

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Óbecse község
ÓBECSE KÖZSÉG KÖZIGAZGATÁSI HIVATALA
A KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL VEZETŐJE
Ikt. szám: IV 06 112-142/2024-3
Kelt: 2024. 10. 7.
Ó B E C S E

**NYILVÁNOS PÁLYÁZAT
MÁSODIK CSOPORTBA TARTOZÓ HIVATALNOKI MUNKAHELY BETÖLTÉSÉRE
ÓBECSE KÖZSÉG KÖZIGAZGATÁSI HIVATALÁBAN**

**ÓBECSE KÖZSÉG KÖZIGAZGATÁSI HIVATALA VEZETŐHELYETTESÉNEK
MUNKAHELYE**

I. A szerv, amelyben a munkahely betöltésre kerül:

Óbecse Község Közigazgatási Hivatala, Felszabadulás tér 2., Óbecse

II. A betöltendő munkahely:

Óbecse Község Közigazgatási Hivatalának vezetőhelyettese munkakörbe, második csoportba tartozó tisztségbe helyezett hivatalnok, egy végrehajtó.

III. A munkakör leírása:

Helyettesíti a községi közigazgatási hivatal vezetőjét távollétében vagy ha akadályozva van kötelessége ellátásában, összhangban a törvénnyel, a község alapszabályával, a községi képviselő-testület, a községi tanács és a községi elnök döntésével, valamint ellát más, a községi közigazgatási hivatal hatáskörébe tartozó feladatokat a községi közigazgatási

IV. A munkaviszony létesítésének feltételei:

- 1) a Szerb Köztársaság nagykorú állampolgára;
- 2) az egyetemi tanulmányok magas szakképzettségű, legalább 240 ESPB ponttal, mesteri fokozatú egyetemi tanulmányokkal, mesteri fokozatú egyetemi szaktanulmányokkal, mesteri fokozat specializációs egyetemi tanulmányokkal, specializációs egyetemi szaktanulmányokkal, illetve legalább négyéves alap egyetemi tanulmányokkal rendelkezzen vagy specializált egyetemi tanulmányokkal;
- 3) lerakott államvizsga;
- 4) legalább ötéves szakmai munkatapasztalat;
- 5) korábban nem szűnt meg a munkaviszonya állami szervben, az autonóm tartomány szervében vagy a helyi önkormányzat szervében munkaköri kötelesség megsértése miatt;
- 6) nem lett jogerősen elítélve feltétel nélküli legalább hat hónapig tartó börtönbüntetésre;

Azok a személyek, akik nem rakták le az államvizsgát, illetve az igazságügyi vizsgát, a nyilvános pályázatra való jelentkezési határidő leteltét követő 20 napon belül kötelesek kézbesíteni a bizonyítékot a lerakott államvizsgáról.

V. A munkahely fajtája

A személyt 5 éves időszakra helyezik tisztségbe ezen a munkahelyen.

VI. A munkavégzés helye:

Óbecse Község Közigazgatási Hivatala, Felszabadulás tér 2., Óbecse.

VII. A kiválasztási eljárás során az alábbi kompetenciákat ellenőrzik:

A kiválasztási eljárás során ellenőrzik az általános funkcionális kompetenciákat, a külön funkcionális kompetenciákat, a viselkedési kompetenciákat és a motivációt a munkahelyre.

VIII. A kompetenciák ellenőrzésének eljárása és módja

1. Az általános funkcionális kompetenciák ellenőrzése:

- 1.1. A Szerb Köztársaság autonóm tartományának, illetve helyi önkormányzatai munkájának megszervezése – tesztelés (írásbeli).
- 1.2. Üzleti kommunikáció – tesztelés (írásbeli).
- 1.3. Digitális tudás – tesztelés (számítógépes gyakorlat).

2. Külön funkcionális kompetenciák ellenőrzése:

- 2.1. Külön funkcionális kompetencia a munka adott területén – vezetői munka (általános, stratégiai és pénzügyi menedzsment, emberi erőforrások kezelése, szervezeti viselkedés, változások kezelése, projektumok, stratégiák és kommunikációs csatornák kezelése, közpolitika kezelése) – írásbeli szimulációval és számítógépes munkával ellenőrzik.
- 2.2. Külön funkcionális kompetencia a munka adott területén – közigazgatási - jogi feladatok (általános közigazgatási eljárás, a közigazgatási eljárás során meghozott határozatok végrehajtásának szabályai, külön közigazgatási eljárás) - írásbeli szimulációval és számítógépes munkával ellenőrzik.
- 2.3. Külön funkcionális kompetencia a munka adott területén – a munkakörhöz kapcsolódó jogszabályok (Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény, Az autonóm tartomány és a helyi önkormányzatok foglalkoztatottjairól szóló törvény, A költségvetés-rendszerről szóló törvény, A helyi önkormányzatok pénzeléséről szóló törvény, A köztulajdonról szóló törvény, A tervezésről és építésről szóló törvény, Az objektumok törvényesítéséről szóló törvény, A konverzációról szóló törvény, Az expropriációról szóló törvény, A közvállalatokról szóló törvény) - írásbeli szimulációval és számítógépes munkával ellenőrzik.

3. A viselkedési kompetenciák ellenőrzése:

A viselkedési kompetenciák ellenőrzése: információk kezelése, feladatok kezelése és eredmények megvalósítása, orientáltság a tanulás és változások irányában, professzionális kapcsolatok kiépítése és fenntartása, lelkiismeretesség és elkötelezettség, a kompetenciákon alapuló interjúval történik.

4. A munkahelyi motiváció felbecsülése és a helyi önkormányzati egység értékrendszere elfogadásának felbecsülése a Bizottsággal való beszélgetés során történik.

IX. Bizonyítékok kézbesítése a jelentkezés során

Amennyiben van valamilyen bizonylata, igazolása vagy más írásos bizonyítéka a digitális kompetenciáiról (tudás és készségek a számítógéphasználat alapjairól, az internethasználat alapjairól, a szövegfeldolgozásról és a táblázatkezelésről), s szeretné, ha az alapján felmentenék a tesztelés alól, mellékelheti a jelentkezéséhez eredeti példányban vagy hitelesített fénymásolat formájában.

Megjegyzés: Ha nem kézbesíti a fenti bizonyítékot, a digitális tudás kompetencia ellenőrzésére írásban kerül sor. Amennyiben a pályázati bizottság a bizonyíték alapján nem tudja megállapítani, hogy digitális tudása megfelelő szintű-e, be fogja hívni ennek a kompetenciának a tesztelésére, a bizonyítéktól függetlenül.

X. A bizonyítékok, amelyeket a kiválasztási eljárás során kell kézbesíteni

A pályázati bizottsággal való záróbeszélgetés előtt, a bizonyítékok átadásának felhívása kézhezvételétől számított 5 munkanapos határidőn belül kézbesíteniük kell a jelölteknek az alábbi bizonyítékokat:

- 1) Leolvasott személyi igazolványt;
- 2) Állampolgársági bizonylatot;
- 3) Születési anyakönyvi kivonatot;
- 4) A szakképzettséget igazoló oklevél hitelesített fénymásolatát;
- 5) A szakmai munkatapasztalatról szóló igazolás eredeti példányát vagy hitelesített fénymásolatát (igazolás, végzés és más aktis, amellyel bizonyítja, hogy mely munkahelyeken, milyen végzettséggel és mely időszakban szerzett tapasztalatot)
- 6) Az igazolás eredeti példányát vagy hitelesített fénymásolatát a lerakott államvizsgáról az állami szervezetben való munkához/bizonyítékot a lerakott igazságügyi vizsgáról
- 7) Az illetékes Rendőrkapitányság igazolását arról, hogy nem volt elítélve bűncselekmény elkövetéséért feltétel nélküli, legalább 6 hónapig tartó börtönbüntetésre (hat hónagnál nem régebbi);
- 8) A pályázat résztvevőjének igazolását, hogy korábban állami szervben, illetve autonóm tartományi szervben, vagy helyi önkormányzati egységben a munkaviszonya nem szűnt meg súlyos munkavégzési kötelességszegés miatt (csak azok a pályázók mellékelik, akik korábban állami szervnél, az autonóm tartomány szervénél, illetve a helyi önkormányzati egység szervénél dolgoztak);
- 9) A jelentkező nyilatkozata, amellyel eldönti, hogy azokat az adatokat, amelyekről hivatali nyilvántartást vezetnek, jelen szerv szerezzze be vagy azt ő maga teszi meg. (A nyilatkozási űrlap megtalálható Óbecse község honlapján és közé lett téve a jelen pályázattal együtt.)

A hivatalnok (aki már munkaviszonyban van a helyi önkormányzati egységben), aki jelentkezik a nyilvános pályázatra, az állampolgársági bizonylat és születési anyakönyvi kivonat helyett a besorolásáról szóló végzést vagy azt a végzést adja át, hogy nincs besorolva.

Minden bizonyítékot eredeti példányban vagy a közigyűzőnél hitelesített fénymásolat formájában kell átadni (kivételes esetben, azokban a városokban és községekben, ahol nincs kinevezve közigyűző, az igazolást lehitelesíthetik az alapfokú bíróságokon, bírósági egységekben, az alapfokú bíróságok iktató irodásában, illetve a községi közigazgatási hivatalokban).

Bizonyítékként átadhatóak olyan fénymásolatok is, amelyeket 2017. március 1. előtt az alapfokú bíróságokon, illetve községi közigazgatási hivatalokban hitelesítettek.

A dokumentumok azon fénymásolatait, amelyeket nem hitelesítettek az illetékes szervnél, nem veszik figyelembe.

XI. A pályázatra az előírt űrlapon lehet jelentkezni

A jelentkezési űrlapot le lehet tölteni Óbecse község honlapjáról a PÁLYÁZATOK ÉS ÉSTESÍTÉSEK címszó alatt, valamint megtalálható Óbecse Község Közigazgatási Hivatalának hirdetőtábláján.

A nyilvános pályázatra való jelentkezés során a jelentkezés kap egy kódot, amellyel a jelentkező részt vesz a kiválasztási eljárásban.

A pályázót a jelentkezés átadásától számított három napon belül értesítik a kiosztott kódról.

XII. Jelentkezési határidő

A jelentkezési határidő a pályázat Dnevnik című napilapban való közzétételéről szóló értesítés megjelentetésétől számított **15** nap.

A pályázat Dnevnik című napilapban való közzétételéről szóló értesítést megjelentetik Óbecse község honlapján.

XIII. A jelentkezéseket a következő címre kell eljuttatni:

Postai úton: Óbecse község – Óbecse Község Közigazgatási Hivatala, Felszabadulás tér 2., 21220 Óbecse, „Prijava na javni konkurs - ne otvarati, broj III 112-142/2024-3” megjelöléssel, illetve személyesen is át lehet adni a Községi szolgáltató központ 7-es irodájában, a 2-es tolóablaknál.

XIV. A kiválasztási eljárás helye, napja és ideje

A kiválasztási eljárásra 2024 novemberében kerül sor Óbecse község kistermében a Felszabadulás tér 2. szám alatt, amiről a jelölteket e-mailben értesítik.

XV. A nyilvános pályázattal kapcsolatos tájékoztatással megbízott személy:

Tájékoztatást a nyilvános pályázatról minden munkanapon 8 és 10 óra között kaphatnak az 51-es számú irodában vagy a 069/31-55-415-ös telefonszámon Brankov Čerevicki Jelenától.

* A határidőn túl beérkező, nem megengedett, érthetetlen vagy hiányos jelentkezéseket elutasítjuk.

Minden kifejezés, fogalom, főnév, melléknév és ige, amely ebben a hirdetésben szerepel és nyelvtani szempontból hímnemben van használva, diszkrimináció nélkül a női nemre is vonatkozik.

**ÓBECSE KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSA
ÓBECSE KÖZSÉG KÖZSÉGI TANÁCSÁNAK ELNÖKE**

dr. Vuk Radojević sk