



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima

Datum: 14.10.2022, Gnjilane

U skladu sa članom 32 (stav 4), članovima 79, 80 i 81 Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima, članom 8, 10 (stav 2, pododjeljak 2.2) Zakona br. 03/L-212 o rada , Administrativno uputstvo (MPMS) br. 07/2017 za regulisanje procedura konkursa u javnom sektoru, za period ne duži od 12 (dvanaest) meseci, objavljuje:

### OBAVEST O REGRUTACIJI

<b>Naziv radnog mesta:</b>	Pravni predstavnik opštine
<b>Institucija:</b>	Opština Gnjilane
<b>Odeljenje/Uprava:</b>	Kancelarija gradonacelnika
<b>Vrsta pozicije:</b>	Profesionalni nivo 1
<b>Broj pozicija:</b>	(1) jedna
<b>Naziv nadzornog:</b>	Gradonacelnik
<b>Nivo/koeficijent:</b>	9.5
<b>Vrsta imenovanja:</b>	U određeno vreme (ne duže od 12 meseci)

### Zadaci i odgovornosti:

1. Pruža pravnu zaštitu opštine
2. Zastupa i štiti interese opštine u svim sudskim i upravnim postupcima na različitim instancama;
3. Preduzima sve proceduralne radnje za zaštitu imovinsko-pravnih interesa opštine u skladu sa svojim odgovornostima utvrđenim zakonom;
4. Sarađuje sa rukovodiocima direkcija i opštinskim službenicima u pronalaženju i iznošenju činjenica radi što boljeg predstavljanja opštine pred sudskim, upravnim i drugim državnim organima;
5. Zahteva od nadležnih opštinskih organa da obezbede dokazna dokumenta za sudske i upravne predmete koji mogu biti predmet sudske revizije ili su u različitim sudskim postupcima;
6. Koristi redovne i vanredne pravne lekove protiv sudskih i upravnih odluka;
7. Izrađuje različite dokumente u vezi sa sudskim predmetima i šalje ih nadležnim organima i strankama u postupku;
8. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima i ovlašćenjima dobijenim od poslodavca kao zakonskog zastupnika opštine.

### **Potrebne kvalifikacije i veštine:**

- Trazno obrazovanje: univerzitetska diploma/e sa najmanje 240 kredita/ECTS ili ekvivalentno (U slučaju kada se bodovi prikupljaju kao rezultat diploma bachelor i mastera, oblast magistarske diplome mora biti ista ili nastavak (specijalizacija ) diplome bachelor).
- Kvalifikacija: Pravni fakultet
- Zahtevano radno iskustvo: Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva
- Poznavanje standardnih procedura u oblasti pravosuđa i uprave;
- Sposobnost samoinicijativnog rada u okviru definisanih planova i procedura;
- Dobre komunikacijske veštine, uključujući sposobnost tumačenja pravnih normi;
- Poznavanje rada na računaru na programima (Word, Excel, itd.);

### **Svaki kandidat (aplikant) za navedeno radno mesto mora kompletirati i dostaviti potrebnu dokumentaciju (fotokopiju) kako sledi:**

1. Dokaz o školskoj spremi, overena fotokopija
2. Dokaz o radnom iskustvu
3. Identifikacioni dokument
4. Uverenje da nije pod istragom i da nije osuđivan za neko krivično delo
5. Lekarsko uverenje (**Zbog minimiziranja troškova kandidata koji učestvuju na konkursu, na kraju procedure regrutacije isto će se tražiti samo od najuspješnijeg kandidata**)

**Konkurs ostaje otvoren 15 dana od 14.11.2022 do 28.11.2022.**

**Podnošenje zahteva:** Aplikacije se preuzimaju i popunjene dostavljaju centralnoj arhivi opštine Gnjilane, odnosno Centru za pružanje usluga građanima ili putem linka <https://konkursi.rks-gov.net/>. Prijave dostavljene nakon roka se ne prihvataju, a nepotpune se odbijaju. Samo kandidati koji uđu u uži izbor biće obavešteni o mestu, datumu i vremenu pismenog testa putem službene web stranice opštine i javne oglasne table opštine.

Prihvaćene fotokopije dokumenata kandidata neće biti vraćene.

Rezultati se objavljuju na linku: <https://konkursi.rks-gov.net/>