Република Србија

ОПШТИНА МАЛИ ЗВОРНИК

**Општинска управа**

Број: 002472170 2024 06107 004 014 112 006 29 001

Датум:22.08.2024. године

М а л и З в о р н и к

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (''Сл. гласник РС'', бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/21, 113/2017-др. закон, 86/2019-др. закон, 157/2020-др. закон, 123/2021-др. закон и 92/2023) и члана 5. `Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ бр. 107/23), заменик начелника Општинске управе општине Мали Зворник, **оглашава**

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ**

**ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У**

**ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК**

|  |
| --- |
| **Радна места:Шеф службе за локално економски развој и Координатор локалног економског развоја** |

**I Орган у коме се радна места попуњавају:**

 - Општинска управа општине Мали Зворник, ул. Краља Петра Првог, бр. 38

**II Радна места које се попуњавају:**

 **1. Назив радног места:Шеф службе за локално економски развој**, звање:**Саветник** у организационој јединици Одељење за привреду, инспекцијске послове, урбанизам и обједињену процедуру, 1 извршилац

**I** **Опис послова**: руководи радом службе, организује и обезбеђује услове за обављање послова и задатака из делокруга рада службе, стара се и одговоран је за ажурно, ефикасно и законито извршавање послова и задатака, остварује сарадњу са другим службама, одлучује у складу са актима Општинске управе о правима, дужностима и одговорностима радника у служби у вршењу послова и задатака, стара се о правилном распореду послова и о стручном оспособљавању и усавршавању радника, учествује у изради и припреми материјала за Општинско веће и Скупштину општине из делокруга рада службе, припрема извештаје о раду службе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у служби, обавља самостално сложене послове као што су израда, спровођење, надзор, контрола и евалуација Стратегије локалног одрживог развоја; израда, спровођење, надзор, контрола и евалуација Програма локалних подстицајних мера за привлачење улагања; израда, спровођење, надзор, контрола и евалуација Годишњег Програма промотивних активности о инвестиционим потенцијалима; спровођење, надзор, контрола и евалуација стандарда повољног пословног окружења, израда листе потенцијалних пројеката за ЈПП; послове избора приватног партнера у понуђеном пројекту ЈПП; послове реализације уговореног пројекта јавно приватног партнерства, унапређење и развој инструмената локалне развојне политике којима се подстиче привлачење улагања; уз повремени надзор непосредног руководиоца, али без појединачних упутстава непосредног руководиоца и уз обраћање непосредном руководиоцу само кад је проблем сложен и захтева додатно знање и искуство, обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења и начелника општинске управе.

**II** **Услови за обављање послова:** Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање радног места.

**2. Назив радног места:Координатор локалног економског развоја,** звање:**Млађи саветник** у организационој јединици Одељење за привреду, инспекцијске послове, урбанизам и обједињену процедуру, 1 извршилац

**I** **Опис послова**: израда Локалног акционог плана запошљавања; спровођење, надзор, контрола и евалуација Локалног акционог плана запошљавања и сарадње са Националном службом за запошљавање; припрема и израда штампаних промотивних материјала о инвестиционим потенцијалима, припрема и израда електронских (дигиталних) промотивних материјала о инвестиционим потенцијалима; послове представљања инвестиционих потенцијала на домаћим и међународним сајмовима и скуповима; континуирано праћење званичних веб страница домаћих и међународних организација, државних субвенција, кредита и донатора у вези са јавним позивима за подношење пројекaта на који се могу јавити ЈЛС и/или друга заинтересована лица са седиштем на територији ЈЛС, а у циљу обезбеђења средстава за финансирање локалних развојних програма; послове пријаве на конкурсе и јавне позиве објављенe од стране домаћих и међународних организација у циљу обезбеђивања средстава за финансирање локалних развојних програма; администрирање базе података о постојећим улагањима - домаћим и страним инвеститорима, висини и типу инвестиције и броју запослених; послове формирања и администрирања базе података о инфраструктурној опремљености парцела које се нуде на продају потенцијалним инвеститорима; послове формирања и администрирања базе података о локалним комуналним таксама, порезу на имовину и доприносима; послове формирања и администрирања базе података о запосленима на територији ЈЛС; послове формирања и администрирања базе података о незапосленима на територији ЈЛС; послове формирања и администрирања базе података о пословном простору у власништву ЈЛС и јавних предузећа којa се могу понудити у закуп/продају; послове формирања и администрирања базе података о пословном простору и земљишту у приватном власништву на територији ЈЛС; послове формирања и администрирања базе података о поднетим пријавама по основу објављених конкурса и јавних позива, њиховом статусу и износу средстава за који су поднете пријаве; обавља и друге послове по налогу шефа службе, руководиоца одељења и начелника општинске управе.

**II** **Услови за обављање послова:** стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленим у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, као и потребне компетенције за обављање радног места.

**III Место рада:**Општинска управа општине Мали Зворник, ул. Краља Петра I, 15 318 Мали Зворник.

**IV Компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место: Шеф службе за локално економски развој:**

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

 **Поступак и начин провере компетенција:**

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебне функционалне компетенције за област рада:

**а) Послови руковођења:**

Испитују се знања и вештине:општи, стратегијски и финансијски менаџмент;управљање људским ресурсима;организационо понашање, управљање променама, управљање пројектима, стратегије и канали комуникације;управљање јавним политикама.

 Провераваће се путем разговора са комисијом ( усмено).

  **б)Студијско-аналитички послови:**

Испитују се знања и вештине:методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области; технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализе ефеката јавних политика/прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја;идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама–costing;методологија припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање;методологију праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика.

Провераваће се путем писане симулације.

Посебне функционалне компетнције за одређено радно место:

**в) Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа**:План развоја општине Мали Зворник, Статут општине Мали Зворник

**г) познавање прописа из делокруга радног места:**Закон о планском систему Републике Србије, Закон о локалној самоуправи

 Провераваће се путем разговора са комисијом (усмено).

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

**V Компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место:Координатор локалног економског развоја**

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

 **Поступак и начин провере компетенција:**

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебне функционалне компетенције за област рада:

**а) Студијско-аналитички послови:**

 Испитују се знања и вештине:методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области; технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализе ефеката јавних политика/прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја;идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама–costing;методологија припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање;методологију праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика.

Провераваће се путем писане симулације.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

**в) Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа**:План развоја општине Мали Зворник, Статут општине Мали Зворник

**в) познавање прописа из делокруга радног места:**Закон о планском систему Републике Србије, Закон о локалној самоуправи

 Провераваће се путем разговора са комисијом (усмено).

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

**VI Право учешћа на интерном конкурсу:**

На интерном конкурсу могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Мали Зворник.

Право учешћа на интерном конкурсу имају службеници у звању Саветника, за радно место под бројем 1. или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање Саветника, као и службеници у звању Млађег саветника, за радно место под бројем 2. или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање Млађег саветника.

**VII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општинске управе општине Мали Зворник или га у штампаном облику могу преузети у шалтер сали Општинске управе.

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 дана пријема пријаве путем имејл адресе.

**VIII Рок за подношење пријаве**

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече од 22.08.2024. године и истиче 29.08.2024. године.

**IX Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс:**

Општинска управа општине Мали Зворник у Малом Зворнику, ул. Краља Петра I, шалтер сала Општинске управе, са назнаком „за интерни конкурс“.

**X Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс**

Ако је учесник конкурса службеник, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених службеник подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу, служби или организацији у којој ради или решење да је нераспоређен.

**XI Докази који се достављају током изборног поступка**

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оргинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;
3. Оргинал 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. Оргинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оргиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника.

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

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

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

Изборни поступак ће се спроводити у Општинској управи општине Мали Зворник, сала Општинског већа дана 03.09.2024. године са почетком у 10 часова о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе.

**XIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу**

Весна Илић, Шеф Одсека-Послови радних односа и послови управљања људским ресурсима, телефон:015/472-035.

Обрасци пријава за све радна места налазе се на веб презентацији [www.malizvornik.ls.gov.rs](http://www.malizvornik.ls.gov.rs)

\*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 Општинске управе општине Мали Зворник и на веб презентацији [www.malizvornik.ls.gov.rs](http://www.malizvornik.ls.gov.rs)

 **Заменик начелника Општинске управе**

 **Бранко Илић, дипл. правник**