



Бул. 12. фебруар 89
Тел: 018/583-700, 583-701
Тел/факс: 018/582-224
info@gocrvenikrst.rs

Република Србија
Град Ниш
Градска општина Црвени Крст
Број: 112-170/2025-04
Датум: 23.10.2025. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 др.закон, 95/2018, 95/2018 - др.закон, 86/2019 - др.закон, 157/2020 – др.закон, 114/21, 123/2021 – др.закон и 92/2023), члана 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/2023), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-9407/2025 од 27.08.2025. године, начелник управе Градске општине Црвени Крст оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ**

I Орган у коме се радно место попуњава: Управа Градске општине Црвени Крст, ул. Булевар 12 Фебруар бр. 89, Ниш.

II Радно место које се попуњава:

„ПОСЛОВИ ПРИВРЕДЕ И ЛОКАЛНОГ РАЗВОЈА И НАДЛЕЖНОСТ НАД РАДОМ СКУПШТИНЕ СТАНАРА“, у звању саветник, под редним бројем 23, у Управи Градске општине Црвени Крст, у Одсеку за информатику, информисање, развој привреде и локалне заједнице – 1 извршилац.

III Врста радног односа: Радни однос на неодређено време.

IV Место рада: Република Србија, Град Ниш, Градска општина Црвени Крст, Управа Градске општине Црвени Крст, ул. 12 Фебруар бр. 89, Ниш.

РАДНО МЕСТО БРОЈ 23: „ПОСЛОВИ ПРИВРЕДЕ И ЛОКАЛНОГ РАЗВОЈА И НАДЛЕЖНОСТ НАД РАДОМ СКУПШТИНЕ СТАНАРА“

I Опис послова на радном месту:

Прати, анализира и предлаже активности и мере за привредни и локални развој Градске општине и израђује годишњи програм рада у вези привредног и локалног развоја Градске општине, предлаже мере и активности за укључивање предлога и захтева из комуналне сфере са подручја Градске општине у годишње и средњорочне програме рада јавних предузећа и предузећа за комуналну изградњу, обавља послове везане за подстицање, унапређење и развој пољопривреде, задругарства, угоститељства, занатства, туризма и трговине на подручју Градске општине; прикупља и статистички обрађује податке за потребе израде акционог плана ради израде предлога програма развоја ГО Црвени Крст, спроводи пројекте у вези привредног развоја и развоја сеоског подручја, прикупља и обрађује статистичке податке ради праћења равномерног локалног развоја, организује наступ привредника из области занатства, трговине, туризма и угоститељства на сајмовима, инвестиционим конференцијама и другим презентационо-маркетиншким манифестацијама; иницира пословно-едукативне семинаре за припаднике ових делатности у сарадњи са Привредним коморама и стручним консултатским удружењима; предузима активне мере на формирању оригиналног туристичког брэнда Градске општине Црвени Крст. Врши надзор над поштовањем одредби закона којим је регулисан поступак избора органа управљања стамбеном зградом, као и надзор над адекватним коришћењем пословног простора добијеног од стране Града на коришћење, издаје уверења и води јединствени регистар регистрованих скупштина станара; Обавља друге сродне послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови за запослење на радном месту:

Факултет друштвеног, техничког или природног смера, односно стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно математичких наука 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, 3 (три) година радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

II Општи услови за запослење:

Поред наведених услова за рад на радном месту, потребно је да кандидати испуњавају опште услове за запослење :

- да је лице пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има прописано образовање;
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
- да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;

- да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Положен стручни испит за рад у државним органима је услов за рад на радном месту а не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

III 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.

IV Поступак и начин провере компетенција:

1.Провера општих функционалних компетенција :

1.1. "Организација и рад државних органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији"- провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције 'Организација и рад државних органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији налази се на сајту www.gocrvenikrst.rs у делу Конкурси у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација - провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост- вршиће се решавањем задатака- провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2.Провера посебних функционалних компетенција :

Посебна функционална компетенција за одређену област рада

- **Послови управљања програмима и пројектима**
 - Планирање, припрему пројектног предлога и изворе финансирања;
 - Реализација пројектата;
 - Процес праћења спровођења пројектата на основу показатеља учинака;
 - Припрема извештаја и евалуација пројектата
 - провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 др.закон, 95/2018, 95/2018 - др.закон, 86/2019 - др.закон, 157/2020 – др.закон, 114/21, 123/2021 – др.закон и 92/2023);

- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон),
- Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013- одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др.закон, 9/2020, 52/2021 и 62/2023);
- Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“бр.88/2011, 104/2016 и 95/2018),
- Закон о општем управном поступку: 18/2016-10, 95/2018-441 (Аутентично тумачење), 2/2023-44 (УС)
- Закон о облигационим односима: 29/1978-1181, 39/1985-1129, 45/1989-1195 (УСЈ), 57/1989-1438, 31/1993-681, РС 18/2020-6
- Закон о становању и одржавању зграда: 104/2016-6, 9/2020-3 (др. закон)
 - Статут Градске општине Црвени Крст("Службени лист Града Ниша" бр. 88/2017 - пречишћен текст, 64/2019),
 - Одлука о организацији Управе Градске општине Црвени Крст („Сл. лист Града Ниша“ бр. 91/2018) – провераваће се усмено, путем симулације, кроз узорак рада.

3. Провера понашајних компетенција:

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, орјентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) - провераваће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе - провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

V 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 оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост“, провераваће се решавањем задатака практичним радом на рачунару. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

VI Докази који се достављају током изборног поступка:

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања), које издаје Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања. Кандидати који у наведеном уверењу имају евидентиран стаж осигурања потребно је да доставе 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) уверење Министарства унутрашњих послова - Полицијске управе, да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издатао након објављивања овог конкурса);
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- 5) кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе 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;
- 6) фотокопија личне карте или очитана лична карта.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, доставља решење о распоређивању или решење да је нераспоређен. Сви докази се прилажу у оригиналу или у 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 управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена:

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23- одлука УС), прописано је, између осталог, 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 којим се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених.

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. Кандидати који не доставе

доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег поступка.

VII Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места у Градској општини Црвени Крст објављује се на интернет презентацији www.gocrvenikrst.rs и огласној табли Градске општине Црвени Крст.

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације Градске општине Црвени Крст на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Српски телеграф“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

VIII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном образцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Градске општине Црвени Крст www.gocrvenikrst.rs или се, у штампаном облику, може преузети у Одсеку за опште и правне послове, у канцеларији бр.5 у згради Управе Градске општине Црвени Крст, ул. Булевар 12. фебруар бр.89 у Нишу.

Приликом подношења пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри, у року од **три дана** од дана пријема пријаве у органу, путем мејла и телефонским путем, на основу података које унесу у образац пријаве.

IX Рок за подношење пријава :

Рок за подношење пријава је петнаест (15) дана и почиње да тече од дана 24. октобра 2025. године, а окончава се дана 07. новембра 2025. године

X Адреса на коју се подносе пријаве :

Пријаве се могу доставити поштом на адресу: Градска општина Црвени Крст, ул. Булевар 12. фебруар бр.89, 18000 Ниш, са знаком: за Конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ. "За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места (уписати назив радног места)".

Пријаве се могу поднети и непосредно преко Писарнице - Пријемне канцеларије бр.5 Управе Градске општине Црвени Крст, са знаком: за Конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ. " За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места (уписати назив радног места)" .

На полеђини коверте назначава се име, име оца, презиме, адреса становања и електронска адреса подносиоца захтева.

XI Место и дан када ће се спровести изборни поступак:

Код кандидата чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, изборни поступак ће се спроводити почев од 10. новембра 2025. године , у канцеларији број 6, у згради Управе Градске општине Црвени Крст, ул.Булевар 12. фебруар бр.89 Ниш, о чему ће кандидати бити обавештени путем мејла и телефонским путем, на основу података које унесу у образац пријаве.

XII Обавеза пробног рада:

Ако на овом конкурсy први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време. Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

XIII Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Јелена Пауновић, телефон: централа 018/583700, од 8:30 до 14:30 часова.

* 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.

ГРАДСКА ОПШТИНА ЦРВЕНИ КРСТ УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ

Начелник

Љубисав Пантић

