Република Србија
ГРАД БЕОГРАД

На основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС", број 21/16, 113/17 и 113/17-др. закон), члана 12. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС", број 95/16) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 бр.112-6176/2018 од 10.7.2018. године,

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА
оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

I. Орган у коме се попуњавају извршилачка радна места:

Градска управа града Београда, Београд, Краљице Марије 1

II. Радна места која се попуњавају:

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

1. Радно место - Шеф Одсека за другостепене поступке у области социјалне заштите, Одељење за другостепене поступке, нормативно-правне послове и инспекцијски надзор, Сектор за социјалну и борачко-инвалидску заштиту, звање самостални саветник - 1 извршилац

Опис послова: Руководи и координира радом Одсека, планира, усмерава и надзире рад запослених у Одсеку, и обавља најсложеније стручне послове који захтевају висок степен стручности, самосталности и искуства; обавља нормативно-правне послове везане за припрему свих врста нормативних аката из надлежности области којом руководи, прибавља мишљења и разматра примедбе и мишљења других органа на нацрте и предлоге прописа и општих аката; обавља управно-правне послове учествовања у припреми појединачних управних аката и других појединачних аката предвиђених законом, статутом и општим актима, припрема инструкције и упутства за примену прописа; остварује сарадњу са ресорним министарством у вршењу поверених послова јединици локалне самоуправе и обавља друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама из научне области правне науке 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 пет година радног искуства у струци.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 1: Познавање Закона о социјалној заштити и Закона о општем управном поступку; вештина комуникације - усмено.

2. Радно место - Управни и управно-надзорни послови, Одсек за другостепене поступке у области социјалне заштите, Одељење за другостепене поступке,

нормативно-правне послове и инспекцијски надзор, Сектор за социјалну и борачко-инвалидску заштиту, звање саветник - 1 извршилац

Опис послова: Самостално обавља сложене управне и управно-надзорне поверене послове државне управе; води другостепене поступке у свим управним стварима по прописима из социјалне заштите; води послове који проистичу из управних спорова у тим управним стварима; врши ревизију решења о признатим правима из области социјалне заштите; пружа стручну помоћ Градском центру за социјални рад у циљу решавања спорних питања и обавља друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама из научне области правне науке 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.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 2: Познавање Закона о социјалној заштити и Закона о општем управном поступку; вештина комуникације - усмено.

3. Радно место - Управно-правни послови, Одсек за управно-правне послове, Одељење за управно-правне послове, Сектор за остваривање права, звање саветник - 1 извршилац

Опис послова: Самостално обавља сложене управно-правне послове; води првостепене управне поступке; утврђује права на накнаду зараде за време породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета; утврђује право на родитељски додатак, на дечји додатак и право на помоћ мајкама избеглицама са децом до годину дана старости; обавља послове спровођења поступка за остваривање права на дечји додатак по међународним конвенцијама и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама из научне области правне науке, 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.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 3: Познавање Закона о финансијској подршци породици са децом и Закона о општем управном поступку; вештина комуникације - усмено.

4. Радно место - Управно-правни послови утврђивања права финансирана из средстава града Београда, Одсек за управно-правне послове, Одељење за управно-правне послове, Сектор за остваривање права, звање саветник - 1 извршилац

Опис послова: Самостално обавља сложене управно-правне послове; води првостепене управне поступке; утврђује права на новчана давања незапосленим и запосленим породиљама са пребивалиштем на територији града Београда и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друшвено-хуманистичких наука 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.
Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 4: Познавање Закона о финансијској подршци породици са децом, Одлуке о додатним облицима заштите породиља на територији града Београда и Закона о општем управном поступку; вештина комуникације - усмено.

5. Радно место - Управно-правни послови утврђивања права на накнаду зараде за време породиљског одсуства, неге детета и посебне неге детета, Одсек за управно-правне послове, Одељење за управно-правне послове, Сектор за остваривање права, звање млађи саветник - 1 извршилац

Опис послова: Обавља сложене стручне послове контроле обрачуна, рефундације и исплате накнада зарада за време породиљског одсуства и одсуства са рада ради посебне неге детета; врши обрачун накнаде зараде у поступку извршења решења Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања као другостепеног органа; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друшвено-хуманистичких наука 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; завршен приправнички стаж.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 5: Познавање Закона о финансијској подршци породици са децом и Закона о општем управном поступку; вештина комуникације - усмено.

6. Радно место - Стручно-оперативни и канцеларијски послови, Одељење за обрачун накнада, Сектор за остваривање права, звање виши референт - 1 извршилац

Опис послова: Обавља једноставније стручно-оперативне и друге административне послове који се односе на: остваривање права из Закона о финансијској подршци породици са децом; заводи и разводи предмете кроз интерне доставне књиге и комплетира досије за даљи рад; врши контролу појединих унетих података у рачунарску базу; исправља погрешно унете податке на основу налога обрађивача предмета; прима странке ради рекламација; даје обавештења странкама у вези са предметом; врши унос података у рачунар о праву на дечји додатак и родитељски додатак, по налогу обрађивача предмета, у складу са утврђеном дневном нормом; улаже потврде о уручењу решења у омоте списа и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању; положен државни стручни испит; најмање пет година радног искуства у струци.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 6: Познавање Закона о финансијској подршци породици са децом, Закона о општем управном поступку и Уредбе о канцеларијском пословању; вештина комуникације - усмено.

7. Радно место - Правни, аналитички и стручно-оперативни послови, Сектор за унапређење положаја Рома, звање саветник - 1 извршилац

Опис послова: Самостално обавља сложене правне, аналитичке и стручно-оперативне послове који се односе на: пружање помоћи корисницима социјалних станова и угроженим групацијама

лица расељених из неформалних насеља и остваривање њихових људских права, из делокруга Секретаријата; припрема извештаје о стању у области заштите ових групација; надгледа оперативно извођење програма из ове области; поспешује координацију активности и побољшања односа са цивилним сектором у циљу унапређења положаја лица из неформалних насеља; унапређује сарадњу са удружењима на територији Града у циљу партнерства током реализације расељавања и социјалне инклузије расељених породица, из делокруга Секретаријата; организује сарадњу са представницима евидентираних неформалних насеља како у припреми, тако и током расељавања и социјалне инклузије из делокруга Секретаријата; прикупља податаке и води евиденције о лицима како у неформалним насељима, тако и у новоформираним насељима у којима су смештене породице расељене из неформалних насеља, у складу са законом, из делокруга Секретаријата; сарађује у изради и реализацији локалних акционих планова за решавање питања стамбеног збрињавања, економског оснаживања и осамостаљивања лица расељених из неформалних насеља, из делокруга Секретаријата; учествује у координацији активности и унапређењу односа са цивилним сектором у циљу побољшања положаја лица из неформалних насеља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друшвено-хуманистичких наука 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.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 7: Познавање Закона о социјалној заштити и Закона о становању и одржавању зграда; вештина комуникације - усмено.

8. Радно место - Стручно-оперативни, информатички и канцеларијски послови, Одсек за унапређење положаја Рома, Сектор за унапређење положаја Рома, звање виши референт - 1 извршилац

Опис послова: Обавља једноставније стручно-оперативне, информатичке и административне послове из области социјалне заштите за кориснике социјалних станова и новоформираних насеља; заводи и разводи предмете кроз интерне доставне књиге и комплетира досијее за даљи рад и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању; положен државни стручни испит; најмање пет година радног искуства у струци.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 8: Познавање Закона о општем управном поступку и Уредбе о канцеларијском пословању; вештина комуникације - усмено.

9. Радно место - Подршка развоја услуга и праћења рада установа социјалне заштите, Одељење за праћење услуга и других облика подршке и помоћи у области социјалне заштите, Сектор за развој услуга социјалне заштите, **звање саветник - 1 извршилац**

Опис послова: Самостално, уз повремени надзор обавља сложене стручне послове који захтевају висок степен стручности, самосталности и искуства; обавља сложене послове праћења рада установа социјалне заштите, обавља послове организације и контроле рада пунктова народних кухиња на територији Града Београда где се деле бесплатни оброци; прати реализацију права на бесплатне оброке; прати извештаје Градског Центра за социјални рад о решењима за бесплатни оброк; праћење, контрола, извештавање услуге прихватилиште за жене

и децу жртве насиља у породици; прати, контолише, врши извештавање услуге за бесплатан превоз особа са инвалидитетом и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друшвено-хуманистичких наука 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.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 9: Познавање Закона о социјалној заштити; вештина комуникације - усмено.

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ

10. Радно место - Руководилац Сектора за припрему и пројектовање, звање виши саветник - 1 извршилац

Опис послова: Обавља најсложеније стручне послове из надлежности Сектора, и то: руководи Сектором; планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору; учествује у изради стратешких докумената и пројеката; прати, анализира и проучава нову законску и подзаконску регулативу и њихове ефекте на послове Секретаријата; остварује сталну пословну комуникацију на веома високом нивоу са другим организационим јединицама Градске управе као и институцијама и органима државне управе којом се делотворно преносе информације које служе остваривању послова из надлежности Секретаријата; даје мишљења у вези са применом прописа и општих аката Секретаријата; предлаже и даје мишљења о потребним мерама за ефикасан и успешан развој и активности из надлежности Секретаријата; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Сектору; обавља и друге послове по налогу руководица.

Услови: Стечено високо образовање из научне области архитектуре 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање седам година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 10: Познавање Закона о планирању и изградњи, Закона о јавним набавкама и Закона о буџетском пословању; познавање рада на рачунару проверавће се практичним радом на рачунару или увидом у доказ о познавању рада на рачунару; вештина комуникације - усмено.

Напомена за радна места од редног броја 1-10: Провера аналитичког резоновања и логичког закључивања реализоваће се путем психометријских тестова.

III. Место рада:

Београд, 27. марта 43-45, и то за радна места под редним бројем: 1-9
Београд, Трг Николе Пашића 6, и то за радно место под редним бројем: 10

IV. Услови за запослење:

Да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да испуњава остале услове прописане законом, другим прописом, да учесник конкурса није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

V. Трајање рада:

Радни однос се заснива на неодређено време.

VI. Рок за подношење пријаве на конкурс и садржина пријаве:

Рок за подношење пријаве је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса на интернет презентацији града Београда.

Пријава на конкурс садржи: назив и број радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Кандидати који подносе пријаву за више радних места, комплетну документацију подносе за једно радно место, с тим што су дужни да у осталим пријавама наведу уз коју пријаву су доставили комлетну документацију.

VII. Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- уверење о држављанству (не старије од шест месеци);
- извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС", бр. 20/09 и 145/14);
- диплома о стручној спреми;
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- уверење о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту);
- уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса);
- доказ о познавању рада на рачунару (код радних места, код којих је наведено у условима).

За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и 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.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној код јавног бележника (изузетно 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 1.3.2017. године у основним судовима, односно, општинским управама.

Одредбом чл. 9. и 103. Закона о општем управном („Службени гласник РС", број 18/16), између осталог, прописано је 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 чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; уверење о положеном државном стручном испиту.

Потребно је да учесник конкурса, уз наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандитат учинити сам.

Пример изјаве се налази на интернет презентацији Града Београда www.beograd.rs. у рубрици „Градски огласи", где се иста може преузети.

VIII. Адреса на коју се подноси пријава:

Градска управа града Београда, Секретаријат за послове начелника Градске управе, Београд, Краљице Марије 1, са назнаком: "За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места".

IX. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу, радним даном од 10 до 12 часова:

Мирјана Мацановић-Цветковић, тел: 715-7421

X.Место, дан и време када ће се обавити провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеним радним местима, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку наведених у тексту јавног конкурса, биће спроведена у просторијама Градске управе града Београда, Београд, Ул. Краљице Марије број 1, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

Напомене:

Сходно чл. 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17 и 113/17-др. закон) пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, Конкурсна комисија одбациће закључком.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији Града Београда, а у дневним новинама "Политика" објављено је обавештење о јавном конкурсу и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурсу, који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.