

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
ОПШТИНСКА УПРАВА БЕЧЕЈ
НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Број: IV 06 112-155/2024-3
Дана: 14.11.2024. године
Б Е Ч Е Ј

Начелник Општинске управе Бечеј на основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23) и члана 28. став 1. тачка 7. Одлуке о Општинској управи општине Бечеј ("Службени лист општине Бечеј", бр. 21/2020, 17/2022 и 12/2023) оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У Одсеку финансије у Одељењу за финансије и локалну пореску администрацију
Општинске управе Бечеј**

РАДНО МЕСТО 59. КЊИГОВОЋА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА

I Орган ЈСЛ у ком се радно место попуњава:

Општинска управа Бечеј, у Бечеју, ул. Трг ослобођења 2.

II Радно место које се попуњава:

Радно место књиговођа основних средстава у звању саветник, у Одсеку за финансије, један извршилац.

III Опис послова радног места: Обавља сложене задатке и послове из оквира материјално - финансијског пословања који се односе на билансирање средстава, обрачун амортизације, непокретне и друге имовине, средстава и инвентара, прима и контролише књиговодствене исправе и води књиговодство основних средстава, ситног инвентара саставља и ажурира стања средстава, непосредно сарађује са комисијом за попис, води помоћне евиденције, врши обрачун цене продатих општинских станова на основу закона, одлука и упутстава, израчунава годишње и месечне отплате продатих општинских станова као и ревалоризацију остатка дуга и преостале годишње месечне отплате дуга о чему обавештава купце станова и непосредног руководиоца, прати уредност плаћања отплата по дужницима и о томе обавештава имовинско - правни одсек и правобраниоца.

Врши послове књижења свих промена стамбеног фонда, израђује задуживање станарине, закупнине станова и пословног простора и етажа /фактурише/, књижење главне књиге и аналитике, отварање, сабирање, затварање и архивирање картице главне књиге и аналитике, усклађивање аналитичке књиге са главном књигом, израда извода из аналитичке евиденције за све врсте тужби и достављање опомена, послови књижења.

Израђује извештаје о оствареним приходима најмање два пута месечно као и друге извештаје по налогу непосредног руководиоца.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 - економског смера. Положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци.

V Место рада:

Бечеј, Трг ослобођења бр. 2.

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције:

- Посебна функционална компетенција за област рада Финансијско материјални послови: буџетски систем Републике Србије, методи и поступци финансијског планирања, анализе и извештавања, поступак планирања буџета и извештавање и поступак извршења буџета – провераваће се путем писане симулације

- Посебна функционална компетенција за област рада Стручно-оперативни послови: технике обраде и израде прегледа података, методе анализе и закључивања о стању у области – провераваће се путем писане симулације

- Посебна функционална компетенција за радно место Прописи из делокруга радног места: познавање Закона о буџетском систему, Закона о буџету, Уредба о буџетском рачуноводству, Правилник о контном плану за буџетски сектор и Одлука о буџету Општине Бечеј - провераваће се путем писане симулације

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом.

VIII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи Бечеј.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општине Бечеј док се сам интерни конкурс објављује на интернет презентацији Општине Бечеј под: КОНКУРСИ И ОБАВЕШТЕЊА као и на огласној табли Општинске управе Бечеј.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава 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 пријема пријаве путем имејл адресе коју је навео у обрасцу пријаве.

X Рок за подношење пријаве и адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:
Рок за подношење пријаве је 8 дана од и почиње да тече од 14.11.2024. године и истиче дана 22.11.2024. године.

Адреса на коју се подносе пријаве: поштом: Општина Бечеј - Општинска управа Бечеј, Трг Ослобођења 2, 21220 Бечеј или лично у писарници услужног центра, канцеларија бр. 7, шалтер број 2. Општинске управе Бечеј са назнаком „За интерни конкурс бр. IV 06 112-155/2024 – не отварати”,

XI Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

1. Диплома о завршеном факултету

XII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима/доказа о положеном правосудном испиту;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника, односно Конкурсна комисија ће је преузети из персоналног досијеа кандидата.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

XIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спроводити почев од 25.11.2024 године, са почетком у 9,30 часова, у малој сали Општине Бечеј, Трг ослобођења бр. 2. о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе.

XIV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:
biljana.gagic@becsej.rs телефон: 064/8959 013

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место: <https://www.becsej.rs/интерни-конкурс-за-попуњавање-изврши/>

*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.

Овај оглас објављен је на огласној табли 14.11.2024. године и на веб презентацији www.becsej.rs

