

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД БОР  
Градска управа  
Број: 111-34/2018-III-01  
15.11.2018.  
БОР

На основу члана 81. став 1. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/16, 113/2017 и 113/2017 – др.закон), 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), начелник Градске управе града Бора дана 1.11.2018 оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА  
У Градској управи града Бора**

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

Град Бор, Градска управа Бор Одељење за финансије и Одељење за управу и опште послове,

**II - Радна место које се попуњавају у Градској управи града Бора**

- Послови реализације захтева, 1 извршилац у Одељењу за финансије Градске управе града Бора
- Послови администрирања рачунарске опреме, мреже и пратећег софтвера, 1 извршилац у Одељењу за управу и опште послове Градске управе града Бора

**Опис послова:**

**Послови реализације захтева**

- прати прописе из области буџетског система, финансија и платног пормета, прописе из области пореског система и одговоран је за њихову примену у свом раду;
- пријем и евиденција примљених, реализованих и враћених свих захтева корисника буџета из групе финансијске оперативе директних и индиректних корисника;
- врши непосредан унос налога за електронско плаћање, или припрема већ унете налоге за електронско плаћање;
- врши плаћање електронским путем по одобреном дневном налогу-решењу наредбодавца буџета или лица које он овласти;
- спроводи плаћање путем компензације, цесије, асигнација, и других начина плаћања, уколико су законски дозвољене;
- на захтев доставља преглед обавеза по примљеним захтевима;
- извештава шефа Одсека за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника о извршеним плаћањима за директне и индиректне кориснике;
- контактира са шефом Одсека за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника по питању комплетирања документације за плаћање и саме могућности плаћања;
- припрема сва решења која се односе на пренос или одобрење средстава;
- по достављању ЗНЗТ, из Одсека за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника, након извршења обавеза, пре враћања примерка захтева, раздужује обавезе;
- испред службе трезора, оверава плаћања по захтевима за плаћања, збирног налога захтева за плаћање и трансфер који достављају сви буџетски корисници и захтева за исплату плата, додатака и накнада запослених који достављају сви буџетски

- корисници, односно све затхеве који су у складу са Упутством о раду трезора општине Бор и Кварталним планом извршења корисника;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Општинске управе;
  - ради друге послове по налогу начелника Општинске управе и начелника Одељења.

**Услови:**

ССС – економска школа, 5 године радног искуства и положен стручни испит

**Послови администрирања рачунарске опреме, мреже и пратећег софтвера**

- Обавља послове обезбеђивања континуираног рада рачунарске опреме и мрежа;
- Врши обуку запослених за рад на рачунару и рад у мрежи
- Стара се о инсталацијама и одржавању системског, апликативног и комуникацијског софтвера;
- Помаже регистратору у вођењу обједињеног регистра;
- Врши администрацију базе података;
- Врши подешавање параметара система и мрежа
- Врши израду софтвера за поједине послове, самостално или у сарадњи са овлашћеним софтверским кућама;
- Прикупља и ажурира податке ради информисања јавности електронским путем и уређује Web сајт општине;
- Врши и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

**Услови:**

ВСС – стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне ИМТ и двопредметне студије, област ИМТ студије и стечено звање дипломирани инжењер информатичких технологија, 1 година радног искуства и положен стручни испит.

**III - Место рада:** Град Бор, Градска управа Бор Одељење за финансије и Одељење за управу и опште послове

**IV - Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:**

- Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- Извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09 и 145/14);
- Уверење о држављанству – не старије од 6 месеци;
- Доказ да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (доказ из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса);
- Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству које се тражи за радно место за које се конкурише - потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- Доказ о положен стручном државном испиту;
- 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 доставити 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 која је оверена код јавног бележника (изузетно 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).

Одредбом чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) прописано је, поред 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 те податке прибавити сама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима и 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.

**V – Рок у коме се подносе пријаве на јавни конкурс:** Рок за подношење пријаве на конкурс је 15 дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Српски Телеграф“.

**VI – Трајање радног односа:**

За наведена радна места, радни однос се заснива на неодређено време.

**VII – Телефон и име особе задужене за давање додатних обавештења о јавном конкурсy:**

Надежда Крстев, телефон: 030/423-255, локал 147.

**VIII - Адреса на коју се подносе пријаве:** Градска управа Бор, Моше Пијаде 3, 19210 Бор, или непосредно преко писарнице Градске управе Бор са назнаком: "За конкурсну комисију – пријава за за јавни конкурс за место *навести радно место за које се конкурише*" – „не отварати“.

**IX – Објављивање јавног конкурса:** Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији општине Бор: [www.opstinabor.rs](http://www.opstinabor.rs) а обавештење о јавном конкурсy и адреса интерент презентације на којој је исти објављен оглашено је у дневним новинама „Српски Телеграф“.

**НАПОМЕНА**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа (јавног бележника, у градској управи или суду), биће одбачене.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

По истеку рока за подношење пријаве на јавни конкурс, конкурсна комисија ће прегледати све приспеле пријаве и поднете доказе и саставити списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Изборни поступак спроводи се само међу оним кандидатима који испуњавању оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава. Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак за попуњавање радног места доставиће се писмено обавештење о томе кад отпочиње изборни поступак и када ће се обавити усмени разговор у којем ће се оценити оне стручне способности, знања и вештине кандидата за радно место по наведеном опису посла и то:

- Познавање прописа из области за коју се заснива радни однос – усмено,
- Вештина комуникације, аналитичко резонување, логичко закључивање и организационе способности – кроз разговор са кандидатима.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Градске управе града Бора.



**НАЧЕЛНИК**

Љубинка Јелић, дипл.правник