару). Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо вас на тестирање ових компетенција, без обзира на достављени доказ.

**X Докази који се достављају током изборног поступка**

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство)
- 3) 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 (за учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе)

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника.

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

**Напомена:** Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту.

Међутим, ако у вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

**XI Предност код избора кандидата**

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20).

## **XII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Ваљева или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру информација Градске управе града Ваљева.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс (у затвореној коверти), пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве путем писаног обавештења.

## **XIII Рок за подношење пријава**

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања обавештења у дневним новинама „Политика“ и почиње да тече од дана 15.10.2024. године, а окончава се дана 29.10.2024.године.

## **XIV Адреса на коју се подnose пријаве:**

Поштом на адресу- Градска управа града Ваљева, Улица Карађорђева број 64, 14000 Ваљево или непосредно - на шалтеру писарнице Градске управе града Ваљева у затвореној коверти, са назнаком „за јавни конкурс“.

## **XV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак**

Изборни поступак ће се спроводити почев од 4.11.2024.године у Градској управи града Ваљева, Улица Карађорђева број 64, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем.

## **XVI Обавеза пробног рада**

Ако на овом конкурсy први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

**Напомена:** Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.

Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

## **XVII Лица задужена за давање обавештења о конкурсy:**

Ивана Марковић-Ковачевић, контакт телефон 014 294-781 и Данијела Богдановић, контакт телефон 014 294-913.

\* Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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.

**XVIII Обрасци пријава** за сва радна места налазе се на веб презентацији [www.valjevo.rs](http://www.valjevo.rs).

**XIX Јавни конкурс се објављује** на интернет презентацији града Ваљева [www.valjevo.rs](http://www.valjevo.rs) и на огласној табли Градске управе града Ваљева, а обавештење о јавном конкурсy и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас објављује се у дневним новинама „Политика“ које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Начелник Градске управе града Ваљева  
Небојша Петронић

