



Република Србија
Град Нови Пазар
Градска управа за изворне и поверене послове
Број: 111-19/24
Датум: 13.март 2024.године
Нови Пазар

На основу члана 94. 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 чл. 9. и 10. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), начелник Градске управе, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ИЗВОРНЕ И ПОВЕРЕНЕ ПОСЛОВЕ**

РАДНО МЕСТО 1. Послови пријема поднесака

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Градска управа за изворне и поверене послове града Новог Пазара, ул. Стевана Немање бр.2.

II Радно место које се попуњава:

Послови пријема поднесака у Одсеку за бирачке спискове, месну самоуправу и услужни центар у Одељењу за општу управу, у звању виши референт - 1 извршилац

III Опис послова радног места:

Извршилац на радном месту врши пријем поднесака, пријава, захтева, жалби, приговора, предлога и рачуна, експрес поште, конкурсне и документације за јавне огласе, предмера и предрачуна за извођење радова, привремених и коначних ситуација, одговора на акте органа Града и осталих организационих јединица Градске управе, просветне инспекције у вези школства; врши пријем захтева из области борачко-инвалидске заштите; захтева за издавање извода из урбанистичког плана; врши пријем захтева за израду аката о урбанистичким пословима; пријем захтева за измену урбанистичких планова; захтева за одобрење изградње; врши пријем захтева за давање одобрења за раскопавање јавних површина, захтева за промену режима саобраћаја, захтева за издавање дозвола за превоз путника-ауто-такси, као и друге захтеве који се односе на послове Одсека за саобраћај; врши пријем предлога у вези са експропријацијом земљишта, за поступак отуђења земљишта у јавној својини, захтева који се односе на отуђење, закуп, коришћење грађевинског земљишта, као и друге захтеве који се односе на право службености; врши пријем захтева за одређивање накнаде за експроприсану непокретност, предлога за административни пренос, предлога за непотпуну експропријацију, врши пријем захтева за конверзију, за откуп станова, за отуђење земљишта у јавној својини, повраћај утрина и пашњака, као и све друге захтеве странака који се односе на послове из надлежности Одељења за урбанизам и изградњу; врши пријем захтева странака који се односе на послове из надлежности Одељења за инспекцијске послове, записнике инспектора са терена, пријаве грађана, захтеве о давању сагласности на студију о процени утицаја пројекта на животну средину, захтеве за издавање дозволе за управљање отпадом, као и друге послове који су у надлежности послова пријема поднесака, односно пријем захтева и пријава из надлежности Одељења за заштиту животне средине; врши пријем и дистрибуција захтева и докумената предвиђене Споразумом града Новог Пазара и Агенције за

привредне регистре. Обавља и друге послове по налогу координатора, шефа Одсека и руководиоца Одељења.

IV Услови за запослење на радном месту:

- 1) Стечено образовање у четворогодишњем трајању из поља друштвено хуманистичких наука;
- 2) најмање 5 година радног искуства у струци;
- 3) држављанство Републике Србије;
- 4) пунолетство;
- 5) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 6) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) положен државни стручни испит.

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов или предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI Место рада:

Градска управа за изворне и поверене послове града Новог Пазара, Стевана Немање број 2., Нови Пазар.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

- 1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.2. „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
- 1.3. „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

1. Посебне функционалне компетенције:

- 1) Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података), провераваће се писмено, путем симулације;
- 2) Посебна функционална компетенција за област рада административно- технички послови (канцеларијско пословање, методе и технике прикупљања података ради даље обраде, технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података,технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција), провераваће се писмено, путем симулације.
- 3) Посебна функционална компетенција-релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о заштити личних података, Закон о локалној самоуправи, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Упутство о електронском канцеларијском пословању) – провераваће се писмено, путем симулације.

2. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет- вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

3. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

IX Достављање доказа при подношењу пријаве

1. Ако кандидат има сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседује одређену компетенцију и жели да буде ослобођен тестирања те компетенције, може

тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако кандидат не достави наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити усмено.

X Докази који се достављају током изборног поступка

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство).
- 3) доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (доказ подносе кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе).

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

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.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима .

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

XI Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20), као и припадници националне мањине.

XII Објављивање јавног конкурса

Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места Послови пријема поднесака у Одсеку за бирачке спискове, месну самоуправу и услужни центар у Одељењу за општу управу, у звању виши референт -I извршилац”, објављује се на интернет презентацији града Новог Пазара www.novipazar.rs и огласној табли Градске управе за изворне поверене послове града Новог Пазара .

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације на којој је објављен, објављује се у дневним новинама „ Политика“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

XIII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара www.novipazar.rs/ljudskiresursi или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру Услужног центра Градске управе за изворне и поверене послове.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс(у затвореној коверти), 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 писменог обавештења.

XIV Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 дана од дана од дана објављивања у дневним новинама“ Политика“ и почиње да тече од дана 15.марта 2024.године , а окончава се дана 29.марта 2024. године.

XV Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом Грдској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара ул. Стевана Немање број 2 са назнаком „за јавни конкурс, за радно место Послови пријема поднесака у Одсеку за бирачке спискове, месну самоуправу и услужни центар у Одељењу за општу управу, у звању виши референт -1 извршилац” непосредно на адресу Градска управа за изворне и поверене послове града Новог Пазара/ електронским путем на www.novipazar.rs/ljudskiresursi или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру Услужног центра Градске управе за изворне и поверене послове.

XVI Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Изборни поступак за кандидате чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, изборни поступак ће започети у згради Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара, ул. Стевана Немање број 2, Нови Пазар, у канцеларији број 218 (други спрат).

Изборни поступак ће се спроводити почев од 8.априла 2024.године године, са почетком у 10 часова, у згради Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара, ул. Стевана Немање број 2, Нови Пазар, у канцеларији број 218 (други спрат) о чему ће кандидати бити обавештени писменим путем.

XVII Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурсy први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.

Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

XVIII Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Надиа Хамзагић, шеф Одсека за послове управљања људским ресурсима, бр. тел.020/5151-218, радним данима од 10 до 12 часова (понедељак-петак).

Напомена:

* 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

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место www.novipazar.rs/ljudskiresursi или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру Услужног центра Градске управе за изворне и поверене послове.

НАЧЕЛНИК

Цемил Диванефендић



Republika Srbija
Grad Novi Pazar
Gradska uprava za izvorne i povjerene poslove
Broj: 111-19/24
Datum: 13.mart 2024.godine
Novi Pazar

Na osnovu člana 94.Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS”, br. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – dr. zakon, 95/18 – dr. zakon, 86/19 – dr. zakon, 157/20 – dr. zakon, 123/21 – dr. zakon i 92/23) i čl. 9. i 10.Uredbe o sprovođenju internog i javnog konkursa za popunjavanje radnih mjesta u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave („Službeni glasnik RS”, broj 107/23), načelnik Gradske uprave, oglašava

JAVNI KONKURS
ZA POPUNJAVANJE IZVRŠILAČKOG RADNOG MJESTA
U GRADSKOJ UPRAVI ZA IZVORNE I POVJERENE POSLOVE

RADNO MJESTO 1. Poslovi prijema podnjesaka

I Organ/služba/organizacija u kom/kojoj se radno mjesto popunjava:

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

II Radno mjesto koje se popunjava:

Poslovi prijema podnjesaka u Odsjeku za biračke spiskove, mjesnu samoupravu i uslužni centar u Odeljenju za opštu upravu, u zvanju viši referent - 1 izvršilac

III Opis poslova radnog mjesta:

Izvršilac na radnom mestu vrši prijem podnesaka, prijava, zahteva, žalbi, prigovora, predloga i računa, expres pošte, konkursne i dokumentacije za javne oglase, predmeta i predračuna za izvođenje radova, privremenih i konačnih situacija, odgovora na akte organa Grada i ostalih organizacionih jedinica Gradske uprave, prosvetne inspekcije u vezi školstva; vrši prijem zahteva iz oblasti boračko-invalidske zaštite; zahteva za izdavanje izvoda iz urbanističkog plana; vrši prijem zahteva za izradu akata o urbanističkim poslovima; prijem zahteva za izmenu urbanističkih planova; zahteva za odobrenje izgradnje; vrši prijem zahteva za davanje odobrenja za raskopavanje javnih površina, zahteva za promenu režima saobraćaja, zahteva za izdavanje dozvola za prevoz putnika-auto-taksi, kao i druge zahteve koji se odnose na poslove Odseka za saobraćaj; vrši prijem predloga u vezi sa eksproprijacijom zemljišta, za postupak otuđenja zemljišta u javnoj svojini, zahteva koji se odnose na otuđenje, zakup, korišćenje građevinskog zemljišta, kao i druge zahteve koji se odnose na pravo službenosti; vrši prijem zahteva za određivanje naknade za eksproprijisanu nepokretnost, predloga za administrativni prenos, predloga za nepotpunu eksproprijaciju, vrši prijem zahteva za konverziju, za otkup stanova, za otuđenje zemljišta u javnoj svojini, povraćaj utrina i pašnjaka, kao i sve druge zahteve stranaka koji se odnose na poslove iz nadležnosti Odeljenja za urbanizam i izgradnju; vrši prijem zahteva stranaka koji se odnose na poslove iz nadležnosti Odeljenja za inspeksijske poslove, zapisnike inspektora sa terena, prijave građana, zahteve o davanju saglasnosti na studiju o proceni uticaja projekta na životnu sredinu, zahteve za izdavanje dozvole za upravljanje otpadom, kao i druge poslove koji su u nadležnosti poslova prijema podnesaka, odnosno prijem zahteva i prijava iz nadležnosti Odeljenja za zaštitu životne sredine; vrši prijem i distribucija zahteva i dokumenata predviđene Sporazumom grada Novog Pazara i Agencije za privredne registre. Obavlja i druge poslove po nalogu koordinatora, šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

IV Uslovi za zaposlenje na radnom mjestu:

- 8) Stječeno obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju iz polja društveno humanističkih nauka;
- 9) najmanje 5 godina radnog iskustva u struci;
- 10) državljanstvo Republike Srbije;
- 11) punoletstvo;
- 12) da licu ranije nije prestajao radni odnos u državnom organu, organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teže povrjede dužnosti iz radnog odnosa;
- 13) da lice nije pravnosnažno osuđivano na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci;
- 14) položen državni stručni ispit.

Položen stručni ispit za rad u državnim organima ne predstavlja uslov ili prednost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje je raspisan javni konkurs.

V Vrsta radnog odnosa

Na radnom mjestu se zasniva radni odnos na neodređene vrijeme.

VI Mesto rada:

Gradska uprava za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, Stevana Nemanje br. 2, Novi Pazar.

VII Kompetencije koje se provjeravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku se provjeravaju opšte funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motivacija za rad na radnom mjestu i prihvatanje vrednosti jedinice lokalne samouprave.

VIII Postupak i način provjere kompetencija

1. Provjera opštih funkcionalnih kompetencija:

- 1.1. „Organizacija i rad organa autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – vršiće se putem testa (pismjeno).
- 1.2. „Poslovna komunikacija” – vršiće se putem testa (pismjeno).
- 1.3. „Digitalna pismenost” – vršiće se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računaru).

1. Posebne funkcionalne kompetencije:

- 1) Posebna funkcionalna kompetencija za oblast rada stručno-operativni poslovi (metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka), provjeravaće se pismjeno, putem simulacije;
- 2) 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), provjeravaće se pismjeno, putem simulacije.
- 3) Posebna funkcionalna kompetencija-relevantni propisi iz delokruga radnog mesta (Zakon o zaštiti ličnih podataka, Zakon o lokalnoj samoupravi, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave, Uputstvo o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave, Uputstvo o elektronskom kancelarijskom poslovanju) – proveravaće se pismjeno, putem simulacije.

2. Provjera ponašajnih kompetencija:

Provjera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, orijentacija ka učenju i promenama, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savesnost i posvećenost i integritet- vršiće se putem intervjua baziranog na kompetencijama.

3. Procjena motivacije za rad na radnom mjestu i prihvatanje vrijednosti jedinice lokalne samouprave vršiće se putem razgovora sa konkursnom komisijom (usmjeno).

IX Dostavljanje dokaza pri podnošenju prijave

Ako kandidat ima sertifikat, potvrdu ili drugi odgovarajući pisani dokaz o tome da poseduje određenu kompetenciju i želi da bude oslobođen testiranja te kompetencije, može taj dokaz, u originalu ili overenoj fotokopiji, priložiti uz prijavni obrazac na ovaj konkurs.

Ako kandidat ne dostavi navedeni dokaz ili iz dostavljenog dokaza Komisija ne može da utvrdi da li je posedovanje kompetencije na potrebnom nivou, provera će se izvršiti usmjeno.

X Dokazi koji se dostavljaju tokom izbornog postupka

Pre završnog razgovora sa Konkursnom komisijom kandidati su dužni da dostave, u roku od 5 radnih dana od prijema poziva za dostavljanje dokaza, sledeće dokaze:

- 1) original ili overenu fotokopiju diplome kojom se potvrđuje stručna sprema;
- 2) original ili overenu fotokopiju dokaza o radnom iskustvu u struci (potvrde, rešenja ili drugi akti kojima se dokazuje na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kom vremenskom periodu je stečeno radno iskustvo).
- 3) dokaz da im ranije nije prestajao radni odnos u državnom organu odnosno organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teže povrjede dužnosti iz radnog odnosa (dokaz podnose kandidati koji su bili u radnom odnosu u državnom organu, odnosno organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave).

Službenik (lice koje je već u radnom odnosu u jedinici lokalne samouprave) i koji se prijavljuje na javni konkurs, umesto uverenja o državljanstvu i izvoda iz matične knjige rođenih, podnosi rešenje o raspoređivanju ili rešenje da je neraspoređen.

Svi dokazi se prilažu u originalu ili u fotokopiji koja je ovjerena kod javnog beležnika (u izuzetnim slučajevima, u gradovima i opštinama u kojima nisu imenovani javni beležnici, priloženi dokazi mogu biti overeni u osnovnim sudovima, sudskim jedinicama, prijemnim kancelarijama osnovnih sudova, odnosno opštinskim upravama kao povjereni posao).

Kao dokaz se mogu priložiti i fotokopije dokumenata koje su ovjerene pre 1. marta 2017. godine u osnovnim sudovima, odnosno opštinskim upravama.

Fotokopije dokumenata koje nisu ovjerene od strane nadležnog organa neće se razmatrati.

Napomena: Organ, po službenoj dužnosti, na osnovu člana 103. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS”, br. 18/16 i 95/18 – autentično tumačenje), za kandidate pribavlja:

- 1) uvjerenje o državljanstvu;
- 2) izvod iz matične knjige rođenih;
- 3) uvjerenje MUP-a da kandidat nije pravosnažno osuđivan na bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci;
- 4) dokaz o položenom državnom stručnom ispitu za rad u državnim organima .

Međutim, ako u Vašoj prijavi navedete da želite sami da dostavite ova dokumenta, tada ih morate dostaviti u originalu ili overenoj fotokopiji, u roku od 5 radnih dana od dana prijema poziva za dostavljanje dokaza.

XI Prednost kod izbora kandidata

Na ovom konkursu, prednost na izbornoj listi, u slučaju jednakog broja bodova kandidata, imaće dete palog borca, ratni vojni invalid i borac u skladu sa članom 111. Zakona o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih porodica („Službeni glasnik RS”, broj 18/20), kao i pripadnici nacionalne manjine.

XII Objavljivanje javnog konkursa

Javni konkurs za popunjavanje izvršilačkog radnog mjesta Poslovi prijema podnjesaka u Odsjeku za biračke spiskove, mjesnu samoupravu i uslužni centar u Odjeljenju za opštu upravu, u zvanju viši referent -1 izvršilac”, objavljuje se na internet prezentaciji grada Novog Pazara www.novipazar.rs i oglasnoj tabli Gradske uprave za izvorne povjerene poslove grada Novog Pazara .

Obavještenje o javnom konkursu, sa adresom internet prezentacije na kojoj je objavljen, objavljuje se u dnevnim novinama „Politika“, koje se distribuiraju za cjelu teritoriju Republike Srbije.

XIII Prijava na javni konkurs vrši se na propisanom obrascu prijave

Obrazac prijave na ovaj konkurs dostupan je na internet prezentaciji Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara www.novipazar.rs/ljudskiresursi ili ga lica u štampanom obliku mogu preuzeti na šalteru Uslužnog centra Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove.

Prilikom predaje prijave na javni konkurs(u zatvorenoj koverti), prijava dobija šifru pod kojom podnosioc prijave učestvuje u daljem izbornom postupku.

Podnosilac prijave će biti obavešten o dodeljenoj šifri u roku od tri dana od prijema prijave putem pismjenog obavještenja.

XIV Rok za podnošenje prijava

Rok za podnošenje prijava na javni konkurs je 15 dana od dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama "Politika" i počinje da teče od dana 15.marta 2024.godine , a okončava se dana 29.marta 2024. godine.

XV Adresa na koju se podnose prijave:

Poštom Grdskoj upravi za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara ul. Stevana Nemanje broj 2 sa naznakom „za javni konkurs, za radno mesto Poslovi prijema podnjesaka u Odsjeku za biračke spiskove, mjesnu samoupravu i uslužni centar u Odjeljenju za opštu upravu, u zvanju viši referent -1 izvršilac" neposredno na adresu Gradska uprava za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara/ elektronskim putem na www.novipazar.rs/ljudskiresursi ili ga lica u štampanom obliku mogu preuzeti na šalteru Uslužnog centra Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove.

XVI Mjesto, dan i vreme kada će se sprovesti izborni postupak

Izborni postupak za kandidate 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, izborni postupka će započeti u zgradi Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, ul. Stevana Nemanje broj 2, Novi Pazar, u kancelariji broj 218 (drugi sprat).

Izborni postupak će se sprovesti počev od 8.aprila 2024.godine godine, sa početkom u 10 časova, u zgradi Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove grada Novog Pazara, ul. Stevana Nemanje broj 2, Novi Pazar, u kancelariji broj 218 (drugi sprat) o čemu će kandidati biti obavješteni pismjenim putem.

XVII Obaveza probnog rada

Ako na ovom konkursu prvi put zasniva radni odnos u državnom organu, organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave, izabrano lice ima obavezu da bude na probnom radu u trajanju od 6 mjeseci od zasnivanja radnog odnosa.

Napomena: Ako zadovolji na probnom radu i do isteka probnog rada položi državni stručni ispit, lice nastavlja rad na radnom mjestu na neodređeno vreme.

Ako ne zadovolji na probnom radu ili do isteka probnog rada ne položi državni stručni ispit, licu prestaje radni odnos.

XVIII Lice zaduženo za davanje obavještenja o konkursu:

Nadia Hamzagić, šef Odsjeka za poslove upravljanja ljudskim resursima, br. tel.020/5151-218, radnim danima od 10 do 12 časova (ponedeljak-petak).

Napomena:

* Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave biće odbačene.

Svi izrazi, pojmovi, imenice, pridevi i glagoli u ovom oglasu koji su upotrebljeni u muškom gramatičkom rodu, odnose se bez diskriminacije i na osobe ženskog pola

Link ka obrascu prijave za ovo radno mjesto www.novipazar.rs/ljudskiresursi ili ga lica u štampanom obliku mogu preuzeti na šalteru Uslužnog centra Gradske uprave za izvorne i povjerene poslove.

NAČELNIK

Džemil Divanefendić