



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
Служба Скупштине Града Новог Сада
Број: I-111/2022- 56-3
25. новембар 2022. године
НОВИ САД

На основу чл. 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/2016, 113/2017, 95/18, 114/21), чл. 11, 12. и 13. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/16 и 12/22) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 број: 112-8441/2022 од 26. октобра 2022. године, Служба Скупштине Града Новог Сада оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ 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 протоколарне 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 протоколарних 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 протоколарних односа, прати и истражује промене и појаве у области протоколарних 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 протоколарних 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 протоколарне 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: Сечено 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: 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.

III. У изборном поступку се проверавају стручна оспособљеност, знања и вештине кандидата, и то:

-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. Познавање Одлуке 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 јавни конкурс:

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Дневник“.

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

VII. Датум оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Дневник“: 25. новембар 2022. године.

VIII. Адреса на коју се подноси пријава:

Градска управа за опште послове Града Новог Сада - Писарница, Трг слободе број 1, Нови Сад, са назнаком да се ради о пријави на јавни конкурс за попуњавање радног места: извршилац за протоколарне послове у Служби Скупштине Града Новог Сада.

IX. Докази који се прилажу уз пријаву:

- потписана пријава са адресом становања, e-mail адресом и бројем телефона;
- биографија (CV);
- оригинал или оверена фотокопија потврде о досадашњем радном искуству у струци (потврде, решења, уговори и друга акта из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- доказ о стеченом високом образовању, 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 знања и вештина 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 стручне оспособљености, знања и вештина у просторијама Службе Скупштине Града Новог Сада, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина број 2.

О дану и времену писмене провере учесници конкурса ће бити обавештени писменим путем, као и путем електронске поште наведене у пријави, односно телефонским путем на бројеве телефона које су доставили у својим пријавама.

За наведено радно место, радни однос се заснива **на неодређено време**.

Пробни рад у трајању од шест месеци обавезан је за кандидате који раније нису заснивали радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је Решењем број I-111/2022-56 од 21.11.2021. године образовао секретар Скупштине Града Новог Сада.

Напомена:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, Конкурсна комисија одбацује решењем.

Овај јавни конкурс објавити на интернет презентацији Града Новог Сада <http://www.novisad.rs/>, а обавештење о јавном конкурс са адресом интернет презентације на којој је оглас објављен, објављено је у дневном листу „Дневник“ и листовима на језицима националних мањина „Magyar Szó“, „Hlas l'udu“ и „Руске слово“.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурс који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Аутономна Покрајина
ГРАД НОВИ САД
Секретар

СЕКРЕТАР

Марко Радин