

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ИМОВИНУ И  
ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ  
Број: XXV-111/2017-6  
Дана: 11.12.2017. године  
НОВИ САД

На основу чл. 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016), чл. 11. и 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/2016) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број 112-10376/2017 од 25.10.2017. године, Градска управа за имовину и имовинско-правне послове Града Новог Сада оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ИМОВИНУ И  
ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НОВОГ САДА

I. Орган у коме се попуњавају радна места: Градска управа за имовину и имовинско-правне послове Града Новог Сада

II. Радна места која се попуњавају:

1. Шеф одсека за финансијске послове у Сектору за финансијске послове, Одсек за финансијске послове – један извршилац

Опис посла: послови који се односе на: контролу и интерну контролу у складу са прописима о буџетском систему, израду предлога и праћење финансијског плана, стручну обраду материјала везаних за економско финансијске послове у Градској управи, сачињавање информација о стању у области и остваривању функција Градске управе у области, припрему материјала за попис средстава, потраживања и обавеза, вршење интерне контроле пословних књига, књиговодствених исправа и података, стручну обраду материјала везаних за јавне набавке, руковођење поступком јавних набавки за намене за које су средства обезбеђена у складу са актима надлежних органа Града, организовање рада на пословима наплате потраживања и предлагање мера за побољшање наплате, предлагање начина и врсте полагања средстава обезбеђења плаћања, пријем средстава обезбеђења плаћања и одговорност за њихову исправност, подношење средстава обезбеђења на наплату, предлагање и предузимање мере за наплату потраживања, учествовање у изради потребних извештаја и вршење обрачуна камате, учествовање у припреми документације за принудну наплату и утужење, сачињавање информација о стању у области и остваривању функција Градске управе у области, израду програма рада и извештаја о раду Одсека, непосредно руковођење Одсеком, распоређивање послова и задатака на непосредне извршиоце и пружање потребне стручне помоћи, усмеравање рада у области, и други послови по налогу шефа Одељења, помоћника начелника, заменика начелника и начелника Градске управе.

Услови за рад: стечено високо образовање из научне области економске науке, на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, оспособљеност за рад на рачунару, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

2. Извршилац за финансијску оперативу у Сектору за финансијске послове, Одсек за финансијске послове – један извршилац

Опис посла: стручно-аналитички послови који се односе на: послове ликвидатуре (контрање докумената, оформљивање налога за књижење, платни промет), пријем и контролу исправности улазних финансијских докумената, праћење и анализу финансијске реализације програма Градске управе, припрему и израду извештавања у области, израду месечних планова у складу са одлуком о буџету Града и финансијским планом Градске управе, као и извештаја о извршењу буџета Града, старање о преносу средстава из буџета Града и праћење њихове реализације, усаглашавање пореза на додату вредност, и други послови по налогу шефа Одсека, шефа Одељења, помоћника начелника, заменика начелника и начелника Градске управе.

Услови за рад: стечено високо образовање из научне области економске науке или из поља техничко-технолошке науке, студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, оспособљеност за рад на рачунару, положен државни стручни испит и најмање једна година радног искуства у струци.

3. Извршилац финансијско-административне оперативе у Сектору за финансијске послове, Одсек за финансијске послове – један извршилац

Опис посла: финансијско-материјални послови који се односе на: документацију и евиденцију по свим изворима прихода од купаца и корисника пословног простора, припремање документације за принудну наплату и утужења, сачињавање извештаја о стању потраживања и листе дужника, предлагање начина и врсте полагања инструмената обезбеђења плаћања, вођење евиденције средстава обезбеђења плаћања, ажурирање средстава обезбеђења плаћања, праћење рока доспећа средстава обезбеђења плаћања, испитивање солвентности купаца и корисника пословног простора, праћење промене правног статуса купаца и корисника пословног простора, њиховог брисања из регистра, као и отварања поступака стечаја и ликвидације, предлагање и предузимање мере за наплату потраживања, позивање дужника на уредно измирење обавеза, учествовање у изради потребних извештаја и вршење обрачуна камате, учествовање у припреми документације за принудну наплату и утужење, и други послови по налогу шефа Одсека, шефа Одељења, помоћника начелника, заменика начелника и начелника Градске управе.

Услови за рад: стечено високо образовање из научне области економске науке или из поља природно-математичке науке, на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, оспособљеност за рад на рачунару, положен државни стручни испит и најмање једна година радног искуства у струци.

Општи услови за рад у Градској управи за имовину и имовинско-правне послове: да је учесник јавног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

III. Место рада: Нови Сад, ул. Народног фронта бр. 53.

IV. У изборном поступку проверавају се знања и вештине у следећим областима:

- Закон о буџетском систему,
  - Закон о порезу на додату вредност,
  - Закон о меници,
  - Закон о јавним набавкама,
  - Уредба о буџетском рачуноводству,
  - Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем,
  - рад на рачунару и
  - рад на програму ликвидатуре код буџетског корисника.
- Провера знања извршиће се усменим разговором.

Провера рада на рачунару и програму ликвидатуре код буџетског корисника извршиће се практичним радом на рачунару и програму.

V. Рок за подношење пријаве: 15 дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Дневник“. Рок за подношење пријаве почиње да тече 15.12.2017. године и истиче 29.12.2017. године.

VI. Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Јована Поповић, телефон бр. 021/489-00-11 и 489-00-34.

VII. Датум оглашавања: 14.12.2017. године.

VIII. Адреса на коју се подноси пријава: Градска управа за опште послове-Писарница, Трг слободе 1, Нови Сад, са назнаком да се ради о пријави на јавни конкурс за попуњавање радних места у Градској управи за имовину и имовинско-правне послове и за које радно место.

IX. Докази који се прилажу уз пријаву:

- потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству, као и контакт подацима (телефон, интернет адреса),
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених,
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству,
- оригинал или оверена фотокопија уверења суда да против лица није покренута истрага и да није подигнута оптужница (не старије од шест месеци)
- оригинал или оверена фотокопија уверења Полицијске управе да лице није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (не старије од шест месеци),
- оригинал или оверена фотокопија дипломе о стеченом високом образовању у складу са условима за рад на радном месту за које се подноси пријава,
- оригинал или оверена фотокопија доказа о оспособљености за рад на рачунару (сертификат, диплома, потврда о завршеној обуци),
- оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном стручном испиту за рад у органима управе,
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење или други акт којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство),
- оригинал или оверена фотокопија потврде да подносиоцу пријаве раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде радне дужности из радног односа, издата од стране органа у коме је кандидат био у радном односу (за кандидате који су били у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе).

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника, општини или суду.

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

X. Место, дан и време провере знања и вештина у изборном поступку: са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту за које се подноси пријава, провера назначених знања и вештина обавиће се у просторијама Градске управе за имовину и имовинско-правне послове у Новом Саду, ул. Народног фронта бр. 53, сала за састанке на првом спрату, о чему ће кандидати писаним путем бити обавештени по протеклу рока за подношење пријава путем електронске поште наведене у пријави, односно телефонским путем на бројеве телефона које су доставили у својим пријавама.

Напомене:

Пријаве кандидата који не испуњавају услове јавног конкурса, који нису доставили све потребне доказе или чије су пријаве неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне, биће одбачене закључком Конкурсне комисије.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је Решењем број XXV-46-2/17-641 од 11.12.2017. године образовао и именовао в.д начелника Градске управе за имовину и имовинско-правне послове.

За сва радна места радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидат који први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине и органу јединице локалне самоуправе подлеже пробном раду у трајању од шест месеци.

Овај јавни конкурс објавити на интернет презентацији Града Новог Сада <http://www.novisad.rs/>, а обавештење о јавном конкурс у адреси интернет презентације на којој је конкурс објављен, објавити у дневном листу „Дневник“ и листовима на језицима националних мањина „Magyar Szó“, „Hlas l'udu“ и „Руске слово“.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурс који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

