

Датум оглашавања: 11.05.2023. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр.21/16, 113/17, 113/17-др. Закони 95/18 и 114/21), члана 11. и 12. став 1. и 12а. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 95/16 и 12/22), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање 51 број 112-737/23 од 30.01.2023. године, начелник Управа градске општине Чукарица оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Управа градске општине Чукарица, у Београду, ул. Шумадијски трг бр. 2

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место „послови са избеглим и интерно расељеним лицима и инвалидима“, у Одељењу за друштвене делатности и привреду, Одсек за борачко-инвалидску заштиту, звање млађи референт, 1 извршилац.

Опис посла: Води евиденцију интерно расељених лица са Косова и Метохије; издаје потврде ИРЛ приликом пријаве овом Повереништву, потврде за превоз, изводе из евиденције ИРЛ са Косова и Метохије Комесаријата за избеглице и миграције; издаје потврде о одјави ради повратка на Косово и Метохију. Прима захтеве са потребном документацијом за регистрацију ИРЛ и новорођенчади, дупликате и замене легитимација ради измене података; преузима потребну документацију и даје сагласност повереницима општина из којих се одјављују избегла и ИРЛ; даје сагласност ПС Чукарица за промену/пријаву адресе избеглицама, израђује предлог решења о престанку статуса избеглице, решења о измени решења и закључака; припрема захтеве за потврђивање статуса избеглице; прима захтеве за једнократну новчану помоћ и рефундацију трошкова сахране па уз допис и мишљење прослеђује Комесаријату за избеглице и миграције. ПС Чукарица доставља примерак решења о престанку статуса и преузете избегличке легитимације уз допис; даје усмене информације директно или телефоном у вези остваривања свих права избеглих и ИРЛ и упућује на различите институције; даје информације и објашњења о јавним позивима, уручује обрасце и помаже при попуњавању истих; издаје упитике о стамбеном збрињавању па добијене попуњене уноси у базу података за Комесаријат; одлаже, чува и архивира предмете у посебној архиви. арађује са свим Повереништвима у Р.Србији, УНХЦР, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Српским демократским форумом и другима по потреби; обавља и друге послове у складу са инструкцијом Комесаријата за избеглице и миграције; заводи и отпрема пошту, обавештава и уручује потписана и оверена документа из Комесаријата за избеглице и миграције; обавља оверу потврда о животу за избегла и расељена лица; прати измене у водичу кроз поступак Комесаријата за избеглице и миграције; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, начелника Одељења и начелника Управе.

Услови: Стечено средње четворогодишње образовање, завршен приправнички стаж положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

Компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место „послови са избеглим и интерно расељеним лицима и инвалидима“, у звању млађи референт у Одељењу за друштвене делатности и привреду, Одсек за борачко-инвалидску заштиту

1.Провера општих функционалних компетенција:

-„Организација и рад органа аутономне покрајине, односно локалне самоуправе у Републици Србији“ – провера ће се вршити усменим путем;

- „Дигитална писменост“ – провераваће се решавањем задатака, практичним радом на рачунару;

-„Пословна комуникација“ - провера ће се вршити усменим путем.

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, уколико поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунаруна траженом нивоу (који подразумева поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да уз пријаву доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере, односно Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату ипак изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Након провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

Посебна функционална компетенција за област рада административно-технички послови (канцеларијско пословање; методе и технике прикупљања података ради даље обраде; технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција; технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе; методе вођења интерних и доставних књига; – провераваће се путем симулације (усмено)

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности организације органа Статут града Београда, Статут градске општине Чукарица, Акциони план за унапређење положаја избеглих и интерно расељених лица -провераваће се путем симулације (усмено)

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – релевантни прописи из делокруга радног места:- Закон о избеглицама („Сл. гласник РС“ бр. 18/92, „Сл. лист СРЈ“ бр. 42/02-Одлука СУС и „Сл. гласник РС“ бр. 30/10) , Закон о правима бораца,војних

инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл. гласник РС“ бр. 18/20), – провераваће се путем симулације (усмено)

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређених компетенција у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следећих компетенција у истој или наредној фази изборног поступка.

III Место рада:

Београд, ул. Шумадијски трг број 2.

IV Адреса на коју се подносе пријаве:

Управа градске општина Чукарица, Одељење за канцеларијске послове, управљање људским ресурсима и бирачке спискове, Одсек за послове управљања људским ресурсима, за Конкурсну комисију, Београд, ул. Шумадијски трг број 2, или преко писарнице органа Управе градске општине Чукарица, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“ (навести назив радног места за које се подноси пријава).

V Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

Анка Лукаја, тел: 011-30-52-284.

VI Услови за запослење:

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има прописано образовање;
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места;
- да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

VII Рок за подношење пријава на конкурс и садржина пријаве:

Рок за подношење пријава је 15 (петнаест) дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Ало“ које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Пријава на конкурс садржи:

- назив радног места за које кандидат подноси пријаву,
- име и презиме кандидата,
- датум и место рођења,
- адресу становања, број телефона, по могућству интернет адресу
- податке о образовању,
- податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс,
- податке о стручном усавршавању и

-податке о посебним областима знања.

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- уверења о држављанству (не старија од 6 месеци);
- извода из матичне књиге рођених (издата на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр.20/09, 145/14 и 47/18);
- доказ о стеченом образовању у складу са условима радног места за које се подноси пријава;
- уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају уверење о положеном правосудном испиту);
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство),
- уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе).

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

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији овереној код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису имениовани 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 01.03.2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су:

- уверење о држављанству;
- извод из матичне књиге рођених;
- уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Образац изјаве налази се на интернет презентацији Градске општине Чукарица: www.cukarica.rs, у рубрици јавност рада- огласи, тендери, конкурси 2023, где се иста може преузети.

IX Трајање радног односа:

За наведено радно место, радни однос се заснива на неодређено време.

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

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 стручне оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, наведеног у тексту јавног конкурса, обавиће се у просторијама градске општине Чукарица, ул. Шумадијски трг број. 2 у Београду, а кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона и адресе) које наведу у својим пријавама и том приликом су дужни да приложе личну исправу ради идентификације.

Напомена:

Сходно чл.72 и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службеник који не задовољи на пробном раду престаје радни однос. сходно члану 74. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе. У радни однос на неодређено време може да се прими 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. истог закона.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, Конкурсна комисија одбациће решењем.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија образована од стране начелника Управе градске општине Чукарица.

Овај конкурс се објављује на веб страници-интернет презентацији Градске општине Чукарица www.cukarica.rs, у рубрици јавност рада- огласи, тендери, конкурси 2023, и огласној табли органа, а обавештење о јавном конкурс и адреса интернет странице на којој је објављен оглас у дневним новинама "АЛО" које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

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.