



Republika Srbija
Autonomna Pokrajina Vojvodina
Grad Subotica
GRADSKA UPRAVA
Odjel za ljudske resurse
Broj: 00-2078754-2025-09693-006-000-110-033
Dana: 06.05.2025.
24000 Subotica
Trg slobode 1
Tel.: 636-101

**JAVNI NATJEČAJ
ZA POPUNJAVANJE IZVRŠITELJSKIH RADNIH MJESTA
U Gradskoj upravi Grada Subotice**

RADNO MJESTO 1. 01/2/0/05 Izvršitelj za obračun plaća izravnih korisnika
--

Tijelo/služba/ustrojbeni jedinicu u kom/kojoj se radno mjesto popunjava:

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1

Radno mjesto koje se popunjava:

Radno mjesto: 01/2/0/05 Izvršitelj za obračun plaća izravnih korisnika, u zvanju savjetnik, u Tajništvu za financije, Služba za računovodstvo, broj izvršitelja 1.

Opis poslova na radnom mjestu:

Vrši obračun i isplatu plaća i naknada plaća kao i naknade za bolovanje za sve izravne korisnike proračuna Grada u aplikaciji Iskra. Vrši obračun i isplatu drugih primitaka fizičkih osoba (prijevoz zaposlenika, naknada temeljem ugovora o djelu, ugovora o privremeno povremenim poslovima, ugovora o autorskom honoraru i dr.). Vrši obračun i plaćanje poreza i pripadajućih doprinosa na sve dohotke fizičkih osoba i dostavlja zakonom propisane obrasce Poreznoj upravi, Fondu za PIO, Republičkom zavodu za statistiku i dr. Vodi računa o točnosti izvršenja obustava po kreditima i drugim administrativnim zabranama zaposlenika. Sbrbi o funkcioniranju računovodstvenog softvera iz svog djelokruga rada. Zamjenjuje izvršitelja za isplate fizičkim osobama i blagajnika u njegovoj odsutnosti. Brine o odlaganju cjelokupne dokumentacije u tiskanom obliku u svezi pomoćnih knjiga i evidencija iz svoje nadležnosti i o predaji arhivskom odjelu Gradske uprave. Odgovoran je za čuvanje obračuna plaća i drugih obračuna osobnih dohodaka koji su u tiskanom obliku do predaje arhivskom odjelu Gradske uprave. Obavlja i ostale poslove po nalogu šefa Službe, tajnika Tajništva i načelnika Gradske uprave.

Uvjeti za zapošljavanje na radnom mjestu:

Stečeno visoko obrazovanje na temeljnim akademskim studijama u opsegu od najmanje 240 ECTS, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na temeljnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu – u području ekonomskih znanosti ili iz područja industrijskog inženjstva i inženjerskog menadžmenta.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit.

Radno iskustvo: Najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.

Državljanstvo Republike Srbije

Da je kandidat punoljetan

Da osoba ranije nije prestala radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teške povrede dužnosti iz radnog odnosa

Da osoba nije pravomoćno osuđivana na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci
Položen stručni ispit za rad u državnim tijelima ne predstavlja uvjet niti prednost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mjestu zasniva se radni odnos na neodređene vrijeme.

Mjesto rada: Subotica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se provjeravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku provjeravaju se opće funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motivacija za rad na radnom mjestu.

Postupak i način provjere kompetencija

Provjera općih funkcionalnih kompetencija:

„Ustroj i rad tijela autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – vršit će se putem testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – vršit će se putem testa (pismeno).

„Digitalna pismenost” – vršit će se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računalu).

1. Posebne funkcionalne kompetencije za područje rada: finansijsko-materijalni poslovi

1) proračunski sustav RS

2) terminologiju, standarde, metode i procedure iz područja proračunskog računovodstva i izvještavanja;

3) postupak izvršenja proračuna;

4) relevantne softvere.

Provjera se vrši usmeno putem simulacije

Posebna funkcionalna kompetencija relevantni propisi iz djelokruga radnog mjesta .

Zakon o proračunskom sustavu,

Uredba o proračunskom računovodstvu,

Pravilnik o standardnom klasifikacijskom okviru i kontnom planu za proračunski sustav,

Zakon o porezu na dohodak građana,

Uredba o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i namještenika.

Posebne funkcionalne kompetencije provjeravat će se USMENO putem simulacije

Provjera ponašajnih kompetencija:

Provjera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija na učenje i promjene, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savjesnost i predanost i integritet vršit će se putem intervjua temeljenog na kompetencijama.

Procjena motiviranosti za rad na radnom mjestu i prihvatanje vrijednosti jedinice lokalne samouprave vršit će se putem razgovora s natječajnim povjerenstvom (usmeno).

RADNO MJESTO 2. 03/3/1/03 Izvršitelj za propise i normativno-pravne poslove I.

Tijelo/služba/ustrojbeni jedinica u kom/kojoj se radno mjesto popunjava:

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1

Radno mjesto koje se popunjava:

Radno mjesto: 03/3/1/03 Izvršitelj za propise i normativno-pravne poslove I., u zvanju Savjetnik, u Tajništvu za opću upravu i zajedničke poslove, Službi za propise, javnu nabavu i opće poslove, Odsjeku za propise, broj izvršitelja 1

Opis poslova na radnom mjestu:

Kontrolira i pruža stručnu pomoć tajništvima Gradske uprave u pripremi nacrtu odluka i drugih akata glede pravne tehnike i sistematike, terminološke ujednačenosti i međusobne usklađenosti odluka i drugih akata koji se pripremaju u Gradskoj upravi. Prati, analizira i proučava zakone, druge propise i komparativno pravna rješenja od značaja za pripremu nacrtu odluka i drugih akata Gradske uprave. Priprema pojedinačne upravne akte i druge pojedinačne akte predviđene zakonom (rješava složenije predmete po žalbama na rješenja prvostupanijskih tijela). Priprema nacрте i prijedloge statuta, odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Grada,

kao i obrazloženja i priloge uz nacрте i prijedloge tih akata. Priprema odgovore Ustavnom sudu u svezi sa osporenim općim aktima Grada. Obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odsjeka, šefa službe, tajnika Tajništva i načelnika Gradske uprave.

Uvjeti za zapošljavanje na radnom mjestu:

Stečeno visoko obrazovanje na temeljnim akademskim studijama u opsegu od najmanje 240 ECTS, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na temeljnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu – u području pravnih znanosti.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit.

Radno iskustvo: Najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.

Državljanstvo Republike Srbije

Da je kandidat punoljetan

Da osoba ranije nije prestala radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teške povrede dužnosti iz radnog odnosa

Da osoba nije pravomoćno osuđivana na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci

Položen stručni ispit za rad u državnim tijelima ne predstavlja uvjet niti prednost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mjestu zasniva se radni odnos na neodređeno vrijeme.

Mjesto rada:

Subotica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se provjeravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku provjeravaju se opće funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motivacija za rad na radnom mjestu.

Postupak i način provjere kompetencija

Provjera općih funkcionalnih kompetencija:

„Ustroj i rad tijela autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – vršit će se putem testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – vršit će se putem testa (pismeno).

„Digitalna pismenost” – vršit će se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računalu).

1. Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada normativni poslovi;

- 1) proces donošenja normativnih akata iz nadležnosti tijela, službi i organizacija i participacija javnosti;
- 2) metodološka pravila za izradu normativnih akata iz nadležnosti tijela, službi i organizacija;
- 3) primjenu nomotehničkih i pravno-tehničkih pravila za izradu pravnih akata;
- 4) pripremu i izradu stručnih mišljenja i obrazloženja različitih pravnih akata iz djelokruga rada tijela, službe i organizacije;

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada upravno-pravni poslovi;

- 1) opći upravni postupak;
- 2) pravila izvršenja rješenja donesenih u upravnim postupcima;

Provjerava se usmeno putem simulacije

Posebna funkcionalna kompetencija, relevantni propisi iz djelokruga radnog mjesta

- Zakon o državnoj upravi
- Zakon o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave
- Zakon o općem upravnom postupku
- Zakon o javnoj nabavi
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja
- Zakon o lokalnim izborima
- Zakon o proračunskom sustavu

-Pravilnik o zajedničkim kriterijima i standardima za uspostavu, funkcioniranje i izvješćavanje o sustavu financijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru

-Pravilnik o detaljnom uređenju planiranja javne nabave, provedbi postupaka javne nabave, praćenja izvršenja ugovora o javnoj nabavi i o detaljnom uređenju planiranja i provedbe postupaka nabave na koje se zakon o javnim nabavama ne primjenjuje

- Zakon o pečatu državnih i drugih tijela

-Uredba o uredskom poslovanju tijela državne uprave

-Uputa o uredskom poslovanju tijela državne uprave

-Uredba o elektroničkom uredskom poslovanju tijela državne uprave

-Uputa o elektroničkom uredskom poslovanju

Posebne funkcionalne kompetencije provjeravat će se USMENO putem simulacije

Provjera ponašajnih kompetencija:

Provjera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija na učenje i promjene, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savjesnost i predanost i integritet vršit će se putem intervjua temeljenog na kompetencijama.

Procjena motiviranosti za rad na radnom mjestu i prihvatanje vrijednosti jedinice lokalne samouprave vršit će se putem razgovora s natječajnim povjerenstvom (usmeno).

RADNO MJESTO 3. 04/1/0/04 Prosvjetni inspektor I.

Tijelo/služba/ustrojbeni jedinica u kom/kojoj se radno mjesto popunjava:

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1

Radno mjesto koje se popunjava:

Radno mjesto: 04/1/0/04 Prosvjetni inspektor I. u zvanju savjetnik, u Tajništvu za društvene djelatnosti, Službi za kulturu, osnovno i srednje obrazovanje, studente, informiranje, vjerske zajednice i ostale društvene organizacije izbjegle i prognane osobe, broj izvršitelja 1.

Opis poslova na radnom mjestu:

Nadzor i kontrola postupanja obrazovne ustanove glede provedbe zakona, drugih propisa u području obrazovanja i odgoja i općih akata, ostvarivanja zaštite prava djeteta i učenika, njihovih roditelja, odnosno skrbnika i zaposlenika; ostvarivanje prava i obveza zaposlenika, učenika i njihovih roditelja, osiguranje zaštite djeteta i učenika i zaposlenika od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja, zanemarivanja i stranačkog organiziranja i djelovanja u ustanovi; postupak upisa i poništenje upisa u školu ukoliko je obavljen suprotno zakonu, ispunjavanje propisanih uvjeta za provođenje ispita, propisanih evidencija koju vodi ustanova i utvrđivanje činjenica u postupku poništenja javnih isprava koje izdaje ustanova, u postupku verifikacije ustanove po nalogu ministarstva ispituje ispunjavanje uvjeta iz zakona. Donosi rješenja za izvršavanje propisanih mjera koja su naložene zapisnikom o inspeksijskom nadzoru, a koja nisu izvršene u predviđenom roku. Donosi rješenja kojim se zabranjuje provedba radnji u ustanovi koje su suprotne zakonu i podnesene prijave nadležnom tijelu za učinjeno kazneno djelo ili gospodarski prijestup, obavješćavanje drugih nadležnih tijela ukoliko postoje razlozi za poduzimanje mjera za koje je to tijelo nadležno. Provjera vjerodostojnosti javnih isprava izdanih od strane obrazovnih ustanova. Obavlja i ostale poslove po nalogu šefa Službe, tajnika Tajništva i načelnika Gradske uprave.

Uvjeti za zapošljavanje na radnom mjestu:

Stručna sprema: Stečeno visoko obrazovanje na temeljnim akademskim studijama u opsegu od najmanje 240 ECTS, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na temeljnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu – u okviru znanstvenog polja društveno humanističkih znanosti.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit. Položen inspektorski ispit.

Radno iskustvo: Najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.

Državljanstvo Republike Srbije

Da je kandidat punoljetan

Da osoba ranije nije prestala radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teške povrede dužnosti iz radnog odnosa

Da osoba nije pravomoćno osuđivana na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci

Položen stručni ispit za rad u državnim tijelima ne predstavlja uvjet niti prednost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mjestu zasniva se radni odnos na neodređene vrijeme.

Mjesto rada:

Subotica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se provjeravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku provjeravaju se opće funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motivacija za rad na radnom mjestu.

Postupak i način provjere kompetencija

Provjera općih funkcionalnih kompetencija:

„Ustroj i rad tijela autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – vršit će se putem testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – vršit će se putem testa (pismeno).

„Digitalna pismenost” – vršit će se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računalu).

1. Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada **inspeksijski poslovi**,

- 1) opći upravni postupak i osnove upravnih sporova;
- 2) osnove prekršajnog prava i prekršajni postupak;
- 3) postupak inspeksijskog nadzora i metode analize rizika
- 4) osnove vještina komunikacije, konstruktivnog rješavanja konflikata i upravljanja stresom;
- 5) kodeks ponašanja i etike inspektora.

Provjerava se usmeno putem simulacije.

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada **stručno - operativni poslovi**

- 1) metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka;
- 2) tehnike obrade i izrade pregleda podataka;
- 3) metode analize i zaključivanja o stanju u području;
- 4) tehnike izrade općih, pojedinačnih i drugih pravnih i ostalih akata;

Provjerava se usmeno putem simulacije.

Posebna funkcionalna kompetencija , relevantni propisi iz djelokruga radnog mjesta

Zakon o općem upravnom postupku

Zakon o službenoj uporabi jezika i pisama

Zakon o slobodnom pristupu informacija od javnog značaja

Zakon o prosvjetnoj inspekciji

Zakon o osnovama sustava odgoja i obrazovanja

Zakon o srednjem obrazovanju i odgoju

Zakon o osnovnom obrazovanju i odgoju

Zakon o učeničkom i studentskom standardu

Zakon o dualnom obrazovanju

Zakon o udžbenicima,

Provjerava se pismeno putem simulacije

Posebne funkcionalne kompetencije provjeravat će se USMENO putem simulacije

Provjera ponašajnih kompetencija:

Provjera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija na učenju i promjene, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savjesnost i predanost i integritet vršit će se putem intervjua temeljenog na kompetencijama.

Procjena motiviranosti za rad na radnom mjestu i prihvatanje vrijednosti jedinice lokalne samouprave vršit će se putem razgovora s natječajnim povjerenstvom (usmeno).

RADNO MJESTO 4.	07/1/0/04 Izvršitelj poslova lokalnog ekonomskog razvitka - asistent menadžer
------------------------	--

Tijelo/služba/ustrojbeni jedinica u kom/kojoj se radno mjesto popunjava:

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1

Radno mjesto koje se popunjava:

Radno mjesto: 07/1/0/04 Izvršitelj poslova lokalnog ekonomskog razvitka - asistent menadžer, u zvanju mlađi savjetnik, u Tajništvu za gospodarstvo, lokalni ekonomski razvitak i turizam, Službi za lokalni ekonomski razvitak, broj izvršitelja 1.

Opis poslova na radnom mjestu:

Suraduje s domaćim i međunarodnim organizacijama, nadležnim državnim, pokrajinskim i gradskim tijelima, institucijama, agencijama, ulagačima, poduzetnicima i javnim poduzećima iz područja lokalnog ekonomskog razvitka. Sudjeluje u praćenju realizacije krovnog planskog dokumenta grada i sudjeluje u koncipiranju i razvitku projekata iz područja lokalnog ekonomskog razvitka. Sudjeluje u praćenju natječaja i programa za dodjelu sredstava i pomoći iz domaćih i inozemnih fondova i programa i pripremi natječajnog materijala, kao i praćenju realizacije ostvarenih natječaja i programa; sudjeluje u planiranju i implementaciji nacionalnih i međunarodnih projekata, sastavljanju proračuna, narativnog i financijskog izvještavanja. Prati provedbu projekata na temelju pokazatelja učinaka; priprema dokumentaciju za postupak javne nabave i provodi javnu nabavu po PRAG proceduri. Sudjeluje u stvaranju baze podataka "poslovnih informacija" od značaja za lokalni ekonomski razvitak. Predlaže i daje mišljenja o potrebnim mjerama za učinkovit i uspješan razvitak aktivnosti iz područja lokalnog ekonomskog razvitka. Sastavlja izvještaje o realizaciji poslova, zadataka i projekata lokalnog ekonomskog razvitka. Obavlja poslove organizacije i realizacije marketinško-promidžbenih kampanja i promocija poslovnih koncepata i potencijala grada za ulaganja. Obavlja i ostale poslove po nalogu šefa Službe, tajnika Tajništva i načelnika Gradske uprave.

Uvjeti za zapošljavanje na radnom mjestu:

Stručna sprema: Stečeno visoko obrazovanje na temeljnim akademskim studijama u opsegu od najmanje 240 ECTS, 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 – u okviru znanstvenog polja tehničko – tehnoloških i društveno – humanističkih znanosti.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit.

Radno iskustvo: Najmanje jedna godina radnog iskustva u struci.

Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.

Državljanstvo Republike Srbije

Da je kandidat punoljetan

Da osoba ranije nije prestala radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teške povrede dužnosti iz radnog odnosa

Da osoba nije pravomoćno osuđivana na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci

Položen stručni ispit za rad u državnim tijelima ne predstavlja uvjet niti prednost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mjestu zasniva se radni odnos na neodređeno vrijeme.

Mjesto rada:

Subotica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se provjeravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku provjeravaju se opće funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motivacija za rad na radnom mjestu.

Postupak i način provjere kompetencija

Provjera općih funkcionalnih kompetencija:

„Ustroj i rad tijela autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – vršit će se putem testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – vršit će se putem testa (pismeno).

„Digitalna pismenost” – vršit će se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računalu).

1. Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada Poslovi upravljanja programima i projektima,

- 1) planiranje, pripremu projektnog prijedloga i izvore financiranja;
- 2) realizaciju projekata;
- 3) provođenje javne nabave po PRAG procedurama;
- 4) proces praćenja provedbe projekata na temelju pokazatelja učinaka;
- 5) pripremu izvještaja i evaluaciju projekata.

Provjerava se usmeno putem simulacije.

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada Poslovi javne nabave

- 1) metodologiju za pripremu i izradu plana javne nabave;
- 2) metodologiju za pripremu dokumentacije o nabavi u postupku javne nabave;
- 3) metodologiju za praćenje izmjene ugovora o javnoj nabavi.

Provjerava se usmeno putem simulacije.

Posebna funkcionalna kompetencija, relevantni propisi iz djelokruga radnog mjesta

Zakon o planskom sustavu

Zakon o planiranju i izgradnji

Zakon o ulaganjima

Zakon o regionalnom razvoju

Zakon o javnoj nabavi

Provjerava se pismeno putem simulacije

Provjera ponašajnih kompetencija:

Provjera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija na učenje i promjene, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savjesnost i predanost i integritet vršit će se putem intervjua temeljenog na kompetencijama.

Procjena motiviranosti za rad na radnom mjestu i prihvatanje vrijednosti jedinice lokalne samouprave vršit će se putem razgovora s natječajnim povjerenstvom (usmeno).

RADNO MJESTO 5. 03/0/0/04 - Izvršitelj za poslove obrane i izvanrednih situacija I.

Tijelo/sluzba/ustrojbeni jedinica u kom/kojoj se radno mjesto popunjava:

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1

Radno mjesto koje se popunjava: 03/0/0/04 Izvršitelj za poslove obrane i izvanrednih situacija I. u zvanju pripravnik, u Tajništvu za opću upravu i zajedničke poslove, broj izvršitelja 1.

Opis poslova na radnom mjestu:

Upoznaje se sa zakonskim i podzakonskim aktima čija je provedba povjereno Gradu iz područja obrane, izvanrednih situacija i obnove i pomoći. Uz nadzor vrši poslove priprema za obranu. Uz nadzor i stručnu pomoć sudjeluje u priprema, izradi i ažuriranju Plan obrane za područje Grada. Uz nadzor priprema, izrađuje i ažurira planska dokumenta iz područja izvanrednih situacija - Procjenu rizika od katastrofa, Plan smanjenja rizika od katastrofa, Plan zaštite i spašavanja, Eksterni plan zaštite od velikog udesa. Uz nadzor vodi propisane evidencije. Sudjeluje u poduzimanju mjera za funkcioniranje Grada u ratnom i izvanrednom stanju, provođenju mjera pripravnosti i poduzimanju drugih mjera potrebnih za prijelaz u organizaciju u ratnom i izvanrednom stanju. Sudjeluje u razvijanju sustava civilne zaštite Grada. Sudjeluje u održavanju i razvoju sustava javnog uzbunjivanja i obavješćivanja. Uz nadzor obavlja sve stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe rada Gradskog stožera za izvanredne situacije. Sudjeluje u pripremi materijale, sastavlja analize, izvještaje i informacije za potrebe Gradskog stožera za izvanredne situacije, Skupštine grada, gradonačelnika, Gradskog vijeća i načelnika. Obavlja i ostale poslove po nalogu tajnika tajništva, načelnika i gradonačelnika.

Uvjeti za zapošljavanje na radnom mjestu:

Stručna sprema: Stečeno visoko obrazovanje na temeljnim akademskim studijama u opsegu od najmanje 240 ECTS, 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 – u području sigurnosnih, vojnih, organizacijskih, pravnih, tehničko-tehnoloških znanosti ili pedagoških i andragoških znanosti. Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.

Državljanstvo Republike Srbije

Da je kandidat punoljetan

Da osoba ranije nije prestala radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teške povrede dužnosti iz radnog odnosa

Da osoba nije pravomoćno osuđivana na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci

Položen stručni ispit za rad u državnim tijelima ne predstavlja uvjet niti prednost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mjestu zasniva se radni odnos na određene vrijeme.

Mjesto rada:

Subotica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se provjeravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku provjeravaju se opće funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motivacija za rad na radnom mjestu.

Postupak i način provjere kompetencija

Provjera općih funkcionalnih kompetencija:

„Ustroj i rad tijela autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – vršit će se putem testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – vršit će se putem testa (pismeno).

„Digitalna pismenost” – vršit će se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računalu).

Provjera ponašajnih kompetencija:

Provjera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija na učenje i promjene, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savjesnost i predanost i integritet vršit će se putem intervjua temeljenog na kompetencijama.

Procjena motiviranosti za rad na radnom mjestu i prihvatanje vrijednosti jedinice lokalne samouprave vršit će se putem razgovora s natječajnim povjerenstvom (usmeno).

RADNO MJESTO 6. 10/2/0/02 Pomoćnik načelnika komunalne milicije**Tijelo/služba/ustrojbeni jedinica u kom/kojoj se radno mjesto popunjava:**

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1

Radno mjesto koje se popunjava: 10/2/0/02 Pomoćnik načelnika komunalne milicije u zvanju pripravnik, u Tajništvu za inspeksijsko nadzorne poslove, Komunalna milicija, broj izvršitelja 1.

Opis poslova na radnom mjestu:

Pomaže načelniku Komunalne milicije u upravljanju radom Službe i koordinira rad uz nadzor načelnika Komunalne milicije, brine o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova, poduzima mjere uz nadzor načelnika Komunalne milicije za učinkovit i odgovoran rad, načelniku Komunalne milicije dostavlja izvještaj o radu, donosi prijedlog programa rada,

Postupa po predstavkama, žalbama i primjedbama na rad Komunalne milicije uz nadzor načelnika Komunalne milicije, vrši kontrolu obavljenih poslova.

Vrši prijem stranaka, uz nadzor načelnika Komunalne milicije priprema izvještaje kojima se informiraju nadležna tijela i javnost o stanju i problemima u određenom području iz djelokruga rada. Obavlja sve druge poslove po nalogu načelnika Komunalne milicije, tajnika Tajništva i načelnika Gradske uprave.

Za svoj rad odgovara načelniku Komunalne milicije, tajniku Tajništva i načelniku Gradske uprave.

Uvjeti za zapošljavanje na radnom mjestu:

Stečeno visoko obrazovanje na temeljnim akademskim studijama u opsegu od najmanje 240 ECTS, 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 – u okviru ekonomskih ili pravnih znanosti.

Psihofizička sposobnost potrebna za obavljanje poslova komunalne milicije.

Da ne postoje sigurnosne smetnje za obavljanje poslova komunalne milicije.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit. Položen ispit za komunalnog milicionara.

Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.

Državljanstvo Republike Srbije

Da je kandidat punoljetan

Da osoba ranije nije prestala radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teške povrede dužnosti iz radnog odnosa

Da osoba nije pravomoćno osuđivana na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci

Položen stručni ispit za rad u državnim tijelima ne predstavlja uvjet niti prednost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mjestu zasniva se radni odnos na određene vrijeme.

Mjesto rada:

Subotica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se provjeravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku provjeravaju se opće funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motivacija za rad na radnom mjestu.

Postupak i način provjere kompetencija

Provjera općih funkcionalnih kompetencija:

„Ustroj i rad tijela autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – vršit će se putem testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – vršit će se putem testa (pismeno).

Digitalna pismenost” – vršit će se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računalu).

Provjera ponašajnih kompetencija:

Provjera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija na učenje i promjene, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savjesnost i predanost i integritet vršit će se putem intervjua temeljenog na kompetencijama.

Procjena motivacije za rad na radnom mjestu i prihvatanje vrijednosti jedinice lokalne samouprave vršit će se putem razgovora s natječajnim povjerenstvom (usmeno).

Dostavljanje dokaza pri podnošenju prijave

Ako imate važeći certifikat, potvrdu ili drugi odgovarajući pisani dokaz da posjedujete digitalne kompetencije (znanja i vještine o osnovama korištenja računala, osnovama korištenja interneta, obradi teksta i proračunskim tablicama) i želite biti oslobođeni testiranja ove kompetencije na temelju njega, možete taj dokaz, u izvorniku ili ovjerenom presliku priložiti uz prijavni obrazac na ovaj natječaj.

Napomena: Ako ne dostavite navedeni dokaz, provjera kompetencije „digitalna pismenost” izvršit će se pismeno. Ako natječajno povjerenstvo uvidom u dostavljeni dokaz ne bude moglo sa sigurnošću ocijeniti razinu Vaše digitalne pismenosti, pozvat ćemo Vas na testiranje ove kompetencije, bez obzira na dostavljeni dokaz.

Dokazi koji se dostavljaju tijekom izbornog postupka

Prije završnog razgovora s Natječajnim povjerenstvom kandidati su dužni, u roku od 5 radnih dana od prijema poziva za dostavljanje dokaza, dostaviti dokaze kako slijede:

- 1) izvornik ili ovjereni preslik diplome kojom se dokazuje stručna sprema;
- 2) izvornik ili ovjereni preslik dokaza o radnom iskustvu u struci (potvrde, rješenja ili drugi akti kojima se dokazuje na kojim poslovima, s kojom stručnom spremom i u kojem vremenskom razdoblju je stečeno radno iskustvo)
- 3) Dokazi za prednost pri zapošljavanju prema Zakonu o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih obitelji)

Službenik (osoba koja je već u radnom odnosu u jedinici lokalne samouprave) i koja se prijavljuje na javni natječaj, umjesto uvjerenja o državljanstvu i izvotka iz matice rođenih, dostavlja rješenje o raspoređivanju ili rješenje da je neraspoređen.

Svi dokazi prilažu se u izvorniku ili u presliku koji je ovjerena kod javnog bilježnika (u iznimnim slučajevima, u gradovima i općinama u kojima nisu imenovani javni bilježnici, priloženi dokazi mogu biti ovjereni u osnovnim sudovima, sudskim jedinicama, prijemnim uredima osnovnih sudova, odnosno općinskim upravama kao povjereni posao).

Kao dokaz se mogu priložiti i preslici dokumenata ovjereni prije 1. ožujka 2017. godine u osnovnim sudovima, odnosno općinskim upravama.

Preslici dokumenata koji nisu ovjereni od strane nadležnih tijela neće se razmatrati.

Napomena: Tijelo, po službenoj dužnosti, na temelju članka 103. Zakona o općem upravnom postupku („Službeni glasnik RS”, br. 18/16 i 95/18 – autentično tumačenje), za kandidate pribavlja:

- 1) uvjerenje o državljanstvu;
- 2) izvadak iz matice rođenih;
- 3) uvjerenje MUP-a da kandidat nije pravomoćno osuđivan na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci

Međutim, ako u Vašoj prijavi navedete da sami želite dostaviti ove dokumente, tada ih morate dostaviti u izvorniku ili ovjerenom presliku, u roku od 5 radnih dana od dana prijema poziva za dostavljanje dokaza.

Prednost kod izbora kandidata

Na ovom natječaju, prednost na izbornoj listi, u slučaju jednakog broja bodova kandidata, imat će dijete palog borca, ratni vojni invalid i borac sukladno članku 111. Zakona o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih obitelji („Službeni glasnik RS”, broj 18/20).

Prijava na javni natječaj vrši se na propisanom obrascu prijave

Obrasci prijave na ovaj natječaj dostupni su na internetskoj prezentaciji tijela

www.subotica.ls.gov.rs ili ga osobe u tiskanom obliku mogu preuzeti u Gradskoj upravi Grada Subotice, Trg slobode 1, II. kat, ured broj 237, svakog radnog dana u razdoblju od 9,00 do 12,00 sati.

Prilikom predaje prijave na javni natječaj, prijava dobiva šifru pod kojom podnositelj prijave sudjeluje u daljnjem izbornom postupku.

Podnositelj prijave biti će obaviješten o dodijeljenoj šifri u roku od tri dana od primitka prijave od strane nadležnog tijela.

Rok za podnošenje prijave

Rok za podnošenje prijave je 15 dana i počinje teći od dana 10. svibnja 2025. godine, a završava se dana 26. svibnja 2025. godine.

Adresa na koju se podnose prijave:

Poštom: Gradskoj upravi Grada Subotice, Trg slobode 1, Subotica,

Neposredno: Gradskoj upravi Grada Subotice, Trg slobode 1., na šalteru pisarnice (prizemlje) svakog radnog dana od 8,00 do 14,00 sati s naznakom „za javni natječaj” i šifrom i nazivom radnog mjesta za koje se prijavljujete.

Mjesto, dan i vrijeme provođenja izbornog postupka

Izborni postupak provodit će se počevši od 01. lipnja 2025. godine, u Gradskoj upravi Grada Subotice, ul. Trg slobode 1., o čemu će kandidati biti obaviješteni putem telefona ili e-maila.

Obveza probnog rada

Ako na ovom natječaju prvi put zasniva radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave, odabrana osoba ima obvezu biti na probnom radu u trajanju od 6 mjeseci od zasnivanja radnog odnosa.

Napomena: Ako zadovolji na probnom radu i do isteka probnog rada položi državni stručni ispit za sva radna mjesta, i inspektorski ispit na radnom mjestu Prosvjetni inspektor, osoba nastavlja rad na radnom mjestu na neodređeno vrijeme.

Ako ne zadovolji na probnom radu ili do isteka probnog rada ne položi državni stručni ispit, osobi prestaje radni odnos.

Osoba zadužena za davanje obavijesti o natječaju:

Sanda Usorac, tel: 024-626-970 ili 064-862-0842.

* Nepravodobne, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave bit će odbačene.

Svi izrazi, pojmovi, imenice, pridjevi i glagoli u ovom oglasu koji se koriste u muškom gramatičkom rodu, odnose se bez diskriminacije i na osobe ženskog spola

Link ka obrascu prijave za ova radna mjesta www.subotica.ls.gov.rs



Načelnica Gradske uprave

Marija Ušumović Davčik, master pravnica