

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводине
ОПШТИНА ТИТЕЛ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 112-72-7/IV-2020
Дана: 11.02.2021. године
Тител, Главна бр. 1
Е-mail: uprava@opstinatitel.rs
www.opstinatitel.rs

На основу члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/16, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 - др. закон) и члана 12. и 13. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 95/2016) и Решења о попуњавању радног места путем јавног конкурса у општинској управи Општине Тител бр. 112-72-5/IV-2020 од 11.02.2021. године, оглашава се:

ОГЛАС О ПОПУЊАВАЊУ РАДНОГ МЕСТА ПУТЕМ ЈАВНОГ КОНКУРСА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ТИТЕЛ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Тител, ул. Главна бр. 1.

II Радно места која се попуњава:

Слободно радно место у општинској управи Тител у Одељењу за привреду, локално-економски развој и стамбено-комуналне послове

- **Опште привредни, стамбено комунални послови, послови јавног информисања од локалног значаја и уређење интернет презентације Општине Тител, број извршилаца 1**

Опис послова и задатака: Обавља послове који се односе на праћење и унапређење функционисања јавних комуналних предузећа и комуналних делатности, припрема акте за поверавање обављања куманалних делатности, израђује нацрте општих правних аката, одлука, уговора и решења који се односе на комуналне делатности; израђује појединачна правна акта у комунално – стамбеној области, вршење управног надзора над радом предузећа која обављају послове из области комуналних делатности, обављање послова у вези са утврђивањем цена комуналних производа и услуга, контрола спровођења основних начела енергетске политике, дефинисања стратегије и планова развоја енергетике на локалном нивоу, прописивање услова и начина снабдевања топлотном енергијом са правилима рада, обављање других послова из области енергетике, регулисање и управљање саобраћајем на територији општине, управљање површинама за паркирање и регулисања паркирања, јавни превоз на територији општине, планирање капацитета мрежа линија, управљање квалитетом у систему јавног транспорта путника, израда планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода, организација цивилне заштите, израда услова за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања; припрема планова за одбрану и остваривање одбрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине, обавља послове на стварању базе података о привредним субјектима, стању и кретању привредних активности, обавља статистичке послове из области привреде, прикупља документацију потребну ради праћења општих кретања у привреди и на основу њих врши израду извештаја, анализа и информација за потребе органа општине,

обавља послове у вези са преносом права закупа и замене станова, припрему предлога решења, уговора и анекса уговора о откупу и закупу станова, вршење послова у вези са преносом права закупа и замене станова, праћење извршавања уговорних обавеза по основу закупа и откупа на рате и провера законитог утврђивања откупне цене стана и ревалоризације, вођење управног поступка и доношења решења из стамбене области. Обавља послове који се односе на послове јавног информисања од локалног значаја, те врши послове информисања о раду председника Општине и других органа Општине, врши послове и задатке у вези са остваривањем јавности рада председника и других органа Општине. Упућује позиве и друга писмена, врши пријем и упућивање странака, те учествује у припреми протоколарних сусрета, састанака, пријема, дочека званичника из земље и иностранства за потребе председника и других органа Општине, уређује интернет презентацију Општине, те обавља послове секретара Општинског штаба за ванредне ситуације и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

Услови: да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има општу здравствену способност, да има високу стручну спрему стечену на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова-VII степен, факултет за предузетни менаџмент, положен стручни испит за рад у органима државне управе, те познавање рада на рачунару, радно искуство од најмање најмање три године, од чега најмање годину дана искуства на пословима јавног информисања и пословима који се односе на ванредне ситуације, аналитичност, организованост, иницијатива, одговорност и истрајност, да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;

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

III У изборном поступку провера стручних знања кандидата вршиће се из области познавања прописа којима се уређује правни положај локалне самоуправе, општих прописа о раду, општи управни поступак, као и познавање прописа везаних за обављање послова радног места.

Провера стручних знања кандидата вршиће се усменим разговором, док ће се познавање рада на рачунару вршити практичном провером знања.

IV Место рада:

Општинска управа општине Тител, улица Главна број 1.

V Датум оглашавања: 12.02.2021. године

VI Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана и почиње да тече од дана оглашавања обавештења у дневном листу „Курир“.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Невенка Цветковић, телефон 021/2960-186

VIII Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:

Општинска управа општине Тител, улица Главна број 1, Одељење за општу управу, јавне службе и заједничке послове, са знакомом: „за јавни конкурс“.

X Докази који се прилазу уз пријаву на јавни конкурс: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, диплома о завршеној високој стручној спреми, доказ о радном искуству, доказ о општој и здравственој способности, уверење да се против физичког лица не води кривични поступак и уверење о некажњавању.

Сви докази се прилажу у оригиналу или овереној фотокопији.

XI Провера оспособљености, знања и вештина кандидата 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, провера стручних знања из области наведених у конкурсном одређењу се у просторијама Општинске управе општине Тител, Улица Главна број 1, о чему ће кандидати бити обавештени телефоном на бројеве које су навели у пријави.

XI Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији, биће одбачене од стране конкурсне комисије.

XII Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано начелник Општинске управе Тител.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ