



Republika Srbija
Autonomna Pokrajina Vojvodina
Grad Subotica
GRADSKA UPRAVA
Broj: IV-13-111-1-22/2020
Dana: 03.07.2020.
24000 Subotica
Trg slobode 1
Tel. 024-636-101
MUD/SU

Datum oglašavanja: 10.07.2020. godine

Datum isteka roka prijave: 27.07.2020. godine

Na temelju članka 4. 94. i 102. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“ br. 21/2016 i 113/2017 i 95/2018), članka 11. 12. i 13. Uredbe o provedbi internog i javnog natječaja za popunu radnih mjesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“ broj 95 od 30. studenog 2016.), i na temelju članka 35. Odluke o Gradskoj upravi Grada Subotice-prečišćeni tekst (“Službeni list Grada Subotice” broj 18/17, 30/17 i 5/20) Načelnik Gradske uprave oglašava

JAVNI NATJEČAJ ZA POPUNU IZVRŠITELJSKIH RADNIH MJESTA U GRADSKOJ UPRAVI GRADA SUBOTICE

I. Tijelo u kojem se radna mjesta popunjavaju:

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1

ORGANIZACIJSKA JEDINICA

Tajništvo za opću upravu i zajedničke poslove

Radno mjesto III/3/2/1-RUKOVODITELJ ODSJEKA ZA JAVNE NABAVE, u zvanju samostalni savjetnik, 1 izvršitelj

a) Poslovi i zadaci:

Rukovodi, organizira i planira rad Odsjeka, pruža stručne upute, koordinira rad zaposlenih u Odsjeku, prati zakonske propise iz oblasti javnih nabava, Brine o zakonitom, pravilnom i pravodobnom obavljanju poslova u Odsjeku. Koordinira pripremanje odgovora na zahtjeve ponuđača za zaštitu njihovih prava Izrađuje nacrt Pravilnika o bližem uređenju postupka javne nabave. Pruža stručnu pomoć proračunskim korisnicima u poslovima vezanim za javne nabave. Sastavlja izvješća o provedenim postupcima javnih nabava i zaključenim ugovorima o javnim nabavama radi praćenja realizacije proračuna odnosno financijskog plana i piše izvješća o izvršenju proračuna. Sastavlja analize, izvješća, informacije i drugu potrebnu dokumentaciju iz nadležnosti Odsjeka za potrebe gradonačelnika, Gradskog vijeća i Skupštine grada i načelnika. Po potrebi sudjeluje u radu Povjerenstva za javne nabave.

b) Posebni uvjeti:

Stručna sprema: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijima u obujmu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijima, master strukovnim studijima, specijalističkim akademskim studijima, specijalističkim strukovnim studijima, odnosno na osnovnim studijima u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijima na fakultetu – oblast: pravne ili ekonomske znanosti.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit. Poznavanje rada na računalu.

Radno iskustvo: Najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

U izbornom postupku provjerava se poznavanje:

1. Zakona o javnim nabavama - usmeno
2. Zakona o općem upravnom postupku - usmeno

Radno mjesto III/0/0/4 IZVRŠITELJ ZA ADMINISTRATIVNE PROCEDURE I E-ADMINISTRATOR u zvanju mlađi savjetnik, 1 izvršitelj

a) Poslovi i zadaci: Administrator tijela nadležan za vođenje registra odobrava uvid, pribavljanje, obrađivanje i ustupanje, odnosno dostavljanje podataka iz evidencija (registra) koje se vode u tijelu putem elektroničke pošte i o tome obavještava administratora tijela koji je podnio zahtjev. Ako je potrebno dodatno urediti zahtjev, administrator putem elektroničke pošte o tome obavijestiti administratora tijela koje je podnijelo zahtjev, a koje mu na isti način dostavlja dopunu. Obavlja neposredni nadzor nad provedbom administrativnih postupaka sukladno modelima. Utvrđuje, temeljem informacija i podataka iz spisa predmeta, jesu li administrativni postupci provedeni sukladno modelima administrativnih postupaka kroz kontrolu poštovanja elemenata modela administrativnog postupka. Izvještaj dostavlja načelniku. Objedinjuje nalaz provedbe administrativnih postupaka za sve organizacijske jedinice Gradske uprave i objedinjenu analizu nadzora nad provedbom administrativnog postupaka sukladno modelima, dostavlja načelniku i Radnoj grupi na razmatranje i usvajanje.

Posebni uvjeti: Stručna sprema: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijima u obujmu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijima, master strukovnim studijima, specijalističkim akademskim studijima, specijalističkim strukovnim studijima, odnosno na osnovnim studijima u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijima na fakultetu – oblast: pravne znanosti.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit. Poznavanje rada na računalu. Znanje jezika nacionalnih manjina koji su u službenoj upotrebi u Gradu – osnovna razina znanja.

Radno iskustvo: Najmanje jedna godina radnog iskustva u struci.

U izbornom postupku provjerava se poznavanje:

- Zakona o općem upravnom postupku - usmeno
- Zakona o elektroničkoj upravi - usmeno
- Uredbe o uredskom poslovanju tijela državne uprave - usmeno

Radno mjesto III/5/1/2-IZVRŠITELJ ZA BIRAČKE POPISE u zvanju viši referent, 1 izvršitelj

a) Poslovi i zadaci Obavlja poslove prijama zahtjeva prijave o prebivalištu, promjeni adrese i osobnih podataka građana temeljem obrasca MUP-a, te preslik zahtjeva za izdavanje osobnih karata. Temeljem izvješća nadležnih tijela upisuje promjene, brisanje, izmjene i ispravke u dijelu Jedinstvenog biračkog popisa za grad Suboticu i u posebnom biračkom popisu nacionalnih manjina po zahtjevu stranke i po službenoj dužnosti temeljem dobivenih izvješća od strane nadležnih tijela. Izdaje uvjerenja o upisu u poseban birački popis nacionalnih manjina, potvrde o izbornom i biračkom pravu. Provjerava upis u biračke popise po zahtjevu stranaka i po zahtjevu tijela, a za koje davanje određenih podataka nije u suprotnosti Zakonu o zaštiti podataka o osobnosti. Provodi mapiranje i otvaranje ulica i kućnih brojeva u aplikaciji Jedinstveni birački popis kao i njihovu raspodjelu po biračkim mjestima i mjesnim zajednicama. Aktivno sudjeluje u provedbi svih vrsta izbora od izbora u Skupštinu MZ do predsjedničkih izbora. Provodi referendum i narodnu inicijativu. Provodi sve izborne radnje sukladno Zakonu, Uputama i Rokovniku izbornih radnji do otvaranja biračkih mjesta. Dijeli izborni materijal i Rješenja o izboru biračkih odbora po biračkim mjestima te primopredaju istog s Izbornim povjerenstvom od svih biračkih mjesta s područja grada Subotica.

Za potrebe načelnika sastavlja mjesečna izvješća o promjenama u JBP. Za potrebe upravnog inspektora sastavlja izvješća o broju upisa, brisanja, izmjena i promjena podataka u općem biračkom popisu, kao i o ukupnom broju birača prema propisanom obrascu.

b) Posebni uvjeti:

Stručna sprema: Srednje obrazovanje u četverogodišnjem trajanju – IV. stupanj stručne spreme ekonomskog, tehničkog ili općeg smjera

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit. Poznavanje rada na računalu
Potrebno je znanje jezika nacionalnih manjina koji su u službenoj uporabi u Gradu – srednja razina znanja.
Radno iskustvo: Najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

U izbornom postupku provjerava se poznavanje:

Zakona o općem upravnom postupku - usmeno
Uredbe o uređskom poslovanju tijela državne uprave – usmeno
Zakona o jedinstvenom biračkom popisu - usmeno

ORGANIZACIJSKA JEDINICA

Tajništvo za komunalne poslove, energetiku i promet

Radno mjesto: IX/2/0/3-IZVRŠITELJ ZA PRAVNE POSLOVE U OBLASTI PROMETA u zvanju savjetnik, 1 izvršitelj

Poslovi i zadaci: Priprema nacрте odnosno dijelove nacрта prijedloga propisa i općih akata iz nadležnosti službe u području prometa. Prikuplja podatke potrebne za izradu nacрта i prijedloga zakona i drugih propisa i općih akata. Proučava zakone i druge propise od važnosti za poslove iz nadležnosti Službe. Priprema mišljenje o pravilnoj primjeni zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe. Izrađuje redovite i izvanredne pravne lijekove i sve vrste podnesaka i dopisa iz djelokruga Službe. Izrađuje pojedinačne akte u općem upravnom postupku koji se odnose na izdavanje odobrenja, suglasnosti. Izrađuje rješenja po žalbama i priprema odgovore na predstavke fizičkih, odnosno pravnih osoba iz djelokruga Službe. Vodi evidenciju iz područja prometa. Sudjeluje u pripremi prijedloga financijskog plana za izradu odluke o proračunu i prati realizaciju izvršenja. Obavlja kontrolu i evidenciju računovodstvenih isprava i prateće dokumentacije. Priprema zahtjeve za plaćanje i prati realizaciju poslova i izvršenja preuzetih obveza i sudjeluje u pripremi izvješća i informacija, kao i pripremi dokumentacije za javnu nabavu. Obavlja stručno-administrativne poslove za Vijeće nadležno za sigurnost prometa.

Posebni uvjeti: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijima u obujmu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijima, master strukovnim studijima, specijalističkim akademskim studijima, specijalističkim strukovnim studijima, odnosno na osnovnim studijima u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijima na fakultetu – područje pravnih znanosti. Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit. Poznavanje rada na računalu. Radno iskustvo: Najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

U izbornom postupku provjerava se poznavanje:

Zakona o općem upravnom postupku - usmeno
Zakona o sigurnosti prometa na cestama – usmeno

ORGANIZACIJSKA JEDINICA

Tajništvo za investicije i razvitak

Radno mjesto: XI/1/0/3-IZVRŠITELJ ZA HIDROGRADNJU I KOMUNALNO OPREMANJE u zvanju savjetnik, 1 izvršitelj

a) Poslovi i zadaci:

Obavlja pripremu i praćenje realizacije investicijskih projekata iz područja hidrogradnje i komunalnog opremanja. Suraduje u izradi i praćenju tekućih, godišnjih, srednjoročnih i dugoročnih Programa pripreme i uređenja građevinskog zemljišta s izvršiteljima u nadležnim tajništvima. Koordinira geodetskim poslovima. Suraduje s drugim ustanovama i poduzećima. Sudjeluje u radu stručnih timova i radnih grupa temeljem Rješenja o imenovanju. U suradnji sa Šefom službe i tajnikom Tajništva, sudjeluje u pokretanju, realizaciji i praćenju javnih nabava. Prati i kontrolira distribuciju izrađene projektne dokumentacije u sustavu Centralne evidencije objedinjene procedure. Obavlja stručne poslove vezane uz tehnički prijam i primopredaju izgrađenih objekata. Prati realizaciju zaključenih ugovora iz nadležnosti Službe za čije praćenje je zadužen od strane tajnika Tajništva. Obavlja stručne poslove vezane za tehnički prijam i primopredaju izgrađenih objekata.

b) Posebni uvjeti:

Stručna sprema: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijima u obujmu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijima, master strukovnim studijima, specijalističkim akademskim studijima, specijalističkim strukovnim studijima, odnosno na osnovnim studijima u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijima na fakultetu – područje: građevinskog inženjerstva
Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit. Poznavanje rada na računalu.

Radno iskustvo: Najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

U izbornom postupku provjerava se poznavanje:
Zakona o općem upravnom postupku - usmeno
Zakona o planiranju i izgradnji – usmeno

III. Mjesto rada:

Gradska uprava Grada Subotice, Subotica, ul. Trg slobode 1

IV. Adresa na koju se podnose prijave:

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1, s naznakom: „za javni natječaj i s naznakom za koje radno mjesto.“

V. Osoba zadužena za davanje obavijesti o natječaju:

Sanda Usorac, telefon: 626-970

VI. Uvjeti za rad na radnom mjestu:

Državljanstvo Republike Srbije; da je sudionik natječaja punoljetan; da sudioniku natječaja ranije nije prestajao radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinici lokalne samouprave radi teže povrede dužnosti iz radnog odnosa, da nije pravomoćno osuđivan na kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci.

VII. Rok za podnošenje prijava:

Rok za podnošenje prijava je 15 dana i počinje teći narednog dana od dana objavljivanja na Internetskoj prezentaciji grada Subotice.

VIII. Dokazi koji se prilažu uz prijavu na natječaj:

Prijava sa životopisom i navodima o dosadašnjem radnom iskustvu; izvornik ili preslik uvjerenja o državljanstvu; izvornik ili preslik izvotka iz matice rođenih; ovjereni preslik diplome kojom se potvrđuje stručna sprema; izvornik ili ovjereni preslik dokaza o položenom državnom stručnom ispitu; izvornik ili ovjereni preslik dokaza o radnom iskustvu u struci (potvrde, rješenja i drugi akti iz kojih se vidi na kojim poslovima, s kojom stručnom spremom i u kojem razdoblju je stečeno radno iskustvo). Uvjerenje Ministarstva unutarnjih poslova o podacima iz kaznene evidencije izdano nakon 10.07.2020.

Svi dokazi prilažu se u izvorniku ili presliku ovjerenom u općini, sudu ili kod javnog bilježnika. Uvjerenje o državljanstvu i izvadak iz matice rođenih mogu biti i obični preslici.

IX. Trajanje radnog odnosa:

Za navedena radna mjesta, radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme.

X. Mjesto, dan i vrijeme provedbe izbornog postupka:

S kandidatima čije su prijave pravodobne, dopuštene, razumljive i potpune, uz koje su priloženi svi potrebni dokazi i koji ispunjavaju uvjete za rad na oglašenom radnom mjestu provjera znanja koja se ocjenjuju u izbornom postupku, obaviti će se počevši od 28. srpnja 2020. godine, o čemu će kandidati biti obavješteni na kontakte (brojeve telefona i adrese) koje navedu u svojim prijavama.

XI.

Nepravodobne, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave i prijave uz koje nisu priloženi svi traženi dokazi u izvorniku ili presliku ovjerenom u općini ili sudu ili od strane javnog bilježnika biti će odbačene.

Javni natječaj provode Natječajna povjerenstva imenovana od strane načelnika Gradske uprave.

Ovaj natječaj objavljuje se na web stranici Grada Subotice http://www.subotica.rs/index/pagelist/lg/cp/id_page_node/63, na oglasnoj ploči Gradske uprave Grada Subotice, a obavijest o javnom natječaju i adresa internetske prezentacije na kojoj je objavljen oglas objavljuju se u dnevnim novinama koje se distribuiraju na cijelom području Republike Srbije i to listu „Danas“, i u lokalnim novinama „Hrvatska riječ“ i međuopćinskim novinama „Magyar szó“.



NAČELNICA GRADSKJE UPRAVE
Mumovic Davcik Marija
Marija Ušumović Davčik, master pravnik