

Република Србија
ГРАД БЕОГРАД

На основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17 др. закон, 95/18 и 114/21), 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“, бр. 95/16 и 12/22) и Закључака Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 бр. 112-732/2022 од 31.1.2022. године, 51 бр. 112-5133/2022 од 29.6.2022. године и 51 бр. 112-7644/2022 од 30.9.2022. 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 које се попуњавају:

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА УПРАВУ

1. Радно место: Статистичар техничар, Одсек за демографију, образовање и културу, Одељење друштвених статистика, Сектор статистике, звање виши референт – 1 извршилац.

Опис послова: Обавља статистичко-евиденционе послове из области демографске статистике и статистике образовања; дистрибуира статистичке обрасце; прикупља извештаје и врши рачунску и логичку контролу извештаја; сарађује са извештајним јединицама; врши унос података; обавља и друге административно-техничке 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 1: Познавање Закона о главном граду ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон, 37/19 и 111/21 – др. закон), Статута града Београда („Службени лист града Београда“ бр. 39/08, 6/10, 23/13 и 60/19), Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", бр. 21/20 и 32/21), Закона о званичној статистици ("Службени гласник РС", број 104/09), Уредбе о утврђивању плана званичне статистике за сваку текућу годину, Одлуке о Програму званичне статистике, Стратегије развоја града Београда, вештина комуникације – усмено.

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ

2. Радно место: Студијско-аналитички и стручно-оперативни послови праћења снабдевања града водом, одвођења отпадних вода, уређења и одржавања Аде Циганлије, управљања јавним фонтанама и чесмама, Одељење за праћење и развој комуналног уређења вода, Сектор за комунално уређење вода и комуналну делатност зоохигијене, звање саветник – 1 извршилац.

Опис послова: Обавља послове анализирања и праћења стања водоснабдевања града и одвођења отпадних и атмосферских вода; учествује у припреми аката у вези са инвестицијама које се финансирају из буџета града, Програма одржавања система градске кишне канализације, Програма одржавања јавних градских чесми и фонтана и прати и контролише њихову реализацију; учествује у припреми аката за потребе спровођења

поступака јавних набавки из области водоснабдевања и каналисања отпадних вода, уређења Аде Циганлије, као и за јавне чесме и фонтане из надлежности одељења; прати обављање комуналних делатности пречишћавања и дистрибуције воде и прикупљања, пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода на територији Града, одржавања јавних чесми и фонтана, као и делатности ЈП «Ада Циганлија»; прегледа ситуације и рачуне у складу са закљученим уговорима везаним за програме одржавања кишне канализације, јавних чесми и фонтана, као и за изведене радове, набавке и услуге; учествује у раду Комисије за контролу јавних купалишта примопредају изведених радова, услуга као и објеката водовода, канализације, јавних чесми и фонтана, Аде Циганлије и сл. из делокруга рада одељења; пружа стручну помоћ грађанима у вези са водоводом и канализацијом и Адом Циганлијом,; одговара на представке грађана везане за квалитет водоснабдевања и одвођења отпадних вода и јавна купалишта,; даје мишљење на документацију и акта у вези са развојем водоводног и канализационог система и коришћења воде за јавне намене,; предлаже мере за рационално водоснабдевање и безбедно одвођење отпадних вода у граду у редовним и ванредним околностима,; остварује сарадњу са другим градским институцијама у циљу побољшања рада водоводног и канализационог система; припрема извештаје, информације и друге стручно-аналитичке материјале; сарађује са другим органима у циљу прикупљања или размене битних података и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области техничко-технолошке науке или друштвено хуманистичке науке 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 трајању од најмање четири године, или специјалистичким студијама, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 2: Познавање Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", бр. 88/11, 104/16 и 95/18), вештина комуникације – усмено.

3. Радно место: Стручно-оперативни послови праћења пројеката на опремању грађевинског земљишта средствима правних и физичких лица, донацијама, посебним програмима уређивања грађевинског земљишта, као и изградња јавних објеката по другим програмима, Одељење за припремање и опремање грађевинског земљишта средствима правних и физичких лица, донацијама и другим програмима, праћење реализације других инвестиционих програма, Сектор за уређивање грађевинског земљишта и обављање комуналне делатности обезбеђивање услова за реализацију програма уређивања и доделе грађевинског земљишта, звање саветник – 1 извршилац.

Опис послова: Обавља стручно-оперативне послове и то: Учествује у обављању послова на праћењу извршења уговора о опремању грађевинског земљишта средствима правних и физичких лица, донацијама, посебним програмима уређивања грађевинског земљишта и по другим програмима; прати реализацију других инвестиционих програма; учествује у изради информација и других материјала за потребе Градоначелника, Градског већа и Скупштине града; пружа стручну помоћ грађанима у вези послова из области одељења; одговара на представке грађана и других заинтересованих субјеката; сарађује са другим органима у циљу прикупљања или размене битних података и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области грађевинско инжењерство или архитектуре на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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, 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 комуналним делатностима ("Службени гласник РС", бр. 88/11, 104/16 и 95/18), Закона о планирању и зградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - испр., 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – одлука УС, 50/13 – одлука УС, 98/13 – одлука УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19 – др. закон, 9/20 и 52/21), вештина комуникације – усмено.

4. Радно место: Нормативно-правни послови, Одељење за нормативно-правне послове, Сектор за нормативне и правне послове, звање саветник – 1 извршилац.

Опис послова: Учествоје у припреми предлога и друга општа аката које доноси Скупштина града Београда у комуналној и стамбеној области, а чијој изради претходе аналитички послови, што обухвата детаљну анализу позитивно правних прописа, анализу правног основа, разматрање постојеће регулативе и упознавање са стањем у одређеној комуналној и стамбеној области; учествује у припреми правних мишљења у вези примене ових аката, као и припреми примедба и сугестија на нацрте и предлоге закона и других прописа из комуналне и стамбене области; припрема правна мишљења на нацрте појединачних аката које предлажу јединице у саставу Секретаријата; учествује у вршењу правног надзора над општим актима јавних предузећа која су у ресорној надлежности Секретаријата, а на које сагласност даје оснивач; обавља припрему нацрта аката у вршењу оснивачких права према ЈКП, ЈП и ПД сагласно Закону о јавним предузећима и Закону о комуналним делатностима; сарађује са другим органима у циљу прикупљања или размене битних података и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање 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 трајању од најмање четири године, или специјалистичким судијама на факултету из области правних наука, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 4: Познавање Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", бр. 88/11, 104/16 и 95/18), Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", бр. 15/16 и 88/19), вештина комуникације – усмено.

5. Радно место: Начелник Одељења за аналитичко-финансијске послове праћења и извештавања финансијског плана, Сектор за економско-финансијске послове, звање самостални саветник – 1 извршилац.

Опис послова: Руководи и организује рад у одељењу, стара се о благовременом, законитом и правилном извршавању послова из делокруга одељења; учествује у обављању послова за аналитичко финансијске послове и извештавање реализације финансијског плана, учествује у припреми, праћењу и обради аналитичко-финансијских послова, израђује и прати месечне, периодичне и годишње извештаје о реализацији финансијског плана Секретаријата и прати извршење финансијског плана по позицијама-корисницима буџетских средстава; извештава о спровођењу основних пословних функција ЈКП у делу који се финансира из буџета града Београда; прати и ради студијско-аналитичке материјале (информације, извештаје, анализе) из делокруга рада Секретаријата; учествује у изради информација у других материјала за потребе Градоначелника и Скупштине града; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области 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 трајању од најмање четири године, или специјалистичким судијама; 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 5: Познавање Закона буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 118/21), вештина комуникације – усмено.

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

6. Радно место: Руководилац Сектора за социјалну, борачко-инвалидску заштиту и надзор, звање виши саветник – 1 извршилац.

Опис послова: Руководи, планира, усмерава и контролише рад Сектора, обавља нормативно-правне послове у вези припреме свих врста нормативних аката из надлежности Секретаријата, припрема стручна мишљења о нацртима и предлозима општих аката, припрема мишљења у вези са применом прописа и општих аката из надлежности сектора којим руководи, обавља управно-правне послове, решава управне предмете у првостепеном и другостепеном управном поступку, пружа стручну помоћ, прати анализира и проучава нове законске и подзаконске регулативе и ефекте на послове из делокруга сектора којим руководи; остварује сарадњу са ресорним министарством и сарађује са другим органима, организацијама и институцијама изван сектора којим руководи, обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног пола друштвено-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 и најмање 7 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 социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11), Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20), Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/15, 44/18 - др. закон и 95/18), вештина комуникације – усмено.

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

7. Радно место: Стручно-аналитички и финансијско-рачуноводствени послови, Одељење за економске послове, Сектор за правне и економске послове и послове набавки, звање млађи саветник – 1 извршилац.

Опис послова: Обавља мање сложене стручно-аналитичке, финансијско-рачуноводствене и друге економске послове у области финансирања заштите животне средине; учествује у изради буџета града Београда и финансијског плана прихода и расхода, као и програма коришћења буџетског фонда; врши контролу иструмената финансијског обезбеђења; учествује у изради наредби за књижење, захтева за плаћање и решења о преносу средстава; врши отварање програмских активности и пројеката, ПСП елемената; врши попис обавеза и потраживања и усклађивање са књиговодственом евиденцијом, попис хартија од вредности и писмених исправа; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног пола економске науке 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; завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, у складу са законом.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 7: Познавање Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 118/21), Закона о јавном дугу („Службени гласник РС“, бр. 61/05, 107/09, 78/11, 68/15, 95/18, 91/19 и 149/20), вештина комуникације – усмено.

8. Радно место: Финансијско-рачуноводствени послови, Одсек за праћење пројекта ЈПП Винча, Одељење за планирање и изградњу система управљања комуналним отпадом, организацију примарне селекције, сакупљања и рециклаже отпада, Сектор за управљање отпадом, звање саветник – 1 извршилац.

Опис послова: Обавља студијско-аналитичке, финансијско-рачуноводствене и друге стручне економске послове који се односе на финансирање активности пројекта јавно-приватног партнерства града Београда у пружању услуге третмана и одлагања комуналног отпада у Винчи; врши контролу инструмената финансијског обезбеђења и финансијске документације у вези са реализацијом уговора о ЈПП; учествује у праћењу извршења финансијских уговорних обавеза града Београда у јавно-приватном партнерству и обавеза приватног партнера; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: 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.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 8: Познавање Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 118/21), Закона о јавно-приватном партнерству и концесијама („Службени гласник РС“, бр. 88/11, 15/16 и 104/16), вештина комуникације – усмено.

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЈАВНЕ ПРИХОДЕ

9. Радно место: Контролор, Одсек за утврђивање, контролу и наплату јавних прихода, Одељење јавних прихода за подручје Градске општине Нови Београд, Сектор јавних прихода за подручја градских општина, звање млађи сарадник – 1 извршилац.

Опис послова: Врши пријем пореских пријава и других извештаја пореских обвезника, проверава њихову формалну исправност и потпуност; припрема и уноси податке у одговарајућу базу података; учествује у једноставним поступцима утврђивања и наплате јавних прихода; врши увиђај и саставља записник о извршеном увиђају; обавља једноставније послове из области пореског рачуноводства; припрема нацрт уверења на основу података из пореског рачуноводства; обавља једноставне послове наплате; учествује у припреми података за израду извештаја, анализа и информација; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 9: Познавање Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Службени гласник РС”, бр. 80/02, 84/02 - испр., 23/03 - испр., 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 – др. закон, 62/06 – др. закон, 63/06 - испр. др. закона, 61/07, 20/09, 72/09 – др. закон, 53/10, 101/11, 2/12 - испр., 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15 – аутентично тумачење, 112/15, 15/16, 108/16, 30/18, 95/18, 86/19, 144/20 и 118/21), Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), вештина комуникације – усмено.

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ИНФОРМИСАЊЕ

10. Радно место: Саветник за издавачку делатност, Одељење за маркетинг, Сектор за маркетинг и односе са медијима, звање саветник – 1 извршилац.

Опис послова: Обавља стручно-оперативне, административне, аналитичке и друге послове везане за објављивање огласа за потребе органа града Београда (пријем текста огласа, уређивање текста огласа и слање Службеном гласнику Републике Србије, Порталу јавних набавки, Агенцији за јавне набавке града Београда и по потреби дневним новинама које излазе на територији града Београда); непосредно контактира са службама маркетинга и оглашивачима, прати трошкове оглашавања; води евиденцију објављених огласа; сарађује у припреми материјала за медијске клипинг из надлежности сектора; израђује прес-клипинг, брине о библиотечко-документарном фонду Секретаријата; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Сечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 10: Познавање Закона о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС”, бр. 83/14, 58/15 и 12/16 - аутентично тумачење), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 др. закон, 95/18 и 114/21), Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одл. УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење), вештина комуникације – усмено.

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ

11. Радно место: Административно-технички послови, звање виши референт – 1 извршилац.

Опис послова: Обавља административно-техничке и канцеларијске послове за Секретаријат; врши пријем телефонских позива и обавештења; води евиденције о времену и месту одржавања састанака; припрема и организује састанке које заказује секретар за спорт и омладину, подсекретар и руководиоци сектора; прима и отпрема пошту; води евиденције о присуству и одсуству запослених; обавља послове у вези са употребом печата, коришћењем службених возила, пријемом и евиденцијом службених гласила; обавља и остале евиденционе и административне послове за секретара и подсекретара; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

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

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 11: Познавање Закона о спорту („Службени гласник РС”, број 10/16), Закона о младима („Службени гласник РС”, бр. 50/11 и

116/22-др. закон), Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 118/21), Одлуке о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта у Београду („Службени лист града Београда“ бр. 57/2013, 43/2015, 96/2016 и 85/2019), Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварају потребе и интереси грађана у области спорта у граду Београду („Службени лист града Београда“ број 29/22), вештина комуникације – усмено.

12. Радно место: Нормативно-правни послови, Одељење за правно-нормативне послове и послове инвестиција, Сектор за правно-економске послове и послове инвестиција, звање самостални саветник – 1 извршилац.

Опис послова: Обавља сложене нормативно-правне послове у области спорта, и у области омладинског сектора, остварује сарадњу са другим организационим јединицама Градске управе града Београда; прати и прикупља податке о власничком статусу и физичком стању спортских објеката који су у надлежности Града, као и потребним интервенцијама на њима; обавља послове који се односе на: израду нацрта и предлога прописа које доноси Скупштина града Београда у области спорта, рада са омладином, врши припрему и израду одлука и других општих и појединачних аката из делокруга рада Секретаријата које доноси Скупштина града Београда; израда иницијатива и предлога за измену прописа, примедба на нацрте закона и других прописа; обавља послове који су везани за статутарне ствари (оснивачки акт, статут и други општи акти) установа, јавних предузећа и привредних друштава за које је ресорно надлежан Секретаријат; учествује у припремама и предлаже план потребних средстава и годишњи финансијски план обезбеђења и расподеле средстава; припрема, прати и стара се о спровођењу поступака јавних набавки; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких 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 пет година радног искуства у струци.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 12: Познавање Закона о спорту („Службени гласник РС“, број 10/16), Закона о младима („Службени гласник РС“, бр. 50/11 и 116/22-др. закон), Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 118/21), Одлуке о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта у Београду („Службени лист града Београда“ бр. 57/2013, 43/2015, 96/2016 и 85/2019), Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварају потребе и интереси грађана у области спорта у граду Београду („Службени лист града Београда“ број 29/22), вештина комуникације – усмено.

13. Радно место за аналитичке и финансијско-материјалне послове, Одељење за правно-нормативне послове и послове инвестиција, Сектор за правно-економске послове и послове инвестиција, звање млађи саветник – 1 извршилац.

Опис послова: Обавља аналитичке и финансијско-материјалне послове везане за финансирање спортских програма и програма за омладину, учествује у реализацији јавних набавки које спроводи Секретаријат, учествује у припреми годишњег финансијског плана обезбеђења и расподеле средстава; припрема аналитичку документацију за израду финансијског плана Секретаријата; послови који се односе на израду решења и други оперативни послови везани за реализацију финансијског плана Секретаријата; прикупља релевантне документације потребне за праћење реализације финансијског плана; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких 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; завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, у складу са законом.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 13: Познавање Закона о спорту („Службени гласник РС“, број 10/16), Закона о младима („Службени гласник РС“, бр. 50/11 и 116/22-др. закон), Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 118/21), Одлуке о задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта у Београду („Службени лист града Београда“ бр. 57/2013, 43/2015, 96/2016 и 85/2019), Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварају потребе и интереси грађана у области спорта у граду Београду („Службени лист града Београда“ број 29/22), вештина комуникације – усмено.

СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

14.Радно место: Нормативно-правни послови, Одељење за припрему одлука о изворним јавним приходима, Сектор за фискалне послове, звање саветник – 1 извршилац.

Опис послова: Обавља нормативно-правне послове који се односе на припрему и израду: нацрта одлука о изворним јавним приходима буџета Града и буџета градских општина из надлежности Секретаријата за финансије; нацрта одлуке о буџету Града, у делу који се односи на приходе и примања и нацрта одлуке којом се утврђује укупан обим и расподела средстава за вршење послова Града и градских општина; нацрта одлука о конверзији потраживања и отпису дуга привредних друштава на основу закључака Владе РС и припрема уговоре о конверзији потраживања; учествује у припреми мишљења о примени одлука које припрема Сектор; припрема извештаје у вези примене одлука; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правних 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.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 14: Познавање Закона о буџету Републике Србије за 2022. годину („Службени гласник РС“, број 110/21), Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/2019, 72/19, 149/20 и 118/21), вештина комуникације – усмено.

Напомена за радна места под редним бројем 1-14: Вештина аналитичког резонувања и логичког закључивања провераваће се путем психометријских тестова.

III. Место рада:

За радно место под редним бројем 1, Београд, Тиршова 1,
За радна места под редним бројем 2-5, 10-13, Београд, Краљице Марије 1,
За радно место под редним бројем 6, Београд, 27. марта 43-45,
За радна места под редним бројем 7-8, Београд, Карађорђева 71,
За радно место под редним бројем 9, Београд, Булевар Михаила Пупина 167, Нови Београд,

За радно место под редним пројем 14, Београд, Трг Николе Пашића 6.

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 пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса на интернет презентацији града Београда.

Пријава на конкурс садржи: назив 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.

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, 145/14 и 47/18);
- доказ о стеченом образовању у складу са условима радног места за које се подноси пријава;
- 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).

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 поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење), 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 и извод из матичне књиге рођених.

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 кандидат 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. Лица која су задужена за давање обавештења о јавном конкурс, радним даном од 10 до 12 часова:

Мирјана Мацановић Цветковић, тел: 011/715-7421,
Јелена Матовић Опрешник, тел: 011/715-7423.

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 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. Службеник који не задовољи на пробном раду престаје му радни однос.

Сходно члану 47. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе у радни однос на неодређено време може да се прими лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона.

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 конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс.

У намери да заштитимо Ваше право на приватност које је загарантовано Законом о заштити података о личности желимо да Вас обавестимо да Ваше личне податке обрађује и стара се о њиховој безбедности

ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА

Адреса: Краљице Марије 1, 11000 Београд, Србија, тел. +381 (0)11 7157-041
Контакт лица за заштиту података о личности: Izzpol@beograd.gov.rs.

У сврху заснивања радног односа односно радног ангажовања, Градска управа града Београда прикупља и обрађује ваше личне податке на основу Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, а у складу са Законом о заштити података о личности.

Ваши лични подаци се не откривају другим лицима и чувају се у Републици Србији 3 године, уз примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера које осигуравају њихову безбедност, а приступ вашим подацима имаће само овлашћена запослена лица.

У циљу заштите Вашег права на приватност обавештавамо Вас да имате право на приступ вашим подацима, право да од нас тражите исправку ваших података, право да од нас тражите да избришемо ваше податке, право да ограничите обраду ваших података, право да уложите приговор уколико сматрате да је ваше право на приватност повређено и право да поднесете притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Захтев за остваривање вашег права можете поднети путем поште или на е-маил Izzpol@beograd.gov.rs.

У сврху заснивања радног односа, Ваша је законска обавеза да нам дате тачне и потпуне Ваше личне податке. У супротном нећете моћи да остварите Ваше право.

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