



Република Србија
ОПШТИНА ЛЕБАНЕ
ОПШТИНСКА УПРАВА
01 Број 112-184
Дана: 08.12.2020.године
Л е б а н е

На основу чл. 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018), члана 11. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радног места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 95/16), Закључак Министарства државне управе и локалне самоуправе Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број 112-5954 од 30.07.2020.године, Кадровског плана општине Лебане за 2019. годину 02 Број 02-262 од 31.12.2019.године („Сл. гласник града Лесковца“ бр. 40/2019), Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Лебане 01 Број 02-3 од 31.12.2019. године, Измену и допуну Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Лебане 01 Број 02-9 од 31.01.2020.године и Измену и допуну Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Лебане 01 Број 02-76 од 02.03.2020.године и Измену и допуну Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Лебане 01 Број 02-435 од 25.11.2020.године Општинска управа општине Лебане оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
СЛУЖБЕНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ
ЛЕБАНЕ**

I

Орган у коме се радно место попуњава:
Општина Лебане, Општинска управа, Цара Душана 116, 16230 Лебане

II

Радна места која се попуњавају:

1. Возач моторног возила, у звању: Намештеник, 1 извршилац

Опис послова: управља моторним возилом и превози путнике за потребе органа општине; стара се о техничкој исправности возила којим управља; води евиденције о употреби моторног возила и пређеној километражи; води евиденције о потрошњи горива и мазива; води евиденције о замени делова и гума и предаји дотрајалих замењених делова и гума; отклања мање кварове на возилу; обавља прање и чишћење моторног возила, као и све послове везане за регистрацију моторних возила које су у власништву општине Лебане код надлежних органа и институција.



Услови: стечено средње образовање друштвеног, економског или техничког смера у четворогодишњем трајању, најмање једна година радног искуства у струци, возачка дозвола "Б" категорије.

2. Канцеларијски административно-технички послови аналитике, у звању: Референт, 1 извршилац.

Опис посла: Врши пријем књиговодствене документације од ликвидатора, контира целокупну документацију ОУ, врши књижење главне књиге на рачунару, води аналитику по свим економским класификацијама, усаглашава књижења са главном књигом буџета-трезора, учествује у слагању основних средстава, ситног инвентара и материјала са пописним листама, усаглашава књижење зарада и накнада са обрачунским радником, врши књижење на рачунару аналитике купаца и добављача, усаглашава са главном књигом, купцима и добављачима, прави записнике о усаглашавању и одговара по испостављеним ИОС-има, књижи пословање бифеа ОУ и обрачунава разлику у цени, усаглашава са материјалним књиговодством бифеа, води аналитичку евиденцију канцеларијског материјала, потрошног материјала, књижи на рачунару, усаглашава са главном књигом ОУ, прати утрошке по одељењима, води аналитику основних средстава по јединственој класификацији, прима и даје реверсе за основна средства, обрачунава амортизацију и ревалоризацију, води аналитику ситног инвентара по корисницима, учествује у слагању основних средстава и ситног материјала са пописним листама, усаглашава књижење зарада и накнада са обрачунским радником; води евиденцију о становима у општинском власништву, локалима, води евиденцију о извршеним уплатама на име закупа; а по потреби води и друге помоћне књиге и евиденције.

Услови: стечено средње образовање друштвеног смера или гимназија у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).или сходно одредби члана 62. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“ бр. 21/2020), Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење) и Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2018-др Закон – усмено познавање рада на рачунару практичним радом на рачунару, вештина комуникације – усмено.

3. Послови ликвидатуре, у звању: Сарадник, 1 извршилац

Опис послова: Преузима рачуне са књиге рачуна, врши обраду, рачунско-правну и нормативно-правну исправност рачуна; доставља на оверу, потпис надлежном службенику; након обраде припрема налоге за плаћање и прослеђује на књижење, прати централни регистар фактуре, води евиденцију и обрачун путних налога за службена путовања у земљи и иностранству, води евиденцију о утрошку горива; обрачун и исплате за рад у комисијама, као и евиденцију за све друге облике ангажовања физичких лица по уговорима, води евиденцију о зарадама, и друге послове по налогу руководиоца и начелника ОУ.



Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научних поља правних или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180Е СПБ бодова, основним струковним студијама, односно студијама у трајању од 3 година, 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 63/2013, 63/2013-испр, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др Закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), Закон о рачуноводству („Службени гласник“ бр. 73/2019, Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење) и Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2018-др Закон – усмено, познавање рада на рачунару практичним радом на рачунару, вештина комуникације – усмено.

III

Место рада: Општине Лебане, Општинска управа, Цара Душана 116, 16230 Лебане

IV Услови за запослење:

Да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање, да испуњава остале услове предвиђене законом, другим прописом, и актом о систематизацији радних места, да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, 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 да има општу здравствену способност.

V Оглас о Јавном конкурс у се објављује на интернет презентацији општине Лебане и Огласној табли Општинске управе општине Лебане, а обавештење о Јавном конкурс у и адреса интернет презентације општине Лебане на којој је објављен Оглас у Пословима у НСЗ.

VI

Рок за подношење пријаве 15 дана од дана оглашавања – објављивања обавештења о Јавном конкурс у у Пословима НСЗ.

Пријава на конкурс садржи: Назив радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

VII

Лице које је задужено за давање обавештења о Јавном конкурс у Оливера Анђелковић; тел. 016/843-710, локал 138



VIII

Адреса на којој се подноси пријава на јавни конкурс: Општина Лебане, Општинска управа, Цара Душана бр. 116, 16230 Лебане, за конкурсну комисију са знаком за Јавни конкурс, попуњавање оглашених извршилачких радних места.

IX

Докази који се прилажу уз пријаву на Јавни конкурс:

- Пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству
- Оригинал или оверена фотокопија Уверења о држављанству (не старије од 6 месеци)
- Оригинал или оверена фотокопија Извода из матичних књига рођених (издат на Обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеног у Службеном гласнику РС број 20/09, 145/14 и 47/18;
- Оригинал или оверена фотокопија Уверења да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе издат након објављивања конкурса)
- Оригинал или оверена фотокопија Дипломе или Уверења којим се потврђује стручна спрема
- Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима
- Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, уговори, решења и други акти из којих се види на којим пословима са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство)
- Оригинал или оверена фотокопија исправе којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (овај доказ достављају учесници конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе)
- Уверење о општој здравственој способности не старије од шест месеци (прилаже изабрани кандидат пре ступања на рад)
- Сви доказу прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа за оверу потписа, рукописа и потписа.

Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/16 и 95/2018-аутентично тумачење) је између осталог, прописао да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама, садржаним у службеним евиденцијама, осима ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Докази који се прилажу уз пријаву на Јавни конкурс а могу се прибавити по службеној дужности су:

- Уверење о држављанству,
- Изводи из матичне књиге рођених и
- Уверење из казнене евиденције да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Уколико се учесник конкурса определи да орган прибави наведени доказ по службеној дужности дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у



сврху прикупљања података о наведеном доказу и да уз пријаву достави и изјаву о томе, чији образац можете прузети на интернет презентацији општине Лебане уз Јавни конкурс.

За случај да кандидат уз пријаву не достави неки од три напред наведена документа нити да Изјаву да да их по службеној дужности може прибавити комисија, пријава ће се сматрати неуредном.

Х

Провера оспособљености знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку неведених у тексту Јавног конкурса одржаће се у просторијама Општинске управе општине Лебане, Цара Душана бр. 116, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона) које буду навели у својим пријавама.

ХИ

Врста радног односа:

Радни однос се заснива на неодређено време

Напомена:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве, или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији оверене од стране надлежног органа, конкурсна комисија одбације закључке.

Јавни конкурс спроводе конкурсне комисије које је именовала начелница Општинске управе општине Лебане.

Термини који су у овом Јавном конкурсном изражени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ