



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
Градска управа за опште послове
Број: XV/2024-111-54-3
Дана: 17.12.2024. године
НОВИ САД

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, 114/21, 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 за опште послове Града Новог Сада оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НОВОГ САДА

РАДНО МЕСТО: извршилац за послове личних стања грађана – заменик матичара и вођење управног поступка у области личних стања грађана I, разврстано у звање саветник

I Орган у ком се радно место попуњава:

Градска управа за опште послове Града Новог Сада, ул. Жарка Зрењанина бр. 2.

II Радно место које се попуњава:

Извршилац за послове личних стања грађана – заменик матичара и вођење управног поступка у области личних стања грађана I, које је разврстано у звање саветник - I извршилац на неодређено веме

III Опис послова радног места: Обавља послове који се односе на: праћење и спровођење прописа из области матичних књига, брака, породичних односа и држављанства, обављање свечаног чина склапања брака, обављање послова вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана, обављање послова исправки и накнадних уписа у матичне књиге, унос података из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података, обављање матичних послова у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртovníца, вођење управног поступка у предметима из области личних стања грађана и израда решења из области личних стања грађана, и обављање других послова по налогу матичара, шефа Одељења, шефа Сектора и начелника.

IV Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање 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, положен државни стручни испит, посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS office пакет и интернет), леп и читак рукопис, као и потребне компетенције за обављање послова.

V Место рада:

Градска управа за опште послове Града Новог Сада, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина бр. 2.

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:

Посебне функционалне компетенције:

- 1) **Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију 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, провераваће се путем писане и усмене симулације
- 2) **Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада управно-правни послови:**
 - Општи управни поступак;
 - Правила извршења решења донетог у управном поступку;
 - Посебни управни поступци,
 - провераваће се путем писане и усмене симулације
- 3) **Посебна функционална компетенција за одређено радно место-прописи из делокруга радног места:**
 - Закон о матичним књигама ("Сл. гласник РС", бр. 20/09, 145/14 и 47/18);
 - Закон о држављанству Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 135/04, 90/07 и 24/18)
 - Закон о општем управном поступку ("Сл.гласник РС", број 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/23 - одлука УС);
 - породични закон ("Сл. гласник РС", бр. 18/05, 72/11 - др. закон и 6/15), провераваће се путем писане и усмене симулације.

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 konkursу:

На интерном konkursу право да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном konkursу имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Града Новог Сада или га лица у штампаном облику могу преузети у Градској приви за опште послове Града Новог Сада- писарница, Трг Слободе бр. 1, Нови Сад.

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, телефоном и путем мејла који су наведени у пријави.

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 19.12.2024. године и истиче 27.12.2024. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа за опште послове Града Новог Сада - Писарница, Трг слободе број 1, Нови Сад, са назнаком да се ради о пријави на интерни конкурс за попуњавање радног места: Извршилац за послове личних стања грађана – заменик матичара и вођење управног поступка у области личних стања грађана I у Градској управи за опште послове Града Новог Сада назнаком: „за интерни конкурс”.

XII 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 положеном посебном стручном испиту за матичара;
4. 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);
5. 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.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 03.01.2025. године у Градској управи за опште послове Града Новог Сада, ул. Жарка Зрењанина бр. 2, о чему ће кандидати бити обавештени телефоном и путем мејла.

XIV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Ана Комљеновић, телефон: 021/4882-953

* Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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.

Овај оглас објављен је на огласној табли Градске управе за опште послове Града Новог Сада и на веб презентацији www.novisad.rs

