

Република Србија  
ГРАД БЕОГРАД  
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА  
Н Број:111-15/2017  
6.12.2017. године

**Датум оглашавања: 6.12.2017. године**

**Датум истека рока за пријављивање: 21.12.2017. године**

Градска управа града Београда на основу члана 4. став 7. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16) и члана 4. Уредбе о интерном конкурсy (“Службени гласник РС”, број 17/16), оглашава

## **ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

### **I Орган у коме се радно место попуњава:**

Градска управа града Београда, Краљице Марије 1.

### **II Радна места која се попуњавају:**

#### **СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**1. Радно место под редним бројем 11.13** – Послови заштите од удеса и биолошке контроле популација штетних организама у Одељењу за превентивну заштиту животне средине Сектора за мониторинг и заштиту животне средине у Секретаријату за заштиту животне средине, у звању саветника - 1 извршилац.

**Опис послова:** Обавља сложене студијско-аналитичке послове превенције и заштите од удеса; прати, обрађује, контролише и ажурира податке о хазардним постројењима и активностима, коришћењу, складиштењу и превозу опасних материја; учествује у изради стручних предлога за доношење аката о проглашењу стања угрожености у случају удеса и аката о увођењу посебних мера у случају непосредне опасности по животну средину и здравље људи или прекорачења прописаних граничних вредности загађења; припрема предлоге програма сузбијања комараца, крпеља и систематске дератизације и стара се о њиховој реализацији; прати упоредне методе биолошке контроле популација штетних организама; истражује тржиште и израђује техничку спецификацију за поступке набавки из делокруга одељења; учествује у припреми прописа и других аката из делокруга одељења; учествује у припреми извештаја и информација за јавност; сарађује са надлежним органима и службама, стручним и другим организацијама и удружењима грађана; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских 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; најмање три године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

**2. Радно место под редним бројем 11.18** – Послови израде и управљања пројектима у области климатских промена, енергетске ефикасности и обновљивих извора енергије у Одељењу за стратешке планове и међуресорну координацију, климатске промене, енергетску ефикасност и обновљиве изворе енергије Сектора за

стратешко планирање и управљање ресурсима у Секретаријату за заштиту животне средине, у звању саветника - 1 извршилац.

**Опис послова:** Обавља сложене студијско-аналитичке и друге стручне послове у области климатских промена, енергетске ефикасности, заштите, очувања и рационалног коришћења природних ресурса и добара, употребе обновљивих и алтернативних извора енергије и заштите животне средине; учествује у доношењу и реализацији стратешких докумената и планова, програма и пројеката у области климатских промена, одрживог развоја и заштите животне средине и успостављању, одржавању и коришћењу специфичних база података од интереса за климатске промене, повећање енергетске ефикасности, заштите, очувања и рационалног коришћења природних ресурса и добара учествује у изради извештаја и информација о квалитету животне средине, раду одсека, одељења и сектора; учествује у стварању подстицајних и других услова за рационалну употребу енергије и енергената, за повећање енергетске ефикасности и веће коришћење обновљивих извора енергије; припрема и прати реализацију пројеката унапређења енергетске ефикасности и спроводи промотивне и образовне активности у области енергетске ефикасности и климатских промена; припрема и прати реализацију програма и пројеката већег коришћења обновљивих извора енергије; истражује тржиште и израђује техничку спецификацију за поступке набавки из делокруга одељења; израђује анализе, извештаје и информације и одговоре из делокруга одсека посебно за потребе извештавања и информисања; сарађује са надлежним органима државне управе, организационим јединицама и службама Градске и општинске управе, стручним и другим организацијама; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких 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; најмање три године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

**3.-4. Радно место под редним бројем 11.30-11.31** – Студијско-аналитички и управни послови утврђивања услова и мера заштите животне средине и стратешке процене утицаја планова и програма на животну средину у Одељењу за процену утицаја планова и програма на животну средину Сектора за управљање заштитом животне средине у Секретаријату за заштиту животне средине, у звању саветника - 2 извршиоца.

**Опис послова:** Обавља сложене студијско-аналитичке, управне и друге стручне послове на: утврђивању услова и мера заштите животне средине у поступку израде просторних и урбанистичких планова и пројеката, односно утврђивању правила уређења и правила градње, као и у поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем у својству имаоца јавних овлашћења; давању мишљења о потреби израде стратешке процене утицаја плана/програма на животну средину, давању мишљења на предлог решења о приступању/неприступању изради стратешке процене утицаја плана/програма на животну средину, давању мишљења на Извештај о стратешкој процени утицаја плана/програма на животну средину, одлучивања о давању сагласности на извештај о стратешкој процени утицаја плана/програма на животну средину; обавља послове претходне и главне оцене прихватљивости за еколошку мрежу стратегије, плана или програма; обавља послове анализе, обраде и развоја Геоинформационог система биотопа Београда и других база података од значаја за планирање и уређење простора; прати, анализира и квантификује утицај планова и програма на животну средину, мера и поступака које се предузимају ради спречавања угрожавања животне средине; анализира и оцењује пројекте санације и рекултивације; учествује у раду Комисије за планове СГБ, даје мишљење и примедбе на нацрте урбанистичких планова и пројеката; пружа стручну помоћ другим одељењима и секторима у овој области; учествује у изради анализа, извештаја, информација из делокруга одељења и сектора; сарађује са стручним институцијама, надлежним органима и службама; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких 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; најмање три године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; познавање рада у ГИС апликацијама.

**5.-6. Радно место под редним бројем 11.45-11.46** – Нормативни, правни и студијско-аналитички послови у Одељењу за правне послове и послове набавки Сектора за правне и економске послове и послове набавки у Секретаријату за заштиту животне средине, у звању саветника - 2 извршиоца

**Опис послова:** Обавља сложене нормативно-правне, студијско-аналитичке, управне и друге правне послове на припреми нацрта и предлога прописа и других аката које доноси Скупштина града у области заштите животне средине, управљања отпадом, буџетског система и финансирања локалне самоуправе, радних односа; учествује у припреми предлога за доношење или измену закона и других прописа, давању примедба и мишљења на нацрте закона и других прописа из делокруга Секретаријата; пружа стручну помоћ при обради предлога аката о проглашењу стања угрожености у случају удеса и аката о увођењу посебних мера у случају непосредне опасности по животну средину; пружа стручну помоћ при обради аката у управном поступку; израђује решења и акта у области радних односа; учествује у изради нацрта инструкција за планирање; израђује нацрт списка набавки Секретаријата на које се закон не примењује; врши правну обраду предлога аката у поступцима набавки на које се закон не примењује; припрема подлогу за израду предлога уговора; систематизује податке за ажурирање евиденције о закљученим и реализованим уговорима из поступака набавки на које се закон не примењује; прикупља податке за вођење евиденције о набавкама на које се закон не примењује; прикупља податке за израду извештаја о набавкама на које се закон не примењује; учествује у изради анализа, предлога, извештаја и информација из делокруга рада одељења и сектора; пружа стручну помоћ другим секторима и одељењима у предлагању мера и правној обради питања из њиховог делокруга; сарађује са надлежним органима и службама и стручним институцијама; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правне науке 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; најмање три године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

**7. Радно место под редним бројем 11.47** – Послови јавних набавки у Одељењу за правне послове и послове набавки Сектора за правне и економске послове и послове набавки у Секретаријату за заштиту животне средине, у звању саветника - 1 извршилац.

**Опис послова:** Обавља сложене студијско-аналитичке, правне и друге стручне послове јавних набавки добара, услуга и радова; израђује инструкције за планирање, предлога потреба, плана јавних набавки и списка набавки Секретаријата; врши послове носиоца активности у спровођењу поступака јавних набавки; води евиденције о закљученим и реализованим уговорима из поступака јавних набавки; израђује информације и извештаје из области јавних набавки и доставља их надлежним републичким органима и градским службама или по захтеву понуђача и других заинтересованих лица; пружа стручну помоћ запосленима у погледу планирања и одређивања врсте поступака, начина спровођења јавних набавки, роковима, изради уговора и др; прати, анализира и проучава нове законске и подзаконске регулативе и ефекте из области јавних набавки; сарађује са надлежним органима државне управе и организационим јединицама и службама Градске управе; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање образовање из научне области правне науке 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; најмање три године радног искуства у струци; положен испит за службеника за јавне набавке; познавање рада на рачунару.

**8. Радно место под редним бројем 11.55** – Финансијско-материјални послови у Одељењу за економске послове Сектора за правне и економске послове и послове набавки у Секретаријату за заштиту животне средине, у звању сарадник - 1 извршилац.

**Опис послова:** Обавља мање сложене финансијско-материјалне, рачуноводствене и друге стручне послове на изради и реализацији годишњег финансијског плана обезбеђења и расподеле средстава Секретаријата; сарађује при изради наредби за књижење, захтева за плаћање и решења о преносу средстава, врши отварање програмских активности и пројеката, ПСП елемената; прикупља податке за израду анализа, извештаја и информација у овој области; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економске науке на основним академским студијама обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању од најмање три године; положен државни стручни испит; најмање три године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

**9. Радно место под редним бројем 11.60** – Послови планирања и организације управљања отпадом у Одељењу за планирање и изградњу система управљања комуналним отпадом, организацију примарне селекције, сакупљања и рециклаже отпада Сектора за управљање отпадом у Секретаријату за заштиту животне средине, у звању саветника - 1 извршилац.

**Опис послова:** Обавља сложене студијско-аналитичке и друге стручне послове који се односе на обраду података, припрему и спровођење локалног плана и појединачних програма управљања отпадом; обавља стручне послове за одређивање локација за изградњу и рад постројења за складиштење, третман или одлагање отпада на територији града, укључујући локације за трансфер станице и центара за сакупљање кабастог и другог комуналног отпада који се не може одлагати у контејнере; учествује у праћењу развоја и примене нових технологија за третман отпада; врши надзор над обављањем комуналне делатности управљања комуналним отпадом; прати санацију и ремедијацију постојећих и изградњу нових депонија; врши истраживање тржишта и припрема техничке спецификације за поступке набавки из делокруга сектора; учествује у изради анализа, извештаја, информација и одговора о питањима или пословима из делокруга одељења; сарађује са надлежним органима државне управе, организационим јединицама и службама Градске и општинске управе, стручним институцијама, предузећима и другим субјектима у области управљања отпадом; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких 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; најмање три године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

**10.-11. Радно место под редним бројем 11.62-11.63** – Послови унапређења организације примарне селекције, сакупљања и рециклаже отпада у Одељењу за планирање и изградњу система управљања комуналним отпадом, организацију примарне селекције, сакупљања и рециклаже отпада Сектора за управљање отпадом у Секретаријату за заштиту животне средине, у звању саветника - 2 извршиоца.

**Опис послова:** Обавља сложене студијско-аналитичке и друге стручне послове који се односе на израду, ревизију, организацију и спровођење локалног плана управљања отпадом, подстицање и развој појединачних програма: сакупљања отпада из домаћинства укључујући опасан отпад из домаћинства, селекције и сакупљања отпада ради поновне употребе, рециклаже, искоришћења у енергетске или друге сврхе; обавља стручне послове за потребе изградње, организације и опремања рециклажних центара; предузимање мера и активности на смањењу количина биоразградивог и амбалажног отпада у комуналном отпаду; организује послове сакупљања комерцијалног и амбалажног отпада, управљању посебним токовима отпада; обавља стручне послове за потребе одређивања и припремања локација за постављање посуда за одлагање комуналног и рециклабилног отпада; учествује у информисању, образовању и развијању јавне свести о управљању отпадом; учествује у праћењу тржишта рециклабилних материјала; врши истраживање тржишта и припрема техничке спецификације за поступке набавки из делокруга Сектора; учествује у изради анализа, извештаја, информација и одговора о питањима или пословима из делокруга одељења; сарађује са надлежним органима државне управе, организационим јединицама и службама Градске и општинске управе, стручним институцијама, предузећима и другим субјектима у области управљања отпадом; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, техничко-технолошких или друштвено-хуманистичких 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 факултету; положен државни стручни испит; најмање три године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

**У изборном поступку за попуњавање извршилачких радних места, у Секретаријату за заштиту животне средине, провераваће се:** за радно место под редним бројем **11.13** знање из области Закона о заштити животне средине и Закона о заштити становништва од заразних болести (провера ће се вршити усмено), за радно место под редним бројем **11.18** знање из области Закона о заштити животне средине, за радно место под редним бројем **11.30 и 11.31** знање из области Закона о заштити животне средине, Закона о планирању и изградњи и Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (провера ће се вршити усмено), за радно место под редним бројем **11.45 и 11.46** знање из области Закона о заштити животне средине и Закона о општем управном поступку (провера ће се вршити усмено), за радно место под редним бројем **11.47** знање из области Закона о заштити животне средине и Закона о јавним набавкама (провера ће се вршити усмено), за радно место под редним бројем **11.55** знање из области Закона о заштити животне средине и Закона о буџетском систему (провера ће се вршити усмено), за радна места под редним бројем **11.60, 11.62 и 11.63** знање из области Закона о заштити животне средине и Закона о управљању отпадом (провера ће се вршити усмено).

Поред наведеног, усмено ће се проверавати и познавање рада на рачунару, док за радна места под редним бројем **11.30 и 11.31** провераваће се и познавање рада у ГИС апликацијама – практичном провером знања.

За оглашена радна места, усмено ће се проверавати и: вештина комуникације и мотивација за рад.

### **III Место рада:**

Градска управа града Београда, ул. 27. марта 43-45

**IV Рок за подношење пријаве на интерни конкурс** је 15 дана и почиње да тече од 7.12.2017. године и истиче 21.12.2017. године.

**V Лица која су задужена за давање обавештења о интерном конкурс:** Мирјана Мацановић-Цветковић, телефон: 011/715-7421 и Јелена Матовић, телефон:011/715-7423.

**VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**

Градска управа града Београда, ул. Краљице Марије бр. 1, Секретаријат за послове начелника Градске управе Сектор за управљање људским ресурсима и стручно усавршавање, са назнаком: „за интерни конкурс“.

**VII Датум оглашавања:** 6.12.2017. године

**VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:**

Пријава са радном биографијом, решење о распоређивању или уговор о раду, диплома или уверење којим се потврђује стручна спрема, радна књижица, односно доказ о радном искуству (потврде, решења и други акти).

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 1.3.2017. године у основним судовима, односно, општинским управама.

**IX Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, провера стручних знања из области наведених у конкурс одржаће се у просторијама Градске управе града Београда, Београд, ул. 27. марта 43-45, о чему ће кандидати бити обавештени телефоном или телеграмом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

**X Право учешћа на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују запослени на неодређено време у органима јединица локалне самоуправе, јавним службама, јавним предузећима, правним лицима основаним од стране тих предузећа, привредним друштвима и другим организацијама које у систему локалне самоуправе имају обавезу пријављивања података о запосленима у Регистар, односно запослени чије се плате односно зараде финансирају из буџета јединице локалне самоуправе и другим организационим облицима у систему локалне самоуправе.

**Напомене:**

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

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано начелник Градске управе града Београда.

Овај оглас објављен је на веб страници и огласној табли Градске управе града Београда.

**НАЧЕЛНИК**  
Сандра Пантелић