

Republika Srbija
Opština Tutin
Opštinska uprava
Broj: Iv- 111-10 /2022
Datum: 24.08.2022.god.
T u t i n

Na osnovu čl. 4. i 94. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“ br. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – drugi zakon i 95/2018 – drugi zakon), člana 12. stav 1. Uredbe o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“ broj 95/2016), člana 27e stav 35. i člana 27k stav 1 i 2 Zakona o budžetskom sistemu ("Sl. glasnik RS", br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - ispr., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - dr. zakon, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 i 149/2020) i člana 1. tačka 32. Zaključka Komisije za davanje saglasnosti za novo zapošljavanje i dodatno radno angažovanje kod korisnika javnih sredstava 51 Broj:112-6054/2022 od 29.Jula 2022.godine, načelnik Opštinske uprave Tutin, oglašava

**JAVNI KONKURS
ZA POPUNJAVANJE IZVRŠILAČKIH RADNIH MJESTA
U OPŠTINSKOJ UPRAVI TUTIN**

I Organ u kome se radna mjesta popunjavaju:

Opštinska uprava Tutin, u Tutinu, zgrada Biznis centra bb, trg Šemsudina Kučevića.

II Radna mjesta koja se popunjavaju:

1. Materijalno-finansijsko knjigovodstvo osnovnih sredstava

Zvanje: Savjetnik- A 110600

Broj službenika: 1

Opis posla: vodi pomoćne knjige osnovnih sredstava i analitičku evidenciju osnovnih sredstava; vodi materijalno - finansijsko knjigovodstvo i vrši hronološko odlaganje za arhiviranje celokupne dokumentacije u vezi sa finansijsko-materijalnim poslovanjem iz svoje nadležnosti; vrši kvartalno i godišnje usaglašavanje glavne knjige sa pomoćnim knjigama i evidencijama; učestvuje u izradi završnog računa; vodi evidenciju ugovora o zakupu i vrši fakturisanje zakupa i drugih usluga koje vrši opštinska uprava; vrši revalorizaciju ugovornih obaveza i obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava; vodi zaduženje i razduženje korisnika po reversima i evidenciju HTZ opreme; vrši usklađivanje stanja imovine sa stvarnim stanjem na osnovu popisa; predlaže rashode, rashodovanje imovine i otpis osnovnih sredstava; vrši trebovanje i raspodelu kancelarijskog materijala i materijala za higijenu; u slučaju da materijal ima odgovarajući nedostatak vrši reklamaciju; nabavka internacionalnih i domaćih izvoda rođenih, venčanih i umrlih; zaduživanje i razduživanje izvoda po mjesnim kancelarijama; Podnosi izvještaj o radu na zahtjev rukovodioca Odjeljenja. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i načelnika Opštinske uprave.

Uslovi: stečeno visoko obrazovanje(iz naučne, odnosno stručne oblasti u okviru obrazovno-naučnog polja društveno-humanističke nauka iz naučne oblasti ekonomskie nauke) na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim

studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit, tri godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

2. Poslovi pružanja pravne pomoći

Zvanje: Savjetnik - A 110200

Broj službenika: 1

Opis posla: pruža pravnu pomoć građanima koji imaju prebivalište ili rade na području opštine za potrebe ostvarivanja njihovih prava, obaveza i pravnih interesa sačinjavanjem pisanih podnesaka, ugovora, testamenata, ovlašćenja i drugo; daje usmene pravne savjete građanima koji imaju prebivalište ili rade na području Opštine Tutin za potrebe ostvarivanja njihovih prava, obaveza i pravnih interesa; prati zakonsku i podzakonsku regulativu i druge propise; preuzima mјere za efikasnije pružanje pravne pomoći građanima, obavlja i druge poslove po nalogu šefu odsjeka načelnika Odjeljenja i načelnika Opštinske uprave i za svoj rad je odgovoran šefu odsjeka načelniku odjeljenja i načelniku Opštinske uprave.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti u okviru obrazovno – naučnog polja društveno – humanističkih nauka (pravne nauke) na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, (master akademske studije, specijalističke studije akademske studije ili specijalističke strukovne studije) osnovne akademske studije u trajanju najmanje 4 godine pravnog smjera, tri godine radnog iskustva u struci i položen stručni ispit za rad u organima državne uprave, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Odsjek za imovinsko-pravne, upravno-pravne poslove i pravnu pomoć će po zahtjevu vršiti kontrolu i izradu nacrtne odluke, rješenja, ugovora i sporazuma koje donosi Predsednik opštine, SO-e, Opštinsko vijeće i Opštinska uprava. Odsjekom rukovodi šef odsjeka.

III. Mjesto rada:

Opštinska uprava Tutin, Zgrada Biznis centra bb, trg Šemsudina Kučevića, Tutin.

IV. Adresa na koju se podnose prijave:

Opštinska uprava Tutin, u Tutinu, trg Šemsudina Kučevića, Zgrada Biznis centra bb – Pisarnica OU Tutin sa naznakom „Za javni konkurs za prijem službenika na neodređeno vreme“.

V. Lice zaduženo za davanje obaveštenja o konkursu:

Fetahović Mirza, tel: 020/811-830 radnim danima (ponedeljak-petak) od 10-12 časova.

VI. Rok za podnošenje prijava:

Rok za podnošenje prijava je 15 dana i počinje da teče narednog dana od dana objavljivanja javnog konkursa u Listu Poslovi.

VII. Dokazi koji se prilažu uz prijavu na konkurs:

- Prijava sa biografijom i navodima o dosadašnjem radnom iskustvu (prijava sadrži naziv i broj radnog mesta za koje učesnik javnog konkursa podnosi prijavu, ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresu stanovanja, broj telefona, podatke o obrazovanju, svojeručni potpis);
- original ili overena fotokopija uverenja o državljanstvu;
- original ili overena fotokopija izvoda iz matične knjige rođenih;
- uverenje MUP-a da učesnik u javnom konkursu nije pravosnažno osuđivan na bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci;
- overena fotokopija diplome kojom se potvrđuje stručna spremna;

- original ili overena fotokopija dokaza o radnom iskustvu u struci (potvrde, rješenja i drugi akti iz kojih se vidi na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kojem periodu je stećeno radno iskustvo),
- U slučaju da učesnik konkursa ima položen stručni ispit za rad u državnim organima prilaže original ili overena fotokopija Uverenja o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.
- Za učesnike javnog konkursa koji su bili u radnom odnosu u državnom organu, odnosno organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave, pored navedenih dokaza, potrebno je dostaviti i dokaz da im ranije nije prestajao radni odnos u državnom organu, organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teže povrede dužnosti iz radnog odnosa.

Svi dokazi prilažu se u originalu ili u fotokopiji koja je overena u opštini, sudu ili kod javnog beležnika.

U izbornom postupku će se obaviti razgovori sa prijavljenim kandidatima u vezi stručne osposobljenosti, znanja i potrebnih veština za konkretno radno mjesto gde će o datumu razgovora biti naknadno obavešteni.

VIII. Trajanje radnog odnosa:

Za navedena radna mjesta, radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme.

IX. Shodno odredbi člana 102. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave, Oglas o javnom konkursu sadrži podatke o radnom mjestu preuzete iz Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Opštinskoj upravi, Opštinskom pravobranilaštvu, stručnim službama i posebnim organizacijama opštine Tutin.

Napomjena:

Kandidati koji prvi put zasnivaju radni odnos u državnom organu, organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave podležu probnom radu od 6 mjeseci. Kandidati bez položenog državnog stručnog ispita primaju se na rad pod uslovom da taj ispit polože do okončanja probnog rada. Kandidati sa položenim pravosudnim ispitom umjesto dokaza o položenom državnom stručnom ispitu podnose dokaz o položenom pravosudnom ispitu.

Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave i prijave uz koje nisu priloženi svi traženi dokazi u originalu ili fotokopiji ovjerenoj u opštini ili sudu ili od strane javnog beležnika biće odbačene.

Javni konkurs sprovodi Konkursna komisija imenovana od strane načelnika Opštinske uprave.

Ovaj oglas objavljuje se na web stranici www.tutin.rs, na oglasnoj tabli Opštinske uprave Tutin, a u Listu Poslovi objavljuje se obaveštenje o javnom konkursu i adresa internet prezentacije na kojoj je objavljen oglas.

* Svi izrazi, pojmovi, imenice, pridevi i glagoli u ovom oglasu koji su upotrebljeni u muškom gramatičkom rodu, odnose se bez diskriminacije i na osobe ženskog pola.

