



Република Србија
ОПШТИНА ВРЊАЧКА БАЊА
Општинска управа
Број: 000201242 2025
Дана: 5.02.2025.год.
Врњачка Бања, Крушевачка 17
Тел. 036/601-256
Д.В.

Општинска управа општине Врњачка Бања, на основу члана 4.став 8. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл.гласник РС",бр.21/16,113/17, 113/17-др.закон, 95/18, 86/19-др. закон, 157/20 – др.закон, 114/21 и 92/23) и члана 8. и 9.став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у АП.и ЈЛС ("Сл.гласник РС" бр.107/23), а у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Врњачка Бања бр.020-85/23, (пречишћен текст) и члана 27к. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС",бр.54/09, 73/10.101/10, 108/3,31/19, 118/21, 138/22,118/21бр. и 92/23) и решења о попуњавању извршилачког радног места у Општинској управи општине Врњачка Бања, спровођењем јавног конкурса бр. 000201242 2025 од 5.02.2025.г. које је донео начелник Општинске управе општине Врњачка Бања, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

РАДНО МЕСТО 1. ПОСЛОВИ ОБРАЗОВАЊА

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Општинска управа Општине Врњачка Бања, Крушевачка 17а, Врњачка Бања.

II Радно места које се попуњава:

Послови образовања, у звању саветник, у Одељењу за привреду и друштвене делатности, I. извршилац.

III Опис послова на радном месту:

Обавља послове који се односе на образовање, обезбеђивање и спровођење потреба из области образовања и васпитања у складу са законом; оснивање и утврђивање броја и просторног распореда основних школа - мрежа основних школа; праћење планирања и реализације изградње нових школских објеката, реконструкције и инвестиционо одржавање постојећих школских објеката; учешће у доношењу одлуке о прекиду образовно васпитног рада у школама; праћење стања заштите и безбедности ученика у школама; прати финансирање заштите и безбедности ученика и друге текуће расходе, осим оних за које се средства обезбеђују у буџету републике Србије; координира и учествује у реализацији пројеката од значаја за област образовања и васпитања, конкурса за

стипендирање талентованих средњошколаца и студената и средњошколаца са инвалидитетом; координира рад Комисије за доделу награда општине Врњачка Бања у области образовања и стваралаштва ученика и студената; сарадњу са другим надлежним установама и организацијама; координацију рада интерресорних комисија за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику и врши друге послове у складу са законом, Статутом општине и другим прописима; присуствује седницама актива директора школа; обавља послове који се односе на оснивање предшколских установа, и праћење потреба породица, планирање изградње нових објеката, реконструкцију и инвестиционо одржавање постојећих предшколских установа; предлаже финансирање изградње, реконструкције, инвестиционог одржавања и опремања предшколских установа; предлаже организацију и финансирање делатности у издвојеним одељењима у просторима основних школа и другим просторима који испуњавају услове за обављање делатности предшколског васпитања и образовања; потребе за финансирањем делатности предшколског образовања и васпитања (целодневни и полудневни боравак и други посебни и специјализовани програми, исхрана, нега и превентивна здравствена заштита деце предшколског узраста) у складу са законом а посебно коришћење буџетских средстава; утврђивање цена услуга у предшколским установама чији је оснивач општина, као и услова и начина остваривања права на регресирање трошкова боравка деце у предшколским установама, исхране и екскурзије; подстицање остваривања програма и облика рада са децом предшколског узраста у складу са законом; утврђивање већег обима права од права утврђених законом и повољнијих услова за њихово остваривање; предлагање аката којим се предшколским установама утврђује почетак и завршетак радног времена у зависности од потреба корисника услуга; давање сагласности на начин и поступак уписа у предшколске установе; за реализацију припремног предшколског програма у години пред полазак у школу и превоза деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од 2 км; реализација послова у складу са законом, статутом општине и другим прописима; води управне поступке везане за утврђивање права деце обухваћене предшколским образовањем, образовањем ученика и студената и управне поступке за утврђивање права самосталних уметника. Обавља и друге послове из утврђеног делокруга по налогу начелника одељења. За свој рад одговоран је начелнику одељења.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких наука из научне области правне и економске науке и пољу природно математичке 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 и најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Врста радног односа:

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

VI Место рада: Општинска управа општине Врњачка Бања, Крушевачка 17 а.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку проверавају се опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција вршиће се преко СУК-а:

- 1.1. "Организација и рад органа јединице локалне самоуправе у РС" вршиће се путем теста (писмено).
- 1.2. "Пословна комуникација"-вршиће се путем теста (писмено).
- 1.3. "Дигитална писменост"-вршиће се путем теста (писмено).

Достављање докумената при подношењу пријаве:

Ако кандидат има важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знање 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, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако кандидат не достави наведени доказ, провера компетенције "дигитална писменост" извршиће се писмено. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваће Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

Информације за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима (СУК). "Кутак за кандидате" на следећем линку: <https://kutak.suk.gov.rs>.

Тестови за вежбање за опште функционалне компетенције:

1. Организација и рад органа јединице локалне самоуправе у РС
2. Пословна комуникација

Налазе се у материјалима за припрему у делу "кутак знања", материјали за припрему-за јединице локалне самоуправе.

3. Дигитална писменост у делу "Кутак знања": кликом на материјале за припрему – за органе државне управе, а затим отворити Опште функционалне компетенције.

Напомена: За проверу опште функционалне компетенције, организација и рад органа јединица локалне самоуправе у РС, уз Јавни конкурс на сајту општине биће постављена база питања

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција:

2.1.Посебна функционална компетенција за област рада, стручно - оперативни послови : методе и технике опсервације прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, метода анализе и закључивања о стању у области, поступк израде стручних анализа, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција и административно технички послови : канцеларијско пословање, методе и технике прикупљања података ради даље обраде, технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција, технике припреме материјала ридидаљег приказивања и употребе- вршиће се усмено путем симулације.

2.2.Посебна функционална компетенција за радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације и органа : Закон о ученичком и студентском стандарду, Закон о основама система образовања и васпитања, Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом, Закон о општем управном поступку-вршиће се усмено путем симулације.

3.Провера понашајних компетенција :

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савестност, посвећеност и интегритет, вршиће се путем интервијуа базираног на компетенцијама.

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

IX Докази који се достављају током изборног поступка за сва радна места

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

1. Уверење о држављанству,
2. Извод из матичне књиге рођених,
3. Оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема,
4. Оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказују на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стчено радно искуство,
5. Уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6. месеци,
6. Кандидат који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе потребно је да доставе доказ да им раније није престао радни однос у државном органу односно у органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа,
7. Решење надлежног органа којим је утврђен статус корисника (доказ за предност при запошљавању по основу чл..111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Сл.гласник РС,бр,18/20).

Службеник (лице које је већ у радом односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавог 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: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку ("Сл. гласник РС, бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење и 2/23-Одлука УС), за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству,
- 2) 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.

X Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратног војног инвалида и борац у складу са чл. 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица ("Сл. гласник РС", бр. 18/20).

XI Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општине Врњачка Бања (www.vrnjackabanja.gov.rs) или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији бр. 62. Општине Врњачка Бања.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава која је благовремена, допуштена, разумљива и потпуна, добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве у Општинској управи општине Врњачка Бања.

XII Рок подношења пријаве

Рок за подношење пријаве је 15 дана и почиње да тече од **5.02.2025.г.**, а завршава се дана **19.02.2025.године**.

XIII Адреса на коју се подносе пријаве

Пријава се подноси путем поште на адресу Општинска управа општине Врњачка Бања, Крушевачка 17а. или непосредно на писарници Општинске управе, са назнаком "За јавни конкурс – за радно место- послови образовања" и "Не отврати".

XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне биће обавештени о датуму и времену спровођења сваке фазе изборног поступка, путем телефона или имејл адресе, који су наведени у њиховим обрасцима пријава.

XV Обавеза пробног рада

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

XVI Лица задужена за давање обавештења о конкурсy:

Деса Вукотић-кон.тел.036/601-256 и 0646451968
Марија Атанасковић кон.тел.036/601-231

*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.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Славиша Пауновић

