**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ОПШТИНА ЖИТОРАЂА**

**OПШТИНСКА УПРАВА**

**НАЧЕЛНИК**

**Број:111-131/2023-01**

**Дана:25.01.2023.године Житорађа**

На основу члана 4. став 8., члана 81.ст.1 , 82. став 4. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон), члана 11.-15. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016 и 12/2022). Кадровског плана општине Житорађа за 2023.годину(„Службени гласник РС“, број 134/2022), Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и општинском правобранилаштву Житорађа (,,Службени лист града Ниша“, бр. 75/2022 и 140/2022), и Закључка комисије за давање сагласности за ново запошљавње и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-9734/2022 од 29.11.2022.године начелник Општинске управе општине Житорађа оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Општинска управа општине Житорађа улица Топлички хероји број 53, Житорађа.

**II Радно место која се попуњава:**

**„Канцеларијски послови архиве, економата и руковаоца имовине “, 1 извршилац – радни однос на неодређено време,** у Општинској управи општине Житорађа, Одељењу за друштвене делатности, послове органа општине, општу управу, послове скупштине општине и заједничке послове Одсеку за општу управу и заједничке послове, у звању **млађи референт**.

**Опис послова:**

Води архивске књиге и друге евиденције о архивираним предметима; манипулативни послови преношења решених предмета након истека одређеног рока у архивски депо; стара се о правилном смештају, чувању и предаји архивске грађе и поштовању прописаних рокова за архивирање предмета; обавља послове излучивања безвредног регистратурског материјала и предмета из архивског депоа по протеку рока чувања; издаје преписе решења и предмета из архиве на реверс; предаје архивске грађе органа општине надлежном архиву; Врши набавку и пријем ствари и опреме, ситног инвентара и потрошног материјала; издаје ситан инвентар, канцеларијски материјал и потрошни материјал и издаје задужење датих средстава на кориснике; саставља месечне извештаје; врши пријем, контролу исправности и евиденцију улазних рачуна; врши осигурање имовине и припрема документацију за регистрацију моторних возила; води магацинско књиговодство за потрошни материјал и усклађивање са материјалним и финансијским књиговодством. Oбавља и друге послове по налогу координатора послова писарнице и архиве, рководиоца Одељења и начелника Општинска управе.

**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** стечено средње образовање гимназије, друштвеног смера и другог средњег образовања у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит и обављен приправнички стаж, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Напомена:** Кандидат који нема положен државни стручни испит, а буде примљен у радни однос биће обавезан да у року од 6 месеци од дана пријема положи државни стручни испит у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ( „Службени гласнк РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 – др. Закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон).

* изборном поступку проверавају се:

**1.Опште функционалне компетенције и то:**

Дигитална писменост, провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у писани доказ о поседовању дигиталне писмености.

Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

**2.Провера посебних функционалних компетенција за радно место:**

Примена знања у области прописа и то: Закон о општем управном поступку(,,Службени гласник Републике Србије“, бр. 18/2016, 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023-одлука УС); Закон о овери потписа,преписа и рукописа (,,Службени гласник Републике Србије“, бр.93/2014, 22/2015 и 87/2018); Закон о републичким административним таксама(,,Службени гласник Републике Србије“. бр. бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 – др.закон, 57/2014 - усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 112/2015, 50/2016 - усклађени дин. изн., 61/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 3/2018 - испр., 50/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018, 38/2019 усклађени дин. изн., 86/2019, 90/2019 - испр., 98/2020 - усклађени дин. изн, 144/2020, 62/2021 - усклађени дин. изн. и 138/2022); Закон о печату државних и других органа ( ,, Службени гласник Републике Србије“, бр. 101/2007 и 49/2021 ) Закона о архивској грађи и архивској делатности(,,Службени гласник Републике Србије“ бр. 6/2020).

Провера знања из наведених закона спровешће се писаном симулацијом.

**3.Кандидати** који су успешно прошли наведене облике провере, позивају се на **завршни разговор са конкурсном комисијом** у циљу провере њихове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду, савесности и посвећености.

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

Тестирање и разговор са кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак обавиће се 22.02.2023. године у малој сали СО Житорађа, са почетком у 09.00 часова, о чему ће бити обавештени путем контакта које у пријави доставе.

**Место рада**: Житорађа, Општинска управа општине Житорађа, Одељењe за друштвене делатности, послове органа општине, општу управу, послове скупштине општине и заједничке послове Одсек за општу управу и заједничке послове.

**Рок за подношење пријава**: 15 дана од дана објављивања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – листу „Послови“, на огласној табли Општинске управе општине Житорађа, ул.Топлички хероји бр.53, Житорађа, и интернет презентацији општине Житорађа [www.zitoradja.org](http://www.zitoradja.org) и дневном листу ,, Информер”.

**Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсу**:Марко Стошић, број телефона 061/580-21-04

**Адреса на коју се подносе пријаве**: Општинска управа општине Житорађа, ул.Топлички хероји бр.53, 18412 Житорађа, са назнаком – за јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места **„Канцеларијски послови архиве, економата и руковаоца имовине“**- НЕ ОТВАРАТИ.

**Датум оглашавања**: 01.02.2023.године.

**Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

Пријава, потписана својеручно, са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених, 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 (издато након објављивања  
овог конкурса); оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (кандидат који нема положен државни стручни испит а буде примљен у радни однос биће обавезан да у року од 6 месеци од дана пријема положи државни стручни испит у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ( „Службени гласнк РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 – др. Закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон); оригинал или оверена фотокопија доказa о завршеном приправничком стажу (кандидат који нема завршен приправнички стаж доставља доказ о стеченом радном искуству у струци у трајању од 6 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 предузећa.

Извод из матичне књиге рођених и уверење о држављанству не смеју бити старији од шест месеци.

Потребно је да учесник конкурса, достави целокупну тражену документацију.

Уколико се кандидат определи да орган прибави уверење о држављанству и извод из  
матичне књиге рођених, уз осталу тражену документацију, потребно је да достави и изјаву о  
томе.

**Напомена:**

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

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

Јавни конкурс је објављен на огласној табли Општинске управе општине Житорађа у ул.Топлички хероји број 53. у Житорађа, у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – листу „Послови“ и интернет презентацији општине Житорађа [www.zitoradja.org](http://www.zitoradja.org) и дневном листу ,,Информер“.

Начелник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марко Стошић