

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Вршац
Градска управа града Вршца
Број.: 110-29/2024-IV
Дана: 15.април 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 Вршца оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ВРШЦА

РАДНО МЕСТО 1. Послови подршке управљања имовином

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава: Градска управа града Вршца, Одељење за имовинско правне послове, у Вршцу, ул.Трг победе број 1

II Радно место које се попуњава: Радно место за **Послови подршке управљања имовином**, у звању **Млађи саветник**, у Одсеку/ Групи Одељење за имовинско правне послове – 1 извршилац/извршилаца: **Послови подршке управљања имовином**

III Опис послова радног места: води евиденције о непокретностима у јавној својини Града и начину располагања; припрема информације за комисије у поступцима издавања и отуђења непокретности из Јавне својине Града Вршца, саставља уговоре о закупу пословног простора и гаража након спроведеног поступка; припрема и обрађује податке у вези праћења наменског коришћења стамбеног и пословног простора и гаража, обавља све теренске послове обилазака закупаца по њиховим захтевима, обавља све теренске послове обилазака закупаца у смислу контроле и прављења извештаја и ажурира евиденцију уговора о закупу пословног и стамбеног простора; саставља записнике о примопредаји непокретности и затеченом стању; учествује у праћењу и књижењу наплате закупнина, пружа странкама обавештења и информације из делокруга закупа пословног и стамбеног простора; води евиденцију терета на непокретностима; припрема извештаје из делокруга рада; учествује у припремним радњама за покретање поступка за отказ уговора о закупу стамбеног и пословног простора и гаража; пружа подршку у поступку процене стање имовине; даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање; прати инвестиције; припрема информацији о стању и реализацији инвестиција у циљу

утврђивања чињеничног стања; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Градске управе, у складу са позитивним прописима.

IV Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из области друштвено-хуманистичких, правних 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, најмање 1 године радног искуства у струци или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

V Место рада: Градска управа Града Вршца, Вршац, Трг победе број 1

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 за област рада управно правни послови -; општи управни поступак (*навести области знања и вештина*), провераваће се писмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови - правила извршења решења донетих у управним поступцима (*навести области знања и вештина*), провераваће се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција – **релевантни прописи из делокруга радног места** (Послови подршке управљања имовином) – провераваће се усмено, путем симулације

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 Вршца (*навести орган/службу/организацију*).

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

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Градске управе Вршац или га лица у штампаном облику могу преузети у Одељењу за послове органа града и управљање људским ресурсима.

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 телефона .

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 15.04.2024.. године и истиче 22.04.2024. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа града Вршца, у Вршцу, ул. Трг Победи број 1, са знаком: „за интерни конкурс”.

XII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс: Није потребно

1. Компетенција

Напомена: Ако имате сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете компетенцију (или *страни језик или језик и писмо националне мањине*) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако не доставите наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити писмено/**усмено**.

XIII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказа о положеном правосудном испиту;
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 / доказ о положеном правосудном испиту (*ово је за лица на положају*)

