



Република Србија
ОПШТИНА КНИЋ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 101-629/2023-01
Датум: 19.4.2023. године

На основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18 и 114/21) и чланова 11. и 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у АП и ЈЛС („Службени гласник РС“, бр. 95/16 и 12/22), Општинска управа општине Кнић оглашава:

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Кнић.

II Радно место које се попуњава:

18. економско-финансијски послови.

III Опис послова:

Израђује нацрте програма и финансијске планове за директне и индиректне кориснике Буџета; ради периодичне извештаје и завршне рачуне за директне кориснике буџетских средстава; учествује у изради консолидованог завршног рачуна Буџета; учествује у припреми и извршењу Буџета и финансијског плана Управе; учествује у припреми нацрта одлука које се односе на локалне јавне приходе, аката већег степена сложености за потребе органа општине; прати, контролише расходе и издатке, као и преузете обавезе, евидентира и сачињава информације о капиталним инвестицијама које се делимично или у целости финансирају из средстава Буџета; припрема нацрте обавештења о одобреним расположивим апропријацијама и доставља одобрена обавештења буџетским корисницима; припрема акте за промену апропријација у току године; припрема нацрт предлога за доношење решења о коришћењу буџетске резерве; врши електронско плаћање са рачуна буџета; врши контролу предлога или захтева за плаћање односно пренос средстава; врши контролу и оверевање тачности књиговодствених исправа на основу којих се подноси захтев за плаћање и оверава тачност и законитост предлога или захтева за плаћање, односно пренос средстава за директне и индиректне кориснике буџетских средстава; води помоћне књиге основних средстава и аналитичку евиденцију основних средстава; води материјално - финансијско књиговодство и врши хронолошко одлагање за архивирање целокупне документације у вези са финансијско-материјалним пословањем из своје надлежности; врши усклађивање стања имовине са стварним стањем на основу пописа; Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из области економских наука 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, положен државни стручни испит и најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

V У изборном поступку проверавају се стручне оспособљености, знања и вештине из области функционалних компетенција:

1. Општа функционална компетенција „дигитална писменост“ – решавање задатака практичним радом на рачунару (основе коришћења рачунара, основе коришћења интернета, обрада текста, табеларне калкулације).

2. Посебне функционалне компетенције за одређену област рада:

- стручно-оперативни послови: методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и прикупљања података; методе анализе и закључивања стања из области; поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката; облигациони односи; имовинско-правни односи;

- финансијско-материјални послови: буџетски систем Републике Србије; међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору; методе и поступци финансијског планирања; терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања; поступак планирања буџета и извештавање; поступак извршења буџета; релевантни софтвери; финансијско управљање и контрола.

3. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: Закон о буџетском систему, Закон о рачуноводству и ревизији, Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова, Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

Посебне функционалне компетенције за одређену област рада и посебне функционалне компетенције за одређено радно место провераваће се путем усмене симулације.

VI Место рада:

Кнић

VII Адреса на коју се подносе пријаве:

Општинска управа општине Кнић, Војводе Стевана Книћанина 116, 34240 Кнић, са назнаком: „Конкурсној комисији за попуњавање радног места 18.“.

VIII Услови за запослење:

Држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа, да није правоснажно осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

IX Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама.

X Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима, оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство), уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци – издато од надлежне полицијске управе, оверену изјаву под кривичном и материјалном одговорношћу да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу,

органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа, изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

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

XI Трајање радног односа:

За наведено радно место, радни однос се заснива на неодређено време.

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

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, о месту, датуму и времену провере стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку биће обавештени писменим путем, а такође и на контакте (бројеве телефона и адресе електронске поште) које наведу у својим пријавама.

XIII Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

Луковић Стеван, телефон: 034/510-146.

НАПОМЕНА:

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе подлежу пробном раду од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада, односно у року од шест месеци од заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној у општини или суду или од стране јавног бележника биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе општине Кнић.

Овај оглас објављује се на веб страници општине Кнић, www.knic.rs и на огласној табли органа.

НАЧЕЛНИК УПРАВЕ

Марина Петровић