

Република Србија
Град Ваљево
Градска управа града Ваљева
Број: 110-114/24-01/2
Датум: 28.6.2024.

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), Градска управа града Ваљева оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У Градској управи града Ваљева

РАДНО МЕСТО: ЗАМЕНИК МАТИЧАРА ЗА МАТИЧНО ПОДРУЧЈЕ ВАЉЕВО

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

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

II Радно место које се попуњава:

Заменик матичара за матично подручје Ваљево у звању саветника у Одсеку за општу управу у Одељењу за имовинске послове и општу управу, потребан број извршилаца 1.

III Опис послова радног места:

Врши основне уписе у матичне књиге рођених, венчаних и умрлих са свим прибелешкама и променама, води евиденцију о држављанству.

Води регистре, деловодник, доставља надлежним органима статистичке листиће, извештаје и спискове по посебним прописима или захтеву органа.

Издаје изводе из матичних књига и уверења о држављанству на домаћим обрасцима и интернационалним обрасцима, издаје уверења о слободном брачном стању и друга уверења о чињеницама уписаним у матичним књигама, врши достављање копије матичне књиге у електронском облику, врши упис јединственог матичног броја грађана у матичне књиге

Саставља записнике о венчању, одређивању имена детета, о признавању очинства, о промени презимена, о смрти.

Обавља послове у вези прикупљања потребне документације за потребе вођење поступка промене презимена, личног имена, исправке грешака и накнадних уписа у матичне књиге и књигу држављана.

Врши послове електронске обраде података у матичним књигама, уноси и обрађује податке из свог делокруга за потребе ГИС – а, води посебан архивски депо за матичне књиге и књигу држављана, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из области друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких и природно-математичких 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, положен државни стручни испит, положен посебан стручни испит за матичара, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Место рада:

Градска управа града Ваљева у Ваљевоу, Улица Карађорђева број 64

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције:

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, методе анализе и закључивања о стању у области, поступак израде стручних налаза, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката), 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 матичним књигама, Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига), провераваће се путем симулације (писано).

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

VIII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Градској управи града Ваљева.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у звању саветника или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање саветника.

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Ваљева, www.valjevo.rs или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру информација Градске управе града Ваљева, Карађорђева број 64, Ваљево.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, 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.

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 28.6.2024. године и истиче 5.7.2024. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа града Ваљева, у Ваљеву, Улица Карађорђева број 64, са знаком: „за интерни конкурс“.

XII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка:

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту/доказа о положеном правосудном испиту/доказа о положеном стручном испиту за матичара;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

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) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

- 2) доказ о положеном посебном стручном испиту за матичара.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

XIII Рок за подношење доказа: Кандидати коју су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре разговора са Конкурсном комисијом, позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу Градске управе града Ваљева, Карађорђева број 64, Ваљево.

XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спроводити почев од 10.7.2024. године, са почетком у 10 часова, у Ваљеву, Улица Карађорђева 64, о чему ће кандидати бити обавештени путем писаног обавештења, односно на контакте које наведу у својим обрасцима пријава.

XV Лица која су задужена за давање обавештења о интерном конкурсy: Ивана Марковић-Ковачевић, телефон: 294-781, Данијела Богдановић, телефон: 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.

Овај оглас објављен је на огласној табли Градске управе града Ваљева и на веб презентацији града Ваљева www.valjevo.rs.

Начелник Градске управе града Ваљева
Небојша Петронић

30



Handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Petronić'.