



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СЛУЖБА СКУПШТИНЕ ГРАДА
КОНКУРСНА КОМИСИЈА
Број: I-111/2022- 52-3
8. новембар 2022. године
НОВИ САД

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/2016, 113/2017, 95/18, 114/21), чл. 4, 6, 7. и 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 95/16 и 12/22), оглашава се

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНОГ МЕСТА У СЛУЖБИ СКУПШТИНЕ ГРАДА НОВОГ САДА

I Орган у коме се попуњава радно место:
Служба Скупштине Града Новог Сада

II Радно место које се попуњава: извршилац за протокарне послове, које је разврстано у звање саветник- I извршилац, на неодређено време.

Опис посла: Обавља сложене студијско-аналитичке и стручно-оперативне послове из делокруга рада Групе, који се односе на извршавање протокарних послова приликом организовања и реализације посета званичних страних и домаћих делегација, као и посета делегација Града у земљи и иностранству у којима учествују председник и заменик председника, секретар и заменик секретар Скупштине Града, као и скупштинских делегација, прати и учествује у реализацији, као и у припреми извештаја и информација о извршењу преузетих обавеза у области протокарних односа, прати и истражује промене и појаве у области протокарних односа и израђује потребну документацију ради реализације службених путовања у земљи и иностранству председника и заменика председника, секретара и заменика секретара Скупштине Града, као и скупштинских делегација, формира и ажурира базу података за потребе праћења стања у области протокарних обавеза, учествује у организовању уручења друштвених признања, остварује сарадњу са надлежним органима ради прибављања неопходне документације за организацију посета и реализацију службених путовања у земљи и иностранству, врши стручну обраду материјала и поднесака у области за успостављање и одржавање међуградске сарадње у земљи и иностранству приликом посета домаћих и страних делегација, води белешке са састанака председника и заменика председника Скупштине Града и скупштинских делегација, ажурира и чува потребну документацију, припрема документацију за израду предлога Финансијског плана и Плана јавних набавки Скупштине Града у делу набавки предмета и услуга за протокарне потребе и извршава послове за спровођење Плана јавних набавки и праћења његовог извршења, обавља и

друге послове по налогу руководиоца Групе, шефа Кабинета, секретара Скупштине Града, председника и заменика председника Скупштине Града.

Услови за рад: Стечено високо образовање на основним академским студијама из једне од образовно- научних области у оквиру поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких или техничко-технолошких наука 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Општи услови за рад у Служби Скупштине Града Новог Сада: да је учесник интерног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

III У поступку избора кандидата врши се провера следећих знања и вештина:

-Провера знања и вештина **писменим путем**, извршиће се писањем предлога акта из области израде потребне документације за реализацију службених путовања у земљи и иностранству председника и заменика председника, секретара и заменика секретара Скупштине Града, као и скупштинских делегација- **писана симулација**.

-Провера знања и вештина **усменим путем, усменом симулацијом**, извршиће се након што је извршена провера знања и вештина писменим путем и то у односу на:

1.Познавање Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", бр.129/07, 83/14- др.закон, 101/16- др.закон и 47/18 и 111/21- др.закон);

2.Познавање Статута Града Новог Сада ("Службени лист Града Новог Сада", број 11/19);

3.Познавање Пословника Скупштине Града Новог Сада-пречишћен текст ("Службени лист Града Новог Сада", бр.23/20);

4.Одлука о градским управама Града Новог Сада ("Службени лист Града Новог Сада", бр.52/08, 55/09, 11/10, 39/10, 60/10, 69/13, 70/16, 54/20 и 58/21.

На **завршни разговор**, у циљу процене мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа, Конкурсна комисија позива само кандидате који су прошли писану и усмену проверу, односно кандидате које су сви чланови Конкурсне комисије вредновали оценом „делимично задовољава“ или „задовољава“.

IV Место рада: Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина бр. 2

V Рок за подношење пријаве на интерни конкурс:

Рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања огласа на огласној табли Градске управе Града Новог Сада, Жарка Зрењанина 2, односно рок за подношење пријава почиње 09.11.2022. године, а истиче 16.11.2022. године.

VI Датум оглашавања: 08.11.2022. године

VII Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Мира Марчетић, телефон: 021/526-970.

VIII Адреса на коју се подноси пријава: Градска управа за опште послове Града Новог Сада - Писарница, Трг слободе број 1, Нови Сад, са знаком да се ради о пријави на интерни конкурс за попуњавање радног места: извршилац за проколарне послове у Служби Скупштине Града Новог Сада.

IX Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

- пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
- потврда о досадашњем радном искуству;
- доказ о стеченом високом образовању траженог смера, у оригиналу или овереној фотокопији;
- оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту;
- оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених;
- оригинал или оверена фотокопија Уверења о држављанству, не старије од шест месеци;
- потврду да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе;
- уверење од суда да против лица није покренута истрага и да није подигнута оптужница, не старије од шест месеци и
- уверење Полицијске управе да лице није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци.

X Место, дан и време провере вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, обавиће се провера вештина у канцеларијама Службе Скупштине Града Новог Сада, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина бр.2, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем преко електронске поште наведене у пријави, односно телефонским путем на бројеве телефона које су доставили у својим пријавама.

XI Право да учествују на интерном конкурс имају запослени на неодређено време, код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Напомена:

Пријаве кандидата који не испуњавају услове интерног конкурса, односно нису доставили све потребне доказе или чије су пријаве неблаговремене или недопуштене, Конкурсна комисија одбацује решењем.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је решењем бр. I-111/2022-52 од 07.11.2022. године образовао секретар Скупштине Града Новог Сада.

Овај интерни конкурс објавити на огласној табли Градске управе Града Новог Сада, ул. Жарка Зрењанина број 2 и на интернет презентацији Града Новог Сада <http://www.novisad.rs/>.

