



**Republika Srbija
Grad Novi Pazar
Gradska uprava za izvorne i povjerene poslove
Broj: 111-132/23
Dana: 13.12.2023 .godine
Novi Pazar**

Na osnovu člana 4.stav 8. i člana 83. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS", br. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 - dr. zakon, 95/2018 , 86/2019- dr. zakon, 157/2020-dr.zakon,114/2021 i 123/2021-dr.zakon), člana 4-8 Uredbe o sprovodenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS", br. 95/2016 i 12/2022), načelnik Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove , oglašava:

INTERNI KONKURS ZA POPUNJAVANJE IZVRŠILAČKIH RADNIH MJESTA U GRADSKOJ UPRAVI ZA IZVORNE I POVJERENE POSLOVE GRADA NOVOG PAZARA

I Organ u kome se radno mjesto popunjava:

Gradska uprava za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, u Novom Pazaru, Ul. Stevana Nemanje br. 2.

II Radno mjesto koje se popunjava:

1.Radno mesto " Poslovi utvrđivanja prava na dodatak na djecu u Odjeku za društvenu brigu o djeci u Odjelenju za društvene djelatnosti "

Zvanje: Savjetnik

Opis posla: Sprovodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari za utvrđivanje prava na dodatak na decu kao i za povraćaj nepravilno isplaćenih iznosa; prikuplja potrebnu dokumentaciju za usaglašavanje prava na dečiji dodatak po službenoj dužnosti; proverava sadržinu i potpunost dokumentacije; sprovodi promene kod korisnika dečijeg dodatka kod kojih je pravo priznato; pruža pravnu i administrativnu pomoć strankama,zainteresovanim licima i organima u vezi sa ostvarivanjem prava na dodatak na decu; postupa po žalbi na prvostepena rešenja kao i po tužbi u upravnom sporu; priprema i dostavlja podatke za potrebe nadležnog ministarstva; vodi potrebnu evidenciju o pravu na dodatak na decu; sastavlja statističke izveštaje; priprema analize, izveštaje i informacije iz oblasti društvene brige o deci. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama iz polja društveno humanističkih nauka –oblast menadžment i biznis ili oblast pravne nauke ili oblast ekonomski nauke u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

Broj službenika:1

Kompetencije za radno mjesto:

Posebne funkcionalne kompetencije u određenoj oblasti rada (upisati)	Oblasti znanja i veština (upisati)
1) stručno- operativni poslovi	1) metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka; 2) tehnike obrade i izrade pregleda podataka; 3) metode analize i zaključivanja o stanju u oblasti; 5) metode i tehnike izrade izveštaja na osnovu određenih evidencijskih podataka.
2) upravno –pravni poslovi	1) opšti upravni postupak; 2) pravila izvršenja rešenja donetih u upravnim postupcima; 3) posebne upravne postupke.
Posebne funkcionalne kompetencije za određeno radno mjesto	Oblasti znanja i veština (upisati)
Planska dokumenta, propisi i akta iz nadležnosti i organizacije organa	Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara
Propisi iz delokruga radnog mesta	Zakon o finansijskoj podršci porodici sa decom, Pravilnik o bližim uslovima i načinu ostvarivanja prava na finansijsku podršku porodici sa decom

2.Radno mjesto” Poslovi utvrđivanja prava na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva i odsustva sa rada radi nege djeteta u Odsjeku za društvenu brigu o djeci u Odjeljenju za društvenu brigu o djeci ”

Opis posla: Vodi upravni postupak utvrđivanja naknade zarade za vreme porodiljskog odsustva i odsustva sa rada radi nege deteta; priprema privremena rešenja iz oblasti utvrđivanja naknade zarade za vreme porodiljskog odsustva i odsustva sa rada radi nege deteta ;pruža stručnu i administrativnu pomoć strankama u ovoj oblasti; vrši kontrolu dokumentacije koju dostavljaju organizacije i lica koja samostalno obavljaju delatnost; vrši elektronsku obradu podataka po posebnom programu utvrđenom od strane nadležnog ministarstva; izdaje potvrde i uverenja službama da su korisnice ostvarile pravo na porodiljsko bolovanje i da su im uplaćeni porezi i doprinosi radi ostvarivanja drugih prava (ostvarivanje prava na dečiji dodatak, ovare zdravstvenih knjižica i upis staza);dostavlja izveštaje nadležnim ministarstvima. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama iz polja društveno humanističkih nauka-oblasci menadžment i biznis ili oblast pravne nauke ili oblast ekonomski nauke u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

Broj službenika:1

Kompetencije za radno mjesto:

Posebne funkcionalne kompetencije u određenoj oblasti rada (upisati)	Oblasti znanja i veština (upisati)
1) stručno- operativni poslovi	1) metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka; 2) tehnike obrade i izrade pregleda podataka; 3) metode analize i zaključivanja o stanju u oblasti; 5) metode i tehnike izrade izveštaja na osnovu određenih evidencijskih podataka.

	2)upravno –pravni poslovi	1) opšti upravni postupak; 2)pravila izvršenja rešenja donetih u upravnim postupcima; 3) posebne upravne postupke.
	Posebne funkcionalne kompetencije za određeno radno mesto	Oblasti znanja i veština (upisati)
	Planska dokumenta, propisi i akta iz nadležnosti i organizacije organa	Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara
	Propisi iz delokruga radnog mesta	Zakon o finansijskoj podršci porodici sa decom, Pravilnik o bližim uslovima i načinu ostvarivanja prava na finansijsku podršku porodici sa decom

3.Radno mjesto “Poslovi unosa izvoda i ostalih finansijskih knjiženja za budžetsko računovodstvo i izveštavanje u Odsjeku za tezor u Odjeljenju za finansije ”

Zvanje: Mladi savjetnik

Opis posla: Vrši formalnu, logičku i finansijsku kontrolu, knjiženje i izradu finansijskih nalogu na osnovu izvoda; vrši sravnjenja pomoćne evidencije sa knjigom, mesečno i na kraju godine; učestvuje u pripremi na izradi i samoj izradi godišnjeg računa; izvršava računovodstvene poslove koji se odnose na: obradu plaćanja i evidentiranje primanja, vođenje dnevnika, glavne knjige i odabranih pomoćnih knjiga za sva primanja i izdatke, međunarodne donacije i druge vidove pomoći; obavlja poslove finansijskog izveštavanja; primenjuje računovodstvenu metodologiju, uključujući finansijskim sredstvima ; vrši propisivanje zahteva u pogledu internog i eksternog izveštavanja. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz polja društveno humanističkih nauka –oblast ekonomski nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i završen pripravnički staz ili najmanje pet godina provedenih u radnom odnosu kod poslodavca, položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

Broj službenika:2

Kompetencije za radno mjesto:

	Posebne funkcionalne kompetencije u određenoj oblasti rada (upisati)	Oblasti znanja i veština (upisati)
	1) finansijsko-materijalni poslovi	1) budžetski sistem Republike Srbije; 2) međunarodne računovodstvene standarde u javnom sektoru; 3) metode i postupke finansijskog planiranja, analize i izveštavanja; 4) terminologija, standardi, metode i procedure iz oblasti budžetskog računovodstva i izveštavanja; 7) relevantne softvere; 8) finansijsko upravljanje i kontrolu.
	Posebne funkcionalne kompetencije za određeno radno mesto	Oblasti znanja i veština (upisati)
	Planska dokumenta, propisi i akta iz nadležnosti i organizacije organa	Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara
	Propisi iz delokruga radnog mesta	Zakon o budžetskom sistemu

4. Radno mjesto "Saradnik za rad sa MSPP, unapređenje radne snage, razvoj turizma i ruralni razvoj u Odsjeku za podsticanje privrednog razvoja grada u Odjeljenju za lokalni ekonomski razvoj "

Zvanje: Savjetnik

Opis posla: Pruža stručnu i tehničku podršku početnicima i postojećim mikro, malim i srednjim privrednim subjektima i preduzetnicima (u daljem tekstu MSPP) pri registraciji i preregistraciji, organizuje treninge za pisanje projekata i pomoći u pripremi dokumentacije za kreditne zahteve; saraduje sa nacionalnim, regionalnim i lokalnim institucijama i organizacijama nadležnim za ekonomski razvoj; predlaže programe za zapošljavanje mladih u saradnji sa Nacionalnom službom za zapošljavanje; prati i proučava stanja u oblasti ruralnog razvoja i razvoja turizma; učestvuje u izradi i sprovodenju razvojnih projekata u oblasti turističkog razvoja grada; izveštava i dokumentuje efekte realizovanih projekata; prati stanje, prikuplja podatke i izrađuje analize u oblasti turističkog i ruralnog razvoja Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odjeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama iz polja društveno humanističkih nauka-oblasc ekonomske nauke iz polja tehničko-tehnološke nauke-oblasc tehnološko inženjerstvo u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

Broj službenika:1

Kompetencije za radno mjesto:

	<input checked="" type="checkbox"/> 1.
Posebne funkcionalne kompetencije u određenoj oblasti rada (upisati)	Oblasti znanja i veština (upisati)
1) stručno-operativni poslovi	1) metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka; 2) tehnike obrade i izrade pregleda podataka; 3) metode analize i zaključivanja o stanju u oblasti; 4) postupak izrade stručnih nalaza; 5) metode i tehnike izrade izveštaja na osnovu određenih evidencija.
Posebne funkcionalne kompetencije za određeno radno mesto	Oblasti znanja i veština (upisati)
Planska dokumenta, propisi i akta iz nadležnosti i organizacije organa	Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara, Plan razvoja grada Novog Pazara i Program lokalnog ekonomskog razvoja
Propisi iz delokruga radnog mesta	Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o privrednim društvima i Zakon o turizmu
Procedure i metodologije iz delokruga radnog mesta	

5. Radno mjesto "Poslovi Gradskog vijeća u Odsjeku za poslove Gradskog vijeća u Odjeljenju za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća"

Zvanje: Savjetnik

Opis posla: Učestvuje u pripremama sednica Gradskog veća; vodi zapisnike na sednicama Gradskog veća; učestvuje u izradi nacrta akata koje donosi Gradsko veće, ukoliko izrada nacrta akata ne spada u nadležnost neke druge organizacione jedinice u Gradskoj upravi; obavlja poslove sprovođenja akata donetih od strane Gradskog veća; arhivira predmete i vodi evidenciju primljenih, završenih i arhiviranih predmeta iz svoje nadležnosti; prati izvršenje zaključaka i drugih akata Gradskog veća i vrši tehničku obradu materijala sa sednica Gradskog veća. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje iz polja društveno humanističkih nauka-oblasci pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mesta.

Broj službenika:1

Kompetencije za radno mjesto:

Posebne funkcionalne kompetencije u određenoj oblasti rada (upisati)	Oblasti znanja i veština (upisati)
1) administrativno-tehnički poslovi	1) kancelarijsko poslovanje; 2) metode i tehnike prikupljanja podataka radi dalje obrade; 3) tehnike evidentiranja i ažuriranja podataka u relevantnim bazama podataka; 4) tehnike izrade potvrda i uverenja o kojima se vodi službena evidencija; 5) tehnike pripreme materijala radi daljeg prikazivanja i upotrebe; 6) metode vođenja internih i dostavnih knjiga.
Posebne funkcionalne kompetencije za određeno radno mesto	Oblasti znanja i veština (upisati)
Planska dokumenta, propisi i akta iz nadležnosti i organizacije organa	Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara
Propisi iz delokruga radnog mesta	Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o opštem upravnom postupku, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave, Poslovnik o radu gradskog veća grada Novog Pazara

III Faze izbornog postupka i učešće kandidata : Izborni postupak sprovodi se iz više obaveznih faza u kojima se provjeravaju posebne funkcionalne kompetencije i faze u kojoj se sprovodi intervju sa komisijom.

Među kandidatima koji učestvuju u izbornom postupku prvo se provjeravaju posebne funkcionalne kompetencije, a zatim intervju sa komisijom.

Za radno mjesto pod rednim brojem 1 vrši se provjera sljedećih kompetencija:

1.Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada stručno -operativni poslovi (metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka,tehnike obrade i izrade pregleda podataka, metode analize i zaključivanja o stanju u oblasti, metode i tehnike izrade izveštaja na osnovu određenih evidencija) i upravno-pravni poslovi(

opšti upravni postupak;pravila izvršenja rešenja donetih u upravnim postupcima i posebne upravne postupke)-provjeravaće se usmјeno putem simulacije.

2.Posebna funkcionalna kompetencija za određeno radno mjesto:

-Planska dokumenta (Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara)-provjeravaće se pismjeno- putem testa.

-Propisi iz delokruga radnog mjesta - Zakon o finansijskoj podršci porodici sa decom ("Sl. glasnik RS", br. 113/2017, 50/2018, 46/2021-odлука US, 51/2021-odлука US, 66/2021,130/2021,43/2023-Odluka US i 62/2023), Pravilnik o bližim uslovima i načinu ostvarivanja prava na finansijsku podršku porodici sa decom ("Sl. glasnik RS", br. 58/2018) – provjeravaće se pismjeno putem testa.

3.Intervju sa komisijom:Procena motivacije za rad na radnom mjestu, mogućim doprinosima na radu i prihvatanju vrijednosti organa provjeravaju se u putem intervjeta sa Konkursnom komisijom (usmeno). Na razgovor sa Konkursnom komisijom pozivaju se samo kandidati, koji su svi članovi Konkursne komisije u prethodnim oblicima provjere vrijednovali ocjenom "djelimično zadovoljava" (2) ili "zadovoljava" (3).

Za radno mjesto pod rednim brojem 2 vrši se provjera sljedećih kompetencija:

1.Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada za oblast rada stručno -operativni poslovi (metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka,tehnike obrade i izrade pregleda podataka, metode analize i zaključivanja o stanju u oblasti, metode i tehnike izrade izveštaja na osnovu određenih evidencija) i upravno-pravni poslovi (opšti upravni postupak; pravila izvršenja rešenja donetih u upravnim postupcima i posebne upravne postupke) -provjeravaće se usmјено putem simulacije.

2.Posebna funkcionalna kompetencija za određeno radno mjesto:

-Planska dokumenta (Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara)-provjeravaće se pismjeno- putem testa.

-Propisi iz delokruga radnog mjesta - Zakon o finansijskoj podršci porodici sa decom ("Sl. glasnik RS", br. 113/2017, 50/2018, 46/2021-odлука US, 51/2021-odлука US, 66/2021,130/2021,43/2023-Odluka US i 62/2023), Pravilnik o bližim uslovima i načinu ostvarivanja prava na finansijsku podršku porodici sa decom ("Sl. glasnik RS", br. 58/2018) – provjeravaće se pismjeno putem testa.

3.Intervju sa komisijom:Procena motivacije za rad na radnom mjestu, mogućim doprinosima na radu i prihvatanju vrijednosti organa provjeravaju se u putem intervjeta sa Konkursnom komisijom (usmeno). Na razgovor sa Konkursnom komisijom pozivaju se samo kandidati, koji su svi članovi Konkursne komisije u prethodnim oblicima provjere vrijednovali ocjenom "djelimično zadovoljava" (2) ili "zadovoljava" (3).

Za radno mjesto pod rednim brojem 3 vrši se provjera sljedećih kompetencija:

1.Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada finansijsko-materijalni poslovi (budžetski sistem Republike Srbije; međunarodna računovodstvena standardi u javnom sektoru; metode i postupke finansijskog planiranja, analize i izveštavanja; terminologija, standardi, metode i procedure iz oblasti budžetskog računovodstva i izveštavanja relevantne softvere; finansijsko upravljanje i kontrola) -provjeravaće se usmјено putem simulacije.

2.Posebna funkcionalna kompetencija za određeno radno mjesto:

-Planska dokumenta (Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara)-provjeravaće se pismjeno- putem testa.

-Propisi iz delokruga radnog mesta -Zakon o budžetskom sistemu ("Sl. glasnik RS", br. 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011,93/2012,62/2013,63/2013-ispr.,108/2013,142/2014,68/2015-dr.zakon, 103/2015, 99/2016,113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 , 149/2020, 118/2021 , 138/2022 i 118/2021-dr. zakon)- provjeravaće se pismjeno putem testa.

3.Intervju sa komisijom: Procena motivacije za rad na radnom mjestu, mogućim doprinosima na radu i prihvatanju vrijednosti organa provjeravaju se u putem intervjeta sa Konkursnom komisijom (usmeno). Na razgovor sa Konkursnom komisijom pozivaju se samo kandidati, koji su svi članovi Konkursne komisije u prethodnim oblicima provjere vrjednovali ocjenom "djelimično zadovoljava" (2) ili "zadovoljava" (3).

Za radno mjesto pod rednim brojem 4 vrši se provjera sljedećih kompetencija:

1.Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada stručno-operativni poslovi (metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka; tehnike obrade i izrade pregleda podataka; metode analize i zaključivanja o stanju u oblasti; postupak izrade stručnih nalaza; metode i tehnike izrade izveštaja na osnovu određenih evidencija) -provjeravaće se usmјeno putem simulacije.

2.Posebna funkcionalna kompetencija za određeno radno mjesto:

-Planska dokumenta (Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara)- provjeravaće se pismjeno- putem testa.

-Propisi iz delokruga radnog mesta - Zakon o lokalnoj samoupravi ("Sl. glasnik RS", br. 129/2007,83/2014-dr.zakon,101/2016-dr.zakon,47/2018 i 111/2021-dr.zakon), Zakon o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 36/2011, 99/2011, 83/2014-dr.zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/2021), i Zakon o turizmu ("Sl. glasnik RS", br. 17/2019)- provjeravaće se pismjeno putem testa.

3.Intervju sa komisijom: Procena motivacije za rad na radnom mjestu, mogućim doprinosima na radu i prihvatanju vrijednosti organa provjeravaju se u putem intervjeta sa Konkursnom komisijom (usmeno). Na razgovor sa Konkursnom komisijom pozivaju se samo kandidati, koji su svi članovi Konkursne komisije u prethodnim oblicima provjere vrjednovali ocjenom "djelimično zadovoljava" (2) ili "zadovoljava" (3).

Za radno mjesto pod rednim brojem 5 vrši se provjera sljedećih kompetencija:

1.Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada administrativno-tehnički poslovi (kancelarijsko poslovanje; metode i tehnike prikupljanja podataka radi dalje obrade; tehnike evidentiranja i ažuriranja podataka u relevantnim bazama podataka; tehnike izrade potvrda i uverenja o kojima se vodi službena evidencija; tehnike pripreme materijala radi daljeg prikazivanja i upotrebe; metode vođenja internih i dostavnih knjiga) - provjeravaće se usmјено putem simulacije.

2.Posebna funkcionalna kompetencija za određeno radno mjesto:

-Planska dokumenta (Statut grada Novog Pazara, Odluka o organizaciji gradskih uprava grada Novog Pazara)- provjeravaće se pismjeno- putem testa.

-Propisi iz delokruga radnog mesta - Zakon o lokalnoj samoupravi ("Sl. glasnik RS", br. 129/2007,83/2014-dr.zakon,101/2016-dr.zakon,47/2018 i 111/2021-dr.zakon), Zakon o opštem upravnom postupku(„Službeni list RS“, broj 18/2016 i 95/2018-autentično tumačenje 2/2023 – odluka US), Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave(„Službeni list RS“, broj 21/2020,32/2021 i 14/2023), Poslovnik o radu Gradskog veća grada Novog Pazara (“Službeni list grada Novog Pazara” , broj 1/2014 i 5/2014-prečišćen tekst) - provjeravaće se pismjeno putem testa.

3.Intervju sa komisijom: Procena motivacije za rad na radnom mjestu, mogućim doprinosima na radu i prihvatanju vrijednosti organa provjeravaju se u putem intervjeta sa Konkursnom komisijom (usmeno). Na

razgovor sa Konkursnom komisijom pozivaju se samo kandidati, koji su svi članovi Konkursne komisije u prethodnim oblicima provjere vrjednovali ocjenom "djelimično zadovoljava" (2) ili "zadovoljava" (3).

IV Mjesto rada:

Gradska uprava za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, ul. Stevana Nemanje broj 2.

V Rok za podnošenje prijave na interni konkurs je 8 dana od dana kada je interni konkurs oglašen na internet prezentaciji odnosno oglasnoj tabli Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, i počinje da teče od 14.decembra 2023.godine a ističe 21.decembar 2023. godine.

VI Izborni postupak sprovodi se pisanom ili usmjenom provjerom stručne osposobljenosti, znanja i vještina odnosno provjeri kompetencija i razgovorom sa kandidatom.

Saglasno članu 19. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave, pri zapošljavanju kandidatima su pod jednakim uslovima dostupna sva radna mjesta i izbor kandidata zasniva se na stručnoj osposobljenosti, znanju i vještina, odnosno provjeri kompetencija.

Izborni postupak sprovodi se u više obaveznih faza i to sledećim redosledom: provjera posebnih funkcionalnih kompetencija i završni razgovor sa komisijom.

U svakoj fazi izbornog postupka vrši se vrednovanje kandidata i samo kandidat koji ispunji unapred određeno mjerilo za proveru određene kompetencije u jednoj fazi izbornog postupka može da učestvuje u provjeri sljedeće kompetencije u istoj ili narednoj fazi.

VII Lice koje je zaduženo za davanje obavještenja o internom konkursu: je Nadia Hamzagić, šef Odsjeka za poslove upravljanja ljudskim resursima u Odjeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, br. tel.020/525218.

VIII Adresa na koju se podnosi prijava za interni konkurs:

Gradska uprava za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, ul. Stevana Nemanje br 2., sa naznakom: za Konkursnu komisiju za sprovođenje Internog konkursa za popunjavanje izvršilačkog radnog mesta , sa naznakom na radno mjesto na koje kandidat konkuriše.

IX Datum oglašavanja: 13.decembar 2023.godine .

X Dokazi koji se prilažu uz prijavu na interni konkurs:

Ovjerena fotokopija diplome kojom se potvrđuje stručna spremna; original ili ovjerena fotokopija dokaza o položenom stručnom ispitom za rad u državnim organima (lica sa položenim pravosudnim ispitom umjesto uvjerenja o položenom stručnom ispitom za rad u državnim organima dostavljaju original ili overenu fotokopiju uvjerenja o položenom pravosudnom ispitom – za slučaj da se u uslovima traži naučna oblast pravnih nauka ili društveno-humanističkih nauka); original ili ovjerena fotokopija dokaza o radnom iskustvu u struci (potvrde, rješenja i drugi akti iz kojim se dokazuje na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kojem periodu je stečeno radno iskustvo); original ili overena fotokopija rješenja o raspoređivanju u Gradskoj upravi za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara.

XI Provjera osposobljenosti, znanja i vještina kandidata u izbornom postupku: sa kandidatima čije su prijave blagovremene, dopuštene, razumljive i potpune i uz koje su priloženi svi potrebni dokazi i koji ispunjavaju uslove za rad na oglašenom radnom mjestu, kompetencije će biti provjerene u kancelariji, broj 218 , na drugom spratu Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, u Novom Pazaru, ul. Stevana Nemanje broj 2, o čemu će kandidati biti obavešteni telefonskim putem ili pisanim obavještenjem na adrese koje su naveli u prijavi, kao i putem internet adrese ako je data.

XII Pravo učešća na na internom konkursu:

Na internom konkursu mogu da učestvuju službenici zaposleni na neodređeno vrijeme u Gradskoj upravi za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, koja oglašava interni konkurs.

Pravo učešća na internom konkursu imaju službenici u istom zvanju ili službenici koji ispunjavaju uslove za napredovanje u zvanje u koje je razvrstano radno mjesto koje se popunjava.

Shodno odredbama člana 7. stav 4.Uredbe, potreba za zapošljavanjem pripadnika određene nacionalne manjine proizlazi iz odnosa broja zaposlenih koji su se izjasnili kao pripadnici pojedine nacionalne manjine prema podacima iz registra zaposlenih u javnoj upravi u skladu sa zakonom i njihove zastupljenosti u stanovništvu na teritoriji autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave, odnosno gradskoj opštini, prema rezultatima poslednjeg popisa stanovništva, pod uslovom da se o svojoj nacionalnoj pripadnosti izjasnilo 30% zaposlenih u autonomnoj pokrajini, jedinici lokalne samouprave, odnosno gradskoj opštini.

Napomene:

Neblagovremjene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave i prijave uz koje nisu priloženi svi potrebni dokazi u originalu ili ovjerenoj fotokopiji , biće odbačene.

Interni konkurs sprovodi Konkursna komisija imenovana od strane načelnika Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara.

Ovaj oglas objavljen je na oglasnoj tabli i internet prezentaciji Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara.

Datum oglašavanja: 13.decembar 2023. godine

Datum isteka roka za prijavljivanje: 21.decembar 2023. godine



1900. I am sending you a copy of my
newly published book on the
development of the new species of
the genus *Leucostoma* from the
Cretaceous of North America.

It is now available at the University
of Michigan Press. It contains
descriptions of all the new species
and a detailed account of the
geological distribution of the genus.

