



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
Служба за заједничке послове Града Новог Сада
Број: XIX-111-2024-34-3
Дана: 27. августа 2024. године
НОВИ САД

На основу члана 94. 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), Служба за заједничке послове Града Новог Сада објављује:

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У СЛУЖБИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НОВОГ САДА**

РАДНО МЕСТО: Систем инжењер у Сектору за информатичке послове и е-управу, које је разврстано у звање саветник - I извршилац на неодређено време

- I. Орган у ком се радно место попуњава:**
Служба за заједничке послове Града Новог Сада, ул. Жарка Зрењанина бр. 2, Нови Сад
- II. Радно место које се попуњава:**
Систем инжењер у Сектору за информатичке послове и е-управу, које је разврстано у звање саветник - I извршилац на неодређено време.
- III. Опште послова на радном месту:**
Обавља послове администратора органа преко Града Новог Сада на Порталу е-Управа (услуге еЗУП), што подразумева: праћење рада и управљање налозима овлашћених службених лица органа, делетовање нивоа приступа у складу са функционалностима система на Порталу е-Управа као и спречавање недозвољених активности; обезбеђивање приступа подацима из електронских службених евиденција органа Града и пружање стручне помоћи овлашћеним службеним лицима при пружању услуга електронске управе; планирање, развој и одржавање информатичке инфраструктуре, учешће у припреми и спровођењу набавке оперативних система и опреме за сервере; инсталацију, конфигурацију и одржавање опреме информатичке инфраструктуре и оперативних система; прати израду документације везане за одржавање софтвера и информационих система и подсистема који се налазе у употреби у органима Града Новог Сада, и друге послове по налогу шефа Сектора и шефа Службе.
- IV. Услови за запошљавање 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 из области рачунарске науке, поседовање ЕЦДП сертификата, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова.

Општи услови за рад у Служби за заједничке послове Града Новог Сада: да је учесник јавног 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.

V. Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI. Место рада:

Нови Сад, Жарка Зрењанина бр. 2

VII. Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VIII. Поступак и начин провере компетенција

1. Посебна функционална компетенција за област рада „Стручно - оперативни послови“ са следећим областима знања и вештина:

Методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података:

Технике обраде и израде прегледа података:

Методе анализе и закључивања о стању у области

Методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, писаним и усменим путем.

2. Посебна функционална компетенција за област рада „Информатички послови“ са следећим областима знања и вештина:

Информациона безбедност:

ТСР/ПР и серверски оперативни системи (MS Windows);

Базе података;

Системи дељења ресурса;

Хардвер, писаним и усменим путем.

3. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

а) Нормативна документација, прописи и акти из надлежности и организације органа:

- Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 - др. закон);

- 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, 58/21, 65/22 и 35/23);

- Статут Града Новог Сада ("Службени лист Града Новог Сада", бр. 11/19);

- Правилник о безбедности информационо - комуникационог система органа Града Новог Сада ("Службени лист Града Новог Сада", бр. 26/21), писаним и усменим путем.

б) Протиси и оделокрула радног места:

- Закон о информационој безбедности ("Службени гласник РС", бр. 6/16, 9/17 и 77/19);

- Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању ("Службени гласник РС", бр. 94/17 и 52/21);

- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе (Службени гласник РС", бр. 21/20, 32/21 и 14/23) писаним и усменим путем.

в) Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту: Office пакет; софтвер за управљање документима и пословним процесима који се односе на електронску припрему и праћење седница Скупштине Града Новог Сада, софтвер на платформи eУправа, систем за коришћење терминала, писаним и усменим путем.

г) Лиценце сертификати (лиценца front and development и Angular 6 окружењу; Network administration)

4. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, израда и одржавање професионалних

односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

5. Процена мотивације за рад на радном месту и приhvатање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурентном комисијом (у смену).

IX. Достављање доказа при подношењу пријаве

Ако имате важећи сертификат, потврду или други оговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, извршиће се провера компетенције „дигитална писменост“. Ако конкурентна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

X. Докази који се достављају током изборног поступка

Пре завршног разговора са Конкурентном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);
- 3) оригинал или оверена фотокопија доказа о положењу државном стручном испиту;
- 4) оригинал или оверена фотокопија ЕЦДП сертификата;
- 5) оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених;
- 6) оригинал или оверена фотокопија Уверења о држављанству, не старије од шест месеци;
- 7) потврда да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (уколико је кандидат претходно заснивао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе) и
- 8) уверење Полицијске управе да лице није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци.

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.

XI. Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном образцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Града Новог Сада www.novisad.rs.

Приликом предаје пријаве на јавни 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 у органу/служби/организацији.

XII. Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 31.08.2024. године.

XIII. Адреса на коју се подноси пријава:

Градска управа за опште послове Града Новог Сада - Инсарница, Трг слободе број 1, Нови Сад, са знаком да се ради о пријави на јавни конкурс за попуњавање радног места: Систем инжењер у Сектору за информатичке послове и е-управу у Служби за заједничке послове Града Новог Сада знакомом: „за јавни конкурс“.

XIV. Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурсy први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.

Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

XV. Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Бојан Стојановић, тел: 021/488-2899

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

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 Скупштине Града Новог Сада и на веб презентацији www.novisad.rs



БД ЗАМЕШТИНСКИХ СЛУЖБЕ