



Република Србија
Општина Ћићевац
ОПШТИНСКА УПРАВА

Бр. 100-3/25-02
22. јул 2025. године
Ћићевац

Датум оглашавања: 24. јул 2025. године
Датум истека рока за пријављивање: 13. август 2025. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17-др. закон, 95/18-др. закон, 86/19- др. закон, 157/20-др. закон, 123/21-др. закон и 92/23), члана 27к став 1. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13- испр., 108/13, 142/14, 68/15- др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21- др. закон, 92/23 и 94/24) и члана 9. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 107/23), начелница Општинске управе општине Ћићевац, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ДВА ИЗВРШИЛАЧКА РАДНА МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ**

РАДНО МЕСТО ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 1: Инжењер система и база података у Одсеку за друштвене делатности, скупштинске, опште и заједничке послове, број извршилаца 1
РАДНО МЕСТО ПОД РЕДНИМ БРОЈЕМ 2: Грађевински инспектор и послови вођења јавних инвестиција у Одсеку за грађевинарство, урбанизам и инспекцијске послове, број извршилаца 1

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Ћићевац, улица Карађорђева бр. 106, 37210 Ћићевац

II Радна места која се попуњавају:

1. РАДНО МЕСТО БР. 1: Инжењер система и база података у Одсеку за друштвене делатности, скупштинске, опште и заједничке послове, у звању сарадник, број извршилаца 1

Опис послова на радном месту:

- администрира и обезбеђује функционално стање база података;
- анализира и дефинише додатне захтеве у односу на уведени информатички систем;
- обавља конверзије података и у случају потребе експортовања и импортовања база или функционалних делова база података;
- стара се о обезбеђивању функционалног стања мрежне опреме и комуникација;
- обавља стручне послове одржавања информатичке мреже;
- подешавање параметара рада, отклањање узрока поремећаја у раду рачунарске и мрежне опреме;
- израда дневних резервних копија података, врши опоравак података по потреби;
- пружа стручну помоћ корисницима;
- врши дефинисање корисника мреже и одређивање корисничких параметара, односно администрацију ДНС сервера;
- пружа стручну подршку у пројектовању логичке структуре информац.система,база података, извештаја;
- стара се о исправном уношењу података у базе информационог система;

- спроводи оптимизацију и унапређење перформанси продукционог система и решавање текућих проблема у раду са базама података;
- повезује и врши миграцију података ка другим системима за управљање базама података;
- доставља извештаје надлежним органима и организацијама;
- врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

Услови за запослење на радном месту:

- 1) стечено високо образовање из образовно- научног поља природно- математичких наука- област рачунарске науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), као и потребне компетенције за обављање послова радног места;
- 2) држављанство Републике Србије;
- 3) пунолетство;
- 4) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- 5) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 6) положен државни стручни испит.*

*Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс. Као службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

2. РАДНО МЕСТО БР. 2: Грађевински инспектор и послови вођења јавних инвестиција у Одсеку за урбанизам, грађевинарство и инспекцијске послове, број извршилаца 1, у звању саветник, број извршилаца 1

Опис послова на радном месту:

- врши надзор над применом Закона о планирању и изградњи и других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката, на извођење појединих грађевинских радова на тим објектима и грађење објеката на прописан начин, за које одобрење издаје надлежна служба Општинске управе;
- надзор над коришћењем објеката и предузима мере ако утврди да се коришћењем објекта доводи у опасност живот и здравље људи, безбедност околине, угрожава животна средина, и ако се ненаменским коришћењем утиче на стабилност и сигурност објекта;
- у поступку инспекцијског надзора доноси решења којима наређује отклањање утврђених недостатака, обустављање радова, забрану радова, односно рушење објекта или његовог дела који је изграђен у нескладу са позитивним прописима;
- доноси закључке о дозволи извршења за своја решења;
- доноси решења и налаже мере, одговоран је за њихово спровођење, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредне преступе;
- врши процену стања имовине општине и даје предлоге за инвестиционо и текуће одржавање;
- дефинише пројектне задатаке за израду пројектне документације, увођење извођача у посао у име инвеститора, извештава о обиму и квалитету извршених послова; стара се о благовременој динамици реализације пројекта у складу са дефинисаним роковима; израђује динамичке планове остварења инвестиција; остварује комуникацију са извођачима радова и стручним надзором; врши проверу грађевинске документације- привремених и окончане ситуације; прати реализацију извођења грађевинских радова и учествује у пријему обављених радова;
- обавља послове регистратора стамбених заједница и друге послове из надлежности јединице локалне самоуправе прописане Законом о становању и одржавању зграда;
- обавља послове о потреби процене утицаја (планираних и изграђених објеката) на животну средину за пројекте за које одобрење за изградњу издаје орган локалне самоуправе, спровођење поступка процене утицаја пројекта, одређивање обима и садржаја студије, давање сагласности/одбијање сагласности на студију о процени утицаја пројекта на животну

средину, доношење одлуке о потреби израде студије затеченог стања пројекта на животну средину, одређивање обима и садржаја студије затеченог стања, давање сагласности или одбијање студије затеченог стања, обезбеђивање јавног увида, јавне презентације и јавне расправе на студију о процени утицаја и студију затеченог стања пројекта на животну средину, вођење евиденције о спроведеним поступцима процене утицаја и друге послове из ове области;

- врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Општинске управе.

Услови за запослење на радном месту:

- 1) стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко- технолошких 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, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), као и потребне компетенције за обављање послова радног места;
- 2) држављанство Републике Србије;
- 3) пунолетство;
- 4) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- 5) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 6) положен државни стручни испит;*;
- 7) положен испит за инспектора.**

* Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс. Као службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

** Положен испит за инспектора не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс. Инспектор који на дан ступања на снагу Закона о инспекцијском надзору („Сл. гласник РС“, број 36/15, 44/18- др. закон и 95/18) има најмање седам године радног искуства на пословима инспекцијског надзора, испуњава услове за обављање послова инспекцијског надзора и није дужан да полаже испит за инспектора .

III Врста радног односа: На радном месту бр. 1 и на радном месту бр. 2, радни однос се заснива на неодређено време.

IV Место рада: Ћићевац, ул. Карађорђева бр. 106

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку за радно место под редним бројем 1. и под редним бројем 2, се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту (прихватање вредности јединице локалне самоуправе).

VI Поступак и начин провере компетенција

- За радно место под редним бројем 1., врши се провера следећих компетенција:

1. Провера општих функционалних компетенција:

- 1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2. Провера посебних функционалних компетенција:

2.1. Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови, за област знања и вештина (информациона безбедност, базе података)- провераваће се усмено, путем симулације;

2.2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место- планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа- (Одлука о општинској управи, Правилник о безбедности информационо комуникационог система општине Ћијевац- провераваће се усмено, путем симулације);

2.3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места- (Правилник о начину на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистра у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку)- провераваће се усмено, путем симулације.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

- За радно место под редним бројем 2., врши се провера следећих компетенција:

1. Провера општих функционалних компетенција:

1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији”- вршиће се путем теста (писмено).

1.2. „Пословна комуникација”- вршиће се путем теста (писмено).

1.3. „Дигитална писменост”- вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2. Провера посебних функционалних компетенција:

2.1. Посебна функционална компетенција за област рада инспекцијски послови, за област знања и вештина (општи управни поступак и основе управних спорова и поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика)- провераваће се усмено, путем симулације, а за област рада стручно оперативни послови, за област знања и вештина (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података и технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката), провераваће се усмено, путем симулације;

2.2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место- планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа- (Одлука о општинској управи, Одлука о грађевинском земљишту - провераваће се усмено, путем симулације);

2.3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места- (Закон о инспекцијском надзору)- провераваће се усмено, путем симулације;

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

VII Достављање доказа при подношењу пријаве

Ако кандидат има важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о траженом познавању рада на рачунару (компетенција дигитална писменост) и жели да буде ослобођен тестирања те компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако кандидат не достави наведени доказ или из достављеног доказа комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити као што је назначено овим огласом, без обзира на достављени доказ.

VIII Докази који се достављају током изборног поступка

Пре завршног разговора са Конкурсном 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) кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 4) уверење о држављанству;
- 5) извод из матичне књиге рођених;
- 6) уверење Министарства унутрашњих послова- Полицијске управе, да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса);
- 7) доказ о положеном државном стручном испиту;
- 8) доказ о положеном испиту за инспектора- за радно место бр. 2;
- 9) прочитана лична карта или фотокопија личне карте.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је 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: Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23- одлука УС), прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о којим се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених.

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

Кандидати који не доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег поступка.

IX Објављивање јавног конкурса

Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места у Општинској управи, објављује се на интернет презентацији општине Ћићевац www.cicevac.rs и огласној табли Општинске управе.

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације општине Ћићевац, на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама "Данас", које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

X Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс за радно место бр. 1 и образац пријаве на овај конкурс за радно место бр. 2 доступан је на интернет презентацији органа општине www.cicevac.rs или се у штампаном облику може преузети у Одсеку за друштвене делатности, скупштинске, опште и заједничке послове, канцеларија бр. 18 у згради Општинске управе.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс (у затвореној коверти), 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 Општинској управи.

XI Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је **20** (двадесет) дана од дана објављивања обавештења у дневним новинама. Рок почиње да тече 24. јула 2025. године, а окончава се дана 13. августа 2025. године.

XII Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом на адресу: Општинска управа општине Ћићевац, ул. Карађорђева бр. 106, 37210 Ћићевац, у затвореној коверти, са назнаком „Не отварати- за конкурсну комисију- за Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“ или непосредно на писарници Општинске управе и назнаком за које радно место се подноси пријава.

Напомена: На полеђини коверте уписати име и презиме, адресу становања и електронску адресу, ради доставе обавештења о додељеној шифри под којом подносилац пријаве учествује у изборном поступку.

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, изборни поступак биће спроведен по истеку рока за подношење пријава, у просторијама Општинске управе општине Ћићевац, о чему ће кандидати бити благовремено обавештени путем мејла или телефонским путем, на основу података које унесу у образац пријаве.

XIV Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурс у 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 конкурс у:

Душан Ивковић и Јелена Јовановић, тел: 037 811 260, радним даном од 10 до 12 часова (понедељак- петак).

Јавни конкурс објавити на интернет презентацији општине Ћићевац www.cicevac.rs и огласној табли Општинске управе.

* 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.



НАЧЕЛНИЦА

Мирјана Станојевић Јовић