

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
ОПШТИНСКА УПРАВА БЕЧЕЈ
НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Број: IV 06 112-166/2024-3
Дана: 17.12.2024. 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, 113/17 – др. закон, 95/18, 114/21 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 Одељењу за општу управу и друштвене делатности Општинске управе Бечеј**

**РАДНО МЕСТО ба. ПОСЛОВИ ПРЕДШКОЛСКОГ, ОСНОВНОГ, СРЕДЊЕГ И ВИСОКОГ
ОБРАЗОВАЊА**

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 послови предшколског, основног, средњег и високог образовања у звању саветник, у Одељењу за општу управу и друштвене делатности, један извршилац.

III Опис послова радног места: У сарадњи са Начелником Одељења за општу управу и друштвене делатности, шефом Одсека за друштвене делатности и просветним инспектором прати прописе и пружа стручну помоћ непосредним извршиоцима, али и одговорно извршава радне задатке у вези послова из области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, науке и високог образовања, културе, физичке културе, ученичког и студентског стандарда. Заједно са школама и предшколском установом припрема план уписа у исте, те одговорно и у складу са прописима води евиденцију и обавештава предшколску установу, основну школу и родитеље о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма, односно о деци која треба да се упишу у први разред основне школе. Пружа стручну помоћ школама и предшколској установи при учествовању, аплицирању на расписаним Конкурсима и Пројектима ради унапређења нивоа предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, науке и високог образовања, културе, физичке културе, ученичког и студентског стандарда. Сходно томе учествује на конкурсима за регресирање превоза ученика средњих школа у међумесном саобраћају на територији АП Војводине, одговорно води евиденцију о новчаним средствима која су додељена из буџета АП Војводине за регресирање превоза ученика - путника средњих школа у међумесном саобраћају, одговорно води евиденцију о ученицима који су остварили право на регресирање и учествује на конкурсима за финансирање или суфинансирање превоза студената у међумесном саобраћају на територији АП Војводине, одговорно води евиденцију о студентима који су остварили право за регресирање трошкова превоза студената у међумесном саобраћају, одговорно води евиденцију о новчаним средствима која су додељена из буџета АП Војводине за регресирање или суфинансирање превоза студената у међумесном саобраћају на територији АП Војводине. У складу са прописима одговорно води рачуна о наменском коришћењу добијених средстава, саставља и шаље извештаје о наменском утрошку истих и сл. Пружа стручну помоћ и прати

остваривање програма за време „Дечије недеље“. Сарађује са корисницима општинских буџетских средстава и учествује у планирању средстава за буџет општине у делу који се односи на буџетске кориснике који своју делатност остварују у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, науке и високог образовања, културе, физичке културе, ученичког и студентског стандарда. Израђује информације, анализе и извештаје за потребе органа општине, Покрајине, Републике и других надлежних органа и установа из области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, науке и високог образовања, културе, физичке културе, ученичког и студентског стандарда, те у складу са тим сарађује са надлежним органима Републике, Покрајине и сл. (просветна инспекција, школска управа и сл). Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца који су у вези са описаним пословима радног места.

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 - у образовно-научном пољу друштвено-хуманистичких наука. 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 Стручно-оперативни послови: методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката – провераваће се путем писане симулације

- Посебна функционална компетенција за област рада Административно-технички послови: канцеларијско пословање, технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података, технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција, технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе – провераваће се путем писане симулације

- Посебна функционална компетенција за радно место Прописи из делокруга радног места: познавање Закон о локалној самоуправи, Закон о запосленима у АП и ЈЛС, Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Закон о основном образовању, Закон о средњем образовању - 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 17.12.2024. године и истиче дана 25.12.2024. 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 06 112-166/2024-3 – 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 26.12.2024 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**

*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 17.12.2024. године и на веб презентацији www.becsej.rs



Начелник Општинске
управе Бечеј

Зоран Ковач, дипл. правник