

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЖИТОРАЋА
НАЧЕЛНИК
Број:111-1090/2022-01
Дана, 27.06.2022.године
Ж и т о р а ђ а

На основу члана 4. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 21/16,113/17,113/17-др.закон,95/18,114/21), члана 4, 5.и 6. 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 12/2022),Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и општинском правобранилаштву Житорађа број 110-1081/22-01 од 24.06.2022. године, Решења о попуњавању извршилачког радног места интерним конкурсом број 112-1089/2022-01 од 24.06.2022. године, Начелник Општинске управе општине Житорађа оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНОГ МЕСТА

Општинска управа општине Житорађа, ул. Топлички хероји бр. 53, 18412 Житорађа, расписивањем интерног конкурса и пријемом једног лица на неодређено време попуњава радно место:

„Послови благајне и контроле реализације уговорених обавеза“, 1 извршилац у Општинској управи општине Житорађа, Одељењу за финансије и буџет, привреду и локално-економски развој – Одсеку за буџет и финансије, у звању млађи референт.

Опис послова

Врши пријем свих захтева за плаћање директних, индиректних и свих осталих корисника буџета. Пријем захтева се врши искључиво преко писарнице,врши контролу примљених захтева за плаћање на основу примљене документације и све непотпуне захтеве враћа подносиоцу,врши разврставање захтева за плаћање, стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама.

Води аналитику плата и израђује потребне обрасце за фонд пензијског и инвалидског осигурања; издаје уверења о зарадама запослених, изабраних и постављених лица у органима Општине; води и помоћне књиге плата, које обезбеђују детаљне податке из обрачуна о свим појединачним исплатама за сваког запосленог; доставља податке о платама Републичком заводу за статистику. По потреби води помоћне књиге купаца и добављача за Општинску управу и врши усаглашавање обавеза и потраживања.

Обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање и трансфер средстава; евидентира води регистре и врши контролу рачуна и уговора директних буџетских корисника; врши рачунску, формалну и суштинску проверу материјално-финансијске документације и рачуноводствених исправа; доставља овлашћеном лицу на оверу контролисану и потписану материјално-финансијску документацију;припрема налога за пренос средстава на основу Плана извршења буџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и доставља их Управи за трезор и/или врши електронска плаћања; стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама; Потписане и оверене налоге за пренос доставља Управи за трезор на извршење, Налог из ликвидатуре, након извршења од стране Управе за трезор,са комплетном

документацијом доставља главном контисти на књижење. Контролише документованост, прати и евидентира исплате по закљученим уговорима.

Услови за рад на радном месту:

ОПШТИ УСЛОВИ: да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места, да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединци локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Услови: средње четворогодишње образовање економског смера, положен државни стручни испит, обављен приправнички стаж, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

У изборном поступку проверавају се:

1. Вештина комуникације, проверава се усмено, путем разговора – интервјуа (постављањем питања кандидатима од стране конкурсне комисије).
2. Стручне оспособљености за рад на радном месту, односно знање из области рада финансијско материјални послови проверавају се путем студије случаја, усменим путем;
3. Дигитална писменост кандидата проверава се практичним радом у складу са задатком који конкурсна комисија постави кандидату;
4. Знање страног језика проверава се путем решавања теста, писаним путем.

Изборни поступак спроводи се само међу онима који испуњавају услове за рад на радном месту које се попуњава и који имају право да учествују на конкурс.

Тестирање и разговор са кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак обавиће се дана 11.07.2022.године у малој сали СО Житорађа, са почетком у 09.00 часова, о чему ће бити обавештени и путем контаката које у пријави доставе.

Место рада: Житорађа, Општинска управа општине Житорађа, Одељењу за финансијеи буџет, привреду и локално-економски развој – Одсеку за буџет и финансије.

Рок за подношење пријава: 8 дана од дана објављивања огласа на огласној табли Општинске управе општине Житорађа, ул.Топлички хероји бр.53, Житорађа, и интернет презентацији општине Житорађа.

Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурс:Марко Стошић, број телефона 061/580-21-04.

Адреса на коју се подносе пријаве: Житорађа, Општинска управа општине Житорађа, ул.Топлички хероји бр.53, са назнаком –за интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места „Послови благајне и контроле реализације уговорених обавеза“у

Општинској управи општине Житорађа, Одељењу за финансијеи буџет, привреду и локално-економски развој – Одсеку за буџет и финансије.

Датум оглашавања: 29.06.2022.године.

Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Пријава, потписана својеручно, са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија доказа о одговарајућој стручној спреми; оригинал или оверена фотокопија уверења полицијске управе да лице није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци или за кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у државном органу; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту достављају уверење о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о завршеном приправничком стажу (кандидат који нема завршен приправнички стаж доставља доказ о стеченом радном искуству у струци у трајању од 12 месеци- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци – потврде послодавца, решења и други акти из којих се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство); доказ да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа и доказ да је лице у радном односу на неодређено време у систему локалне самоуправе – у органима јединице локалне самоуправе, јавним службама, јавним предузећима, правним лицима основаним од стране тих предузећа, привредним друштвима и другим организацијама које у систему локалне самоуправе имају обавезу пријављивања података о запосленима у Регистар, односно запослене чије се плате, односно зараде финансирају из буџета јединице локалне самоуправе.

Уверење о држављанству и уверење надлежне полицијске управе о неосуђиваности не смеју бити старија од шест месеци.

Право учешћа на интерном конкурсу имају само запослени на неодређено време у Општинској управи општине Житорађа.

Напомена:

Пријаву кандидата који не испуњава услове интерног конкурса, односно није доставио све потребне доказе или је пријава неблаговремена или недопуштена конкурсна комисија одбацује закључком, у складу са одредбом чл.103.Закона.

За кандидате који комисији доставе сертификат, потврду или други писани доказ о познавању страног језика неће се тестирати, већ ће се оценити оценом „Задовољава“ (3).

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Општинске управе општине Житорађа.

Интерни конкурс је објављен на огласној табли Општинске управе општине Житорађа у ул.Топлички хероји број 53. у Житорађа, и интернет презентацији општине Житорађа.

Начелник

Марко Стошић