

СЛУЖБА ЗА ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И КОНТРОЛУ НАБАВКИ
Краљице Марије 1
Град Београд

оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

На основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 - др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23), члана 9. став 1. и члана 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) и Закључака Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 бр. 112-12971/2025 од 28.11.2025. године

За пријем у радни однос на неодређено време:

➤ **Одељење за нормативне послове и контролу спровођења поступака јавних набавки**

1. Радно место: Аналитички послови и послови контроле - Одељење за нормативне послове и контролу спровођења поступака јавних набавки, звање саветник - 1 извршилац;

Опис послова: Припрема стручна мишљења у вези са применом прописа и општих аката из области јавних набавки приликом спровођења поступака јавних набавки од стране организационих јединица Градске управе; врши анализу и евиденцију захтева за заштиту права; припрема годишњи план контроле Службе; врши редовну и ванредну контролу спровођења поступка јавне набавке према годишњем плану контроле; учествује у сачињавању годишњих извештаја о спроведеној контроли; сарађује са органима који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки и са другим унутрашњим јединицама Службе; израђује решења из области радних односа; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

Услови: 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; положен државни стручни испит; положен стручни испит за службеника за јавне набавке; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Радно место: Послови подршке аналитичким пословима и пословима контроле - Одељење за нормативне послове и контролу спровођења поступака јавних набавки, звање млађи саветник - 1 извршилац;

Опис послова: Учествоје у припреми стручних мишљења која се односе на примену прописа и општих аката из области јавних набавки приликом спровођења поступака јавних набавки од стране организационих јединица Градске управе; учествује у вршењу анализе и евиденције захтева за заштиту права; учествује у редовној и ванредној контроли спровођења поступка јавних набавки према годишњем плану контроле; учествује у сачињавању годишњих извештаја о спроведеној контроли и

сарадњи са органима који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; учествује у изради решења из области радних односа; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

Услови: 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; завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

У изборном поступку проверавају се:

За радно место под редним бројем **1. - Аналитички послови и послови контроле - Одељење за нормативне послове и контролу спровођења поступака јавних набавки, звање саветник - 1 извршилац**

1. Посебне функционалне компетенције за област рада – стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе анализе и закључивања о стању у области; поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција), послови контроле спровођења јавних набавки, послови управљања људским ресурсима (прописе у области радно-правних односа у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе; компетенције за рад службеника; базичне функције управљања људским ресурсима: анализу посла, кадровско планирање, регрутацију, селекцију, увођење у посао, оцењивање, награђивање и напредовање, стручно усавршавање) провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебне функционалне компетенције за радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут града Београда, Одлука о оснивању и раду Службе за централизоване јавне набавке и контролу набавки), прописи из делокруга радног места (Закон о јавним набавкама; Правилник о организацији и начину обављања послова централизованих јавних набавки од стране Службе за централизоване јавне набавке и контролу набавки и утврђивању списка предмета централизованих јавних набавки; Правилник о ближе уређивању начина и процедуре планирања, спровођења поступка јавне набавке, праћења извршења уговора о јавној набавци и начина планирања и спровођења набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује и набавки друштвених и других посебних услуга, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе), процедуре и методологије из делокруга радног места (Портал јавних набавки) провераваће се усмено путем симулације.

3. Понашајне компетенције (управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа; савесност, посвећеност и интегритет) за радно место под редним бројем 1. провераваће се путем интервјуа базираног на компетенцијама. Процена мотивације за рад на радном месту и вештина комуникације – провераваће се путем интервјуа са конкурсном комисијом (усмено)

За радно место под редним бројем **2. - Послови подршке аналитичким пословима и пословима контроле - Одељење за нормативне послове и контролу спровођења поступака јавних набавки, звање млађи саветник - 1 извршилац;**

1. Посебне функционалне компетенције за област рада – стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе анализе и закључивања о стању у области; поступак израде стручних налаза; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција), послови контроле спровођења јавних набавки, послови управљања људским ресурсима (прописе у области радно-правних односа у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе; компетенције за рад службеника; базичне функције управљања људским ресурсима: анализу посла, кадровско планирање, регрутацију, селекцију, увођење у посао, оцењивање, награђивање и напредовање, стручно усавршавање) провераваће се усмено путем симулације.

2. Посебне функционалне компетенције за радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут града Београда, Одлука о оснивању и раду Службе за централизоване јавне набавке и контролу набавки), прописи из делокруга радног места (Закон о јавним набавкама; Правилник о организацији и начину обављања послова централизованих јавних набавки од стране Службе за централизоване јавне набавке и контролу набавки и утврђивању списка предмета централизованих јавних набавки; Правилник о ближем уређивању начина и процедуре планирања, спровођења поступка јавне набавке, праћења извршења уговора о јавној набавци и начина планирања и спровођења набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује и набавки друштвених и других посебних услуга, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе), процедуре и методологије из делокруга радног места (Портал јавних набавки) провераваће се усмено путем симулације.

3. Понашајне компетенције (управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа; савесност, посвећеност и интегритет) за радно место под редним бројем 2. провераваће се путем интервјуа базираног на компетенцијама. Процена мотивације за рад на радном месту и вештина комуникације – провераваће се путем интервјуа са конкурсном комисијом (усмено).

Адреса на коју се подносе пријаве: Служба за централизоване јавне набавке и контролу набавки, писарница - 3. спрат, шалтер 3, Краљице Марије 1, Београд, са знаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

Додатна обавештења о јавном конкурсима могу се добити на телефон 011/715-7122, радним данима (понедељак-петак), у периоду од 10:00 до 12:00 часова, лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсима је Душица Златевић.

Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији града Београда www.begrad.rs у рубрици „Градски огласи“.

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“ бр. 20/09, 145/14 и 47/18);
- уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);

- диплома о стручној спреми;
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се на несумњив начин може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- уверење о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту; пријаву може поднети и кандидат који нема положен државни стручни испит, с тим што је исти дужан да, у случају заснивања радног односа, положи испит у року од шест месеци од заснивања радног односа, у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 - др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23)
- уверење да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање 6 (шест) месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса);
- сертификат за службеника за јавне набавке.

За учеснике јавног конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и 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.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној код јавног бележника (изузетно 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 01.03.2017. године у основним судовима, односно, општинским управама.

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса на интернет презентацији града Београда.

Сходно чл. 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 - др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23) пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Одредбом чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/23-одлука УС), између осталог, прописано је да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених. Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, конкурсна комисија одбациће решењем.

Конкурс се објављује на интернет презентацији града Београда, на огласној табли Службе за централизоване јавне набавке и контролу набавки, а у дневним новинама „Политика“ објављено је обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс.

У сврху заснивања радног односа, односно радног ангажовања, Служба за централизоване јавне набавке и контролу набавки прикупља и обрађује личне податке на основу Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, а у складу са Законом о заштити података о личности. У сврху заснивања радног односа законска обавеза кандидата је да доставе тачне и потпуне податке.

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.