ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ СЛОБОДНИХ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ЈКП „ПАЛАНКА 2020“, СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА

В.Д. Директора ЈКП „ПАЛАНКА 2020“ Смедеревска Паланка, на основу Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, број 51 Број: 112-3599/2023 од 26. Априла 2023. године, оглашава:

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ СЛОБОДНИХ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ЈКП „ПАЛАНКА 2020“, СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА**

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

Јавно предузеће послује под пословним именом – Јавно комунално предузеће Паланка 2020 Смедеревска Паланка

Скраћено пословно име: ЈКП „Паланка 2020“ Смедеревска Паланка.

Седиште: Смедеревска Паланка , ул. Првог српског устанка , број 109

Матични број: 20888288

ПИБ:  107876155

**II Радна места која се попуњавају:**

**-ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР**

* Координира радом сектора и служби унутар предузећа и рад у односима с јавношћу;
* Покреће дисциплински поступак, именује дисциплинску комисију и стара се о извршењу њених одлука;
* Непосредно је надређен руководиоцима сектора и руководи њиховим радом;
* Учествује у изради плана и програма послова везаних за секторе у предузећу
* Учествује у припреми и току седница Надзорног одбора предузећа и заједно са директором се стара о спровођењу одлука Надзорног одбора;
* Ступа и одржава односе са другим предузећима, организацијама и трећим лицима;
* Води рачуна о одржавању сајта ЈКП и врши обавештавање јавности о чињеницама и околностима које су од значаја за јавности пословање предузећа:
* Врши и друге сродне послове и задатке по налогу директора коме је непосредно подређен;
* За свој рад одговоран је пред Законом и директору предузећа.

**Услови за обављање посла**

Стечено високо образовање у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, економске, правне, техничке струке, природних или организационих наука**,** пет година радног искуства на пословима за које се захтева наведено образовање и три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Предузећа.

Број извршилаца: 1

**-РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА**

* организује рад радних јединица комуналних услуга ( сектор погребних делатности и одржавања, сектор пијачних услуга и сектор услуга јавних паркиралишта и гаража) којом руководи према плану и програму рада;
* организује, координира, прати и врши контролу рада запослених у оквиру дела службе и одговоран је за њихове активности, понашања и ефикасност у току радног времена;
* Руководи и организује послове на Старом и Новом гробљу,Сеоским гробљима, Зеленој пијаци, Мини робној пијаци, Робној пијаци и Управи јавних паркиралишта и гаража;
* Контролише и одговоран је за послове одржавања уређења и чишћења гробаља, пијаца и паркинг места;
* У свом раду спроводи важеће прописе о гробљима и сахрањивањима, пијацама и јавним паркиралиштима;
* Контролише уградњу, утрошак набављене робе односно стара се о правилној употреби набављених средстава;
* Подноси пријаве против запослених који се неодговорно и несавесно понашају према повереним средствима и материјалним добрима;
* Води рачуна да запослени уредно користе прописану заштитну опрему у току рада;
* Врши контролу извештаја евиденције присутности запослених на раду коју сачињавају сарадници;
* Примењује усвојене програме рада и друге усвојене одлуке и правила који се односе на сахрањивање, уређење и одржавање гробља, пијаце и јавна паркиралишта;
* Прати прописе који се односе на сахрањивање и одржавање гробља, пијаце и јавна паркиралишта и стара се о њиховој правилној примени;
* Врши заштиту запослених и имовине предузећа;
* Спроводи законске прописе, одредбе, опште акте и одлуке директора предузећа из области безбедности имовине и лица;
* Ради очувања реда и мира у предузећу уочава и прати све промене у раду и на прикладан начин предузима превентивне мере ради спречавања свих облика негативног понашања запослених (кршења радне дисциплине, непристојног облачења, уношење и конзумирање алкохола, наркотика и сл.);
* Доступан је 24 сата сваког дана у години да на позив директора или овлашћеног службеног лица (МУП, комунална инспекција и сл.) изађе на терен ради спречавања отуђења имовине предузећа, или било каквог кршења радне дисциплине од стране запослених;
* По потреби шаље дописе и врши комуникацију са надлежним институцијама (МУП, комунална полиција, комунална инспекција и др.);
* Одговоран је за законито, уредно и благовремено обављање послова и радних задатака и за пропусте сноси материјалну и дисциплинску одговорност;
* Обавља и друге послове по налогу, директора и извршног директора, којима је напосредно подређен;
* За поверене послове одговоран је пред законом и директору

**Услови за обављање посла**

 Стечено високо образовање у обиму од најмање 240 ЕСПБ, економске,правне,агрономске, техничке струке, природних или организационих наука, познавање рада на рачунару, најмање 2 године радног искуства.

Број извршилаца: 1

**-РЕФЕРЕНТ НАПЛАТЕ ПИЈАЧНИХ УСЛУГА**

* Врши наплату пијачне таксе и закупа тезги, бокс тезги простора на пијацама;
* Одговоран је за одржавање реда на пијаци и дужан је да о уоченим неправилностима обавештава непосредног руководиоца;
* Одржава чистоћу унутар пијаце и врши припрему простора за организовање и одржавање робне и сајамске продаје:
* Обавештава непосредног руководиоца о проблемима;
* Одговоран је за правилно и благовремено задуживање и раздуживање, касе, блокова и новца:
* Одговоран је за законито, уредно и благовремено обављање послова и радних задатака и за пропусте сноси дисциплинску и материјалну одговорност;
* Обавља и друге послове по налогу, директора, извршног директора, руководиоца сектора комуналних услуга и сараднику руководиоца за пијачне услуге којима је непосредно подређен;
* За поверене послове одговоран је пред законом и директору

**Услови за обављање посла**

Стечено средње стручно образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању и радно искуство у трајању од најмање 3 месеца.

Број извршилаца: 1

**РЕФЕРЕНТ НАПЛАТЕ ПАРКИРАЊА**

* Врши наплату пијачне таксе и закупа тезги, бокс тезги простора на пијацама;
* Одговоран је за одржавање реда на пијаци и дужан је да о уоченим неправилностима обавештава непосредног руководиоца;
* Одржава чистоћу унутар пијаце и врши припрему простора за организовање и одржавање робне и сајамске продаје:
* Доставља опомене и обавештења корисницима погребних услуга за неизмирене обавезе;
* Врши наплату паркирања на отвореном паркинг простору-улично паркирање;
* Врши контролу наплате паркирања на отвореном паркинг простору-улично паркирање;
* Одговара за правилну примену ценовника;
* Контролише да ли су корисници паркирања платили услуга паркинг картама, путем паркомата или СМС-ом;
* Уколико корисник паркинг простора не плати паркирање или прекорачи дозвољено време задржавања на паркинг простору, кориснику издаје доплатну паркинг карту;
* Врши контролу паушалних претплата;
* Води рачуна о електронским уређајима са термалним штампачем;
* Брине о правилном паркирању возила и реду на паркинг простору;
* Помаже корисницима услуга ради правилног коришћења паркинг простора и помаже у плаћању услуга паркирања;
* Свакодневно предаје податке о издатим доплатним паркинг картама и паркинг картама;
* Брине о одржавању реда на паркинг простору, у зимском периоду обавештава надлежне службе о потреби чишћења снега на паркинг простору, ради омогућавања несметаног паркирања;
* Врши наплату паркирања на затвореним паркинг гаражама и предаје новац благајни након завршетка смене;
* Одговара за правилну примену ценовника наплате услуга паркирања на затвореним паркинг гаражама;
* Брине о правилном паркирању возила и реду на затвореним паркинг гаражама;
* Помаже корисницима услуга ради правилног коришћења паркинга у затвореним паркинг гаражама;
* Одржава хигијену, односно врши чишћење паркинг гараже;
* Обавештава непосредног руководиоца о проблемима;
* Одговоран је за правилно и благовремено задуживање и раздуживање, касе, блокова и новца:
* Одговоран је за законито, уредно и благовремено обављање послова и радних задатака и за пропусте сноси дисциплинску и материјалну одговорност;
* Обавља и друге послове по налогу, директора, извршног директора,руководиоца сектора комуналних услуга и сарадника руководиоца за службу услуга јавних паркиралишта и гаража
* За поверене послове одговоран је пред законом и директору

**Услови за обављање посла**

Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању и радно искуство у трајању од 3 месеца.

Број извршилаца: 1

**РАДНИК НА ГРОБЉУ**

* Обавља ископ рака за сахрањивање посмртних остатака
* Обаља ископ посмртних остатака из гроба;
* Обавља посао сакупљања посмртних остатака;
* Обавља посао отварања и затварања гробница;
* Обавља спуштање ковчега са посмртним остацима преминулих у гробно место;
* Обавља посао превоза ковчега са посмртним остацима преминулих ручним колицима, од капеле до гробног места;
* Обавља послове преноса посмртних остатака са једног гробног места на друго, или у гробницу, уз дозволу надлежног инспектора;
* Обавља посао обликовања хумке;
* Обавља посао одржавања гробља,кошења траве, утовара и истовара отпадака са гробља;
* Обавља сађење украсних биљака на гробљу;
* Обавља послове подрезивања живе ограде и фарбања металне ограде на гробљима Предузећа;
* Обавља послове одржавања купатила и санитарног чвора Предузећа;
* Обавља грађевинске радове на гробљу; израду опсега на гробним местима и стаза;
* Задужује потребан алат и опрему за материјално извођење радова;
* Обавља послове одржавања хигијене у купатилу и санитарном чвору на гробљима Предузећа;
* Одржава хигијену у просторијама у згради капеле;
* Ради на одржављању гробља, чишћењу и сакупљању смећа;
* Обавља послове дневног или ноћног обиласка гробља;
* Стара се о реду и дисциплини посетилаца гробља;
* Чува материјална добра (споменике, инфраструктуру, алат)на гробљу;
* Дужан је да се стара о имовини Предузећа;
* Одговоран је за законито, уредно и благовремено обављање послова и радних задатака и за пропусте сноси дисциплинску и материјалну одговорност;
* Обавља и друге послове по налогу, директора, извршног директора и руководиоца сектора погребних услуга којима је напосредно подређен;
* За поверене послове одговоран је пред законом и директору.

**Услови за обављање посла**

Стечено основно или средње образовање (НКВ или КВ), добро опште и здравствено стање.

Број извршилаца: 4

**III Место рада:**

Извршни директор:Дирекција предузећа Првог српског устанка 109, Смед.Паланка;

Руководилац сектора комуналних услуга: Дирекција предузећа, Првог српског устанка 109, Смед.Паланка;

Референт наплате пијачних услуга: Робна пијаца, Главашева бб, Смед.Паланка;

Референт наплате паркирања: Управа јавних паркиралишта, Војводе Степе бб, Смед.Паланке:

Радник на гробљу: Старо гробље, Мике Голубовића бб, Смед.Паланка.

**IV Рок за подношење пријаве на јавни конкурс:**

15 дана и почиње да тече од дана објављивања овог конкурса на званичној интернет презентацији ЈКП „Паланка 2020“ односно од дана 09.05.2023.године.

**V Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу:**

Бранко Ступић, запослен у ЈКП „Паланка 2020“, Смедеревска Паланка , телефон: 066/310-608; мејл> direkcija@palanka2020.rs

**VI Aдреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:**

Смедеревска Паланка , ул. Првог српског устанка , број 109, 11420 Смедеревска Паланка, са назнаком: „За јавни конкурс за попуњавање радних места“.

**VII Услови за рад на радним местима:**

ОПШТИ УСЛОВИ ЗА СВА КОНКУРСНА МЕСТА

Кандидат мора да испуњава опште услове:

да је пунолетни држављанин Републике Србије,

* да има општу здравствену способност,
* да има прописану стручну спрему,
* да лице није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци,
* 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 (оверена изјава)
* да има пребивалиште на територији општине Смедеревска Паланка.

**VIIIДокази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:**

Кандидат је, уз пријаву на Јавни конкурс, дужан да достави:

* потписану пријаву са кратком биографијом, адресом, бројем телефона,
* диплому о стеченој стручној спреми,
* одговарајући доказ о потребном радном искуству,
* извод из матичне књиге рођених,
* уверење о држављанству (не старије од 6 месеци),
* уверење да лице није осуђивано за кривично дело за које је предвиђена казна затвора од најмање 6 месеци (не старије од 6 месеци),
* уверење да се не води кривични поступак за кривично дело које га чини неподобним за обављање послова у државном органу (не старије од 6 месеци),
* уверење о општој здравственој способности (не старије од 6 месеци),
* уверење да има пребивалиште на територији општине Смедеревска Паланка.

Докази о испуњености напред наведених услова подносе се у оригиналу или овереној фотокопији.

 Одредбом чл.9.и чл. 103. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ бр. 18/16, 95/18) прописано је, поред осталог, да орган може да врши увид, прибавља, и обрађује личне податке о којима се води службена евиденција (то су конкретно: уверење о држављанству, извод из МК, уверење о положеном државном, стручном или правосудном испиту), осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Потребно је да учесник конкурса, осим горе наведеног, достави и Изјаву којом се опредељује за једну од ове две могућности. Примерак Изјаве налази се на сајту ЈКП „Паланка 2020“ www.palanka2020.rs.

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеним радним местима, а у случају да је уредну документацију благовремено предао већи број лица у односу на број лица која се примају у радни однос, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, обавиће се у просторијама ЈКП „Паланка 2020“, Смедеревска Паланка, о чему ће кандидати бити накнадно обавештени телефонским путем на бројеве које су навели у пријави, а разговор са каднидатима ће обавити конкурсна комисија.

**X** За наведена радна места, радни однос се заснива на **неодређено време**.

**XI**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.

**XII**Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија која ће бити именована од стране в.д. директора ЈКП „Паланка 2020“, Смедеревска Паланка,

**XIII**Овај оглас објављује се на званичној интернет презентацији ЈКП „Паланка 2020“ **www.palanka2020.rs**,.

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.

**ЈКП „Паланка 2020“, Смедеревска Паланка**

**Број:620**

**Дана: 08.05.2023.године**

В.Д.ДИРЕКТОРА

Мирослава Станковић Ђуричић