

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА НОВА ВАРОШ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број:111- 8/1/2022-05
22.05.2023.године
НОВА ВАРОШ

На основу члана 4.и 83. («Сл.гласник РС»,бр.21/2016, 113/2017, 113/2017-др. закон и 95/2018) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јаног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе («Сл.гласник РС» бр.95/2016), и Уредбе о измени Уредбе о спровођењу интерног и јаног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе(«Сл.гласник РС» бр.12/2022), начелник Општинске управе Нова Варош оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

**За попуњавање извршилачког радног места у Општинској управи
Нова Варош**

I Орган у коме се радно место попуњава: Општинска управа Нова Варош - Одељењу за послове управе, органа општине и друштвене делатности, ул.Карађорђева 32.

II Радно место које се попуњава:

Послови писарнице, доставе и архивирања под редним бројем 3. у Одељењу за послове управе, органа општине и друштвене делатности, разврстаног у звање **виши референт - 1 извршилац.**

Опис посла: Прима и заводи поднеске који су упућени органима и службама; формира картотеку (активну и пасивну); разводи акта на класификационе зоне; доставља заведена акта –предмете службама; ставља штабил на омоте списка; руководи печатом, штабилем и жиговима; пружа помоћ неким странкама при попуњавању одговарајућих образаца захтева. Предаје и преузима из поште свих врста пошиљки; води картоне за доставу службених гласника и часописа; допрема пошиљке преко доставне књиге за место; контеолише извршење уручења поште. Врши послове доставе решења, позива, обавештења и других писмена лицима на која се односе; враћа благовремено доставнице са уредним потписом или напоменом органу или служби из које је поднесак упућен и одговоран је за благовремену и уредну доставу. Врши оверу преписа, потписа и рукописа. Издаје уверења о просечним приходима по члану домаћинства за остваривање права : на студентске ученичке кредите, стипендије, домове и уверења из социјалне заштите. Архивира предмете достављене из служби Општинске управе , води архивске књиге и издаје потребна акта из

архиве, саставља одговарајуће извештаје везане за архиву. Припрема извештаје о примљеним и нерешеним предметима. Обавља и друге послове из надлежности Општинске управе по налогу начелника Општинске управе или руководиоца Одељења.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, смера- управно-правни техничар, електро-техничар рачунара или хемијски техничар, положен државни стучни испит и најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места

У изборном поступку проверавају се: Закон о архивској грађи и архивској делатности, Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Закон о локалној самоуправи.

- Провера стручне оспособљености, знања и вештина спровешће се писаном симулацијом, усменом симулацијом и разговором са кандидатом.

III Место рада за радно место из овог конкурса је у Новој Вароши, у Општинској управи Нова Варош.

IV Рок за подношење пријава на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 22.05.2023.године и истиче 30.05.2023.године.

V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Љубица Гордић, тел.033/62-140.

VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс: Општинска управа Нова Варош, ул.Карађорђева 32, са назнаком „За конкурс“- Послови писарнице, доставе и архивирања.

VII Датум оглашавања: 22.05.2023.године.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву за интерни конкурс:

-оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема
-оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, радна књижица и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство).

-уверење о положеном државном стручном испиту. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да исти положе у року од 6 месеци.

-оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решење да је државни службеник нераспоређен

IX Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку: са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеним радним местима, назначене вештине и знања биће проверена у просторијама Општинске управе у Новој Вароши, ул. Карађорђева 32, у сали на V спрату, дана 31.05.2023. године, почев у 10,00 часова, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

X Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе код послодавца који оглашава интерни конкурс, а предност приликом избора ће имати службеници који имају статус особе са инвалидитетом, у случају једнаке оцене квалификованих кандидата.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној у општини, суду или код јавног бележника, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе.

Овај интерни конкурс објављен је на огласној табли Општинске управе Нова Варош и на web страници Општине Нова Варош.

НАЧЕЛНИК
Општинске управе
Мирел Рољевић