



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА СЈЕНИЦА
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 09-111-2
Датум: 03. 04. 2025. године
С Ј Е Н И Ц А

На основу члана 83. 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 члана 5. 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 Општинске управе општине Сјеница оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА

РАДНО МЕСТО: СИСТЕМ АДМИНИСТРАТОР

I Орган у ком се радно место попуњава:

Општинска управа, у Сјеници, ул. Змаја од Босне бр. 1

II Радно место које се попуњава:

Радно место Систем администратор, у звању саветник, у Одељењу за послове органа општине, општу управу и заједничке послове, један извршилац.

III Опис послова радног места: Обавља послове који се односе на унапређење организације рада и модернизацију Општинске управе (е-управа и др.), обавља послове на изради основа и програма развоја јединственог информационог система, организацију и рад на увођењу, развоју и коришћењу информатичке технологије за Општинску управу, одржавање и коришћење заједничких и специфичних база података и информација, послове везане за оперативну експлоатацију рачунарске опреме, врши послове информатике и аутоматске обраде података, као и одржавање информационог система и модернизације и обавезној садржини интернет презентације општине.

Врши послове објављивања Службеног листа општине Сјеница, као и аката донетих у поступку обједињених процедура (локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе, закључка о одбацавању захтева) на званичном сајту општине Сјеница.

Обавља послове који се односе на одржавање информационог система, инсталирање и одржавање софтвера, послове прикључења и подешавања рачунара за рад на мрежи, унос података, превентивно и редовно одржава опрему, инсталирање и конфигурацију штампача, отклања мање застоје у раду, стара се о заштити базе података и архивирању

података у складу са прописима, врши контролу приступа рачунарском систему локалне пореске администрације, инсталира софтвере и упућује запослене у њихову правилну примену, као и све његове измене и допуне, контролише правилну примену корисничких упутстава, врши техничку припрему базе података за масовну обраду у поступку утврђивања локалних прихода решењем, обрађује податке у циљу састављања извештаја, отклања застоје у раду опреме, врши одржавање званичне интернет презентације општине. Одговоран је за исправан рад и исправност целокупног информатичко-рачунарског система.

Одговоран је за управљање и одржавање рачунарских система и мреже за организацију или унутар ње за потребе органа општине Сјеница, што обухвата: свакодневне провере система (сервер и радне станице, мрежа), кроз дневнике сервера; прављење резервних копија података; решавање и пријављивање проблема одржавања мреже у радном стању; увођење нових технологија; додавање, брисање, креирање, мењање корисничких налога и ресетовање лозинки; инсталирање и конфигурисање новог хардвера; примену ажурирања оперативног система и промену конфигурације; документовање конфигурације рачунарских система и мрежа. Одржава систем базе података и одговоран је за интегритет података, ефикасност и перформанс система. Одржава мрежну инфраструктуру, активну и пасивну мрежну опрему и дијагностикује проблеме везане за њих или рачунарске системе повезане на мрежу. Обавља послове на администрацији сигурносних система као што су заштитни зидови или антивирусни софтвер и консултације у погледу сигурносних мера са специјализованим консултантским кућама. Обавља послове на инсталирању подршке одржавања сервера, планирање и реаговање на прекиде рада и друге проблеме.

IV Услови за рад на радном месту: Сечено високо образовање из техничко-технолошких наука или 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Место рада:

Општинска управа, Сјеница, ул. Змаја од Босне бр. 1

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VII Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада – стручно – оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података), проверавање се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција за област рада вођења управних послова: вођење управног поступка, израда првостепених аката, вођење евиденције о оствареним правима, проверавање се усмено, путем симулације;

Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места

(Закон о информационој безбедности, Закон о заштити податка личности, и Закон о електронском управљању) провераваће се писменим путем симулацијом.

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

VIII Право учешћа на интерном конкурсy:

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Општинске управе општине Сјеница <https://sjenica.rs/konkursi/>, или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији број 27 (Зграда општинске управе општине Сјеница, Змаја од Босне бр. 1, први спрат).

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, 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 телефона или електронске поште.

X Рок за подношење пријаве Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече од 04. 04. 2025. године и истиче 11. 04. 2025. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа, Сјеница, ул. Змаја од Босне бр. 1, са назнаком: „За интерни конкурс Систем администратор“.

XII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник 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 ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС), за кандидате прибавља:

- 1) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава¹, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 17. 04. 2025. године, са почетком у 11:00 часова, у Општинској управи општине Сјеница, ул. Змаја од Босне бр. 1, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона или електронске поште).

XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Самиха Муминовић, телефон: 064/8096-830

Линк на обрасцу пријаве за ово радно место: <https://sjenica.rs/konkursi/>

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.

Овај оглас објављен је на огласној табли Општинске управе општине Сјеница и на веб презентацији www.sjenica.rs.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА
Аднан Циљевић

¹ Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.