



Република Србија
ОПШТИНА ТРГОВИШТЕ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 111-2/2025
Датум: 29.04.2025 године
Т р г о в и ш т е

На основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017-др.закон, 95/2018- др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон) и члана 8. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 107/23), Кадровског плана Општинске управе општине Трговиште за 2025. годину бр. 110 – 29 / 2024 од 20.12.2024. године и Решења о попуњавању радног места путем јавног конкурса број 101 - 1 / 2025, од 23.04.2025. године, а у складу са чланом 27к Закона о буџетском систему, Начелник општинске управе Општине Трговиште оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОСЛОВИ АРХИВИРАЊА ПРЕДМЕТА И АКАТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа Општине Трговиште, у Трговишту, ул. Краља Петра I Карађорђевића бр. 4

II Радно место које се попуњава:

1. Канцеларијски послови архивирања предмета и аката, виши референт,

1 извршилац.

III Опис послова радног места:

Обавља административне и техничке послове пријема и класификације решених предмета, одлагања, архивирања и развођења аката; води архивске књиге и других евиденција о архивираним предметима; манипулативни послови преношења решених предмета након истека одређеног рока у архивски депо; стара се о правилном смештају, чувању и предаји архивске грађе и поштовању прописаних рокова за архивирање предмета; обавља послове излучивања безвредног регистратурског материјала и предмета из архивског депоа по

протеку рока чувања; издаје преписе решења и предмета из архиве на реверс; предаје архивске грађе органа општине надлежном архиву.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено средње четворогодишње образовање економског смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

V Општи услови за запослење:

1. Да је пунолетан држављанин Републике Србије;
2. Да има прописано средње четворогодишње образовање економског смера;
3. Најмање 5 година радног искуства у струци;
4. Да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом или Актом о систематизацији радних места;
5. Да лице није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци;
6. Да се не води кривични поступак за кривично дело које га чини неподобним за обављање послова у државном органу;
7. Да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
8. Положен стручни испит за рад у државним органима.

VI Врста радног односа:

На радном месту се заснива радни однос на **неодређено време**.

VII Место рада:

Трговиште, ул. Краља Петра I Карађорђевића бр.4.

VIII 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.

IX Поступак и начин провере компетенција

1) Провера општих функционалних компетенција:

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

2) Провера посебних функционалних компетенција:

2.1. Посебна функционална компетенција – административно технички послови-техника израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција (Закон о општем управном поступку) – вршиће се путем текста (писмено)

2.2. Посебна функционална компетенција – административно технички послови-канцеларијско пословање, методе вођења интерних и доставних књига (Уредба о канцеларијском пословању) – вршиће се путем текста (писмено)

2.3. Посебна функционална компетенција - **информатички послови- базе података , систем дељења ресурса (Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању)** – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)

3) Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, свесност и 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).

X Достављање доказа при подношењу пријаве

Ако имате важећи сертификат, потврду, или други одговарајући 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 оригиналну или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

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

XI Докази који се достављају током изборног поступка

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 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) Доказ о положеном државном стручном испиту, за рад у државним органима.
- 4) Уверење о држављанству;
- 5) Извод из матичне књиге рођених;
- 6) Очитану (копирану) личну карту

7) Уверење из казнене евиденције МУП-а РС, Полицијске управе да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци – да није старије од 6 месеци;

8) Потврду којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине, или јединици локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (овај доказ достављају само кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајне или јединице локалне самоуправе);

9) Сертификат, Потврду или други писани доказ којим се може доказати познавање рада на рачунару;

10) Изјаву (Образац 1.) у којој се кандидат опредељује да ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или да ће то орган учинити уместо кандидата.

11) Доказ којим се остварује предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рада и чланова њихових породица.

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 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 управа као поверени посао).

Као доказ се могу приложити фотокопије докумената које се оверене пре 01.03.2017. године у Основним судовима, односно Општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена: Орган по службеној дужности на основу чл. 103 Закона о општем управном поступку („Службени Гласник РС“ бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење), за кандидате прибавља:

- 1) Уверење о држављанству;
- 2) Извод из матичне књиге рођених;
- 3) Уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање од 6 месеци;
- 4) Доказ о положеном стручном испиту за рад у државним органима;

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.

XII Предност код избора кандидата:

На овом конкурсy предност на изборној листи у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних ивалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени Гласник РС“ бр. 18/2020).

XIII Пријава на јавни конкурс врши се на посебном обрасцу пријаве.

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општинске управе општине Трговиште или се може преузети у штампаном облику у канцеларији бр. 16, у Општинској управи општине Трговиште, ул. Краља Петра I Карађорђевића бр. 4.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносиоц пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносиоц пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од 3 дана од дана пријема пријаве у органу.

XIV Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења у дневним новинама „Данас“ који се дистрибуира на целој територији Републике Србије.

XV Адреса на коју се подносе пријаве:

Општинска управа Општине Трговиште, у Трговишту, ул. Краља Петра I Карађорђевића бр. 4, са знакомом „За јавни конкурс“.

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

Изборни поступак ће се спровести по истеку рока за подношење пријава на јавни конкурс са кандидатама чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, и потпуне и који испуњавају услов за рад на оглашеном радном месту у просторијама Општинске управе општине Трговиште, у Канцеларији бр. 6, Ул. Краља I Петра Карађорђевића бр. 4, почев од 20.05.2025. године, о чему ће кандидати бити благовремено обавештени путем телефона и мејла, који су наведени у њиховим пријавама.

XVI Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Никола Миловановић, тел: 017/452-207.

XVII Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место:

<https://www.trgoviste.rs/konkursi/2025>

- * 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.



Начелник

Општинске управе Трговиште

Драган Анђеловић, дипл. правник