



Република Србија
ОПШТИНА ТРГОВИШТЕ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 111-3/2025
Датум: 28.04.2025 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 – 2 / 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
РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ И ПОСЛОВИ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА, ЕВРОПСКИХ
ИНТЕГРАЦИЈА И ВОЂЕЊЕ ЈАВНИХ ИНВЕСТИЦИЈА
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. Руководилац службе и Послови економског развоја, европских интеграција и вођење јавних инвестиција, звање саветник,**

1 извршилац.

III Опис послова радног места:

Руководи, организује и планира рад Службе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Служби; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Служби; прати стање у области привреде и локалног економског развоја као и реализацију утврђених политика у тим областима и предлаже подстицајне мере за њихово унапређење; припрема нацрте закључака и одлука за органе града; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга Службе; остварује сарадњу са међународним организацијама, надлежним установама и институцијама на општинском, регионалном и републичком нивоу у циљу усаглашавања мера за бржи привредни развој

општине, као и пословним удружењима и удружењима грађана; координира послове везане за планирање, припрему и реализацију развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре и пружа помоћ Комисији за стратешко планирање; остварује сарадњу и координира рад одељења са радом других одељења Општинске управе; прати и врши анализу послова везаних за пољопривреду, водопривреду, туризам, као и других послова везаних за привреду, израду буџета и билансирање буџетских средстава од значаја за развој привреде.

Анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за израду стратешких докумената и израђује прилоге за релевантна стратешка документа; прати реализацију стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја; прати домаће и међународне конкурсе, и обавља аналитичко-оперативне послове који се односе на припрему и реализацију развојних пројеката, обезбеђење додатних финансијских средстава, помоћ и подршку потенцијалним инвеститорима и предузетницима у домену улагања и отварања предузећа; Организује и координира активности у циљу промоције вредности и принципа функционисања ЕУ; информише руководство општине о ЕУ програмима и току преговора за приступање ЕУ; прати прописе ЕУ од локалног значаја; прати и прикупља информације о новим ЕУ програмима и фондовима важним за локалну самоупарву; пружа подршку и координира активности за аплицирање код ЕУ фондова; анализира и процењује постојеће програме подршке ЕУ; идентификује потенцијалне партнере из ЕУ ради заједничког учешћа на пројектима; стара се о имплементацији пројеката из ЕУ фондова и кординира рад учесника у спровођењу програма и пројеката; обавља мониторинг и евалуацију спровођења пројеката и припрема извештаје о пројектима; пружа стручну помоћ у току реализације пројеката партнерима; припрема и учествује у реализацији јавних набавки по ПРАГ процедури.

Анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за припрему и реализацију Плана капиталних улагања општине; припрема пројекте који се односе на капитална улагања у јавну инфраструктуру, 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;

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских 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, најмање три године 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 високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских 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;
3. Најмање 3 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 – послови руковођења: општи, стратегијски и финансијски менаџмент, управљање пројектима, планирање припрема пројектног предлога и изворе финансирања, реализацију пројекта (Закон о буџетском систему, правилник о извршењу буџета) – вршиће се путем текста (писмено)
- 2.2. Посебна функционална компетенција – нормативни послови: стратешке циљеве аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе у различитим областима; процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности (Закон о локалној самоуправи, Стратегија развоја општине Трговиште, Статут општине Трговиште, Одлука о организацији општинске управе општине Трговиште) – вршиће се путем текста (писмено)
- 2.3. Посебна функционална компетенција- **стручно-оперативни послови: технике израде општин, појединачних и других правних и осталих аката (Закон о општем управном поступку)** – вршиће се путем текста (писмено)

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 покрајине 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 конкурс 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.

Подносиц 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 знаком „За јавни конкурс“.

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

Изборни поступка 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
Драган Анђеловић, дипл. правник