



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД

07 Број: 111-4/2018

Дана: 17.12.2018.године

Београд

Булевар војводе Мишића 39

На основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14 и 97/14), члана 17. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 41/07-пречишћен текст и 109/09) и Закључака Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-1692/2018 од 28.02.2018.године и 51 број 112-1980/2018 од 14.03.2018.године, Републички геодетски завод оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

I Орган у коме се радна места попуњавају: Републички геодетски завод, Београд, Булевар војводе Мишића 39.

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за обраду и контролу података снимања, у звању референта, у Сектору геодетских послова, Одељењу за топографију, Одсеку за фотограметрију (редни број 62) - 1 извршилац.

Опис послова: Учествовање у контроли података снимања из ваздуха; учествовање у обради података снимања из ваздуха; учествовање у изради и ажурирању дигиталног ортофотоа; учествовање у изради и ажурирању висинских модела; учествовање у вођењу регистра о снимљеним подацима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: Познавање области топографије, картографије и фотограметрије и прописа који уређују ову област (Закон о државном премеру и катастру; Правилник о топографском премеру и топографско-картографским производима) – писмено путем теста и усмено, вештина комуникације - усмено.

2. Радно место надзора над радом геодетских организација, у звању самосталног саветника, у Сектору за надзор и контролу, Одељењу стручног надзора, Одсеку за инспекцијски надзор (редни број 101) – 3 извршиоца.

Опис послова: Обављање канцеларијског и теренског надзора над радом геодетских организација и израда записника о извршеном надзору; припрема и анализа података за потребе инспекцијског надзора и обрада података и документације након извршеног надзора; решавање и обрада предмета по приговорима на рад геодетске организације; праћење извршења мера из записника о извршеном надзору; подношење захтева за покретање прекршајног поступка против геодетске организације; давање предлога за забрану извођења радова геодетској организацији и предлагање Заводу одузимање лиценце за рад геодетској организацији и геодетске лиценце; пружање стручне и саветодавне подршке, помоћ код примена прописа, доступност контролних листа и плана надзора, припрема аката о примени прописа према надзираним субјектима-геодетским организацијама; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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; положен испит за инспектора; најмање 5 година радног искуства.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о инспекцијском надзору и Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности – писмено путем теста; вештине комуникације - усмено.

3. Радно место за унутрашњу контролу базе података дигиталног катастарског плана (ДКП), у звању самосталног саветника, у Сектору за катастар непокретности, Одељењу за управљање геопросторним подацима катастра непокретности, Одсеку за ажурирање и унапређење квалитета геопросторних података (редни број 120) – 2 извршиоца.

Опис послова: Унапређење квалитета података ДКП на основу утврђене методологије, израда техничке документације везано за контролу квалитета података и потврда контроле квалитета; обезбеђивање тополошке и тематске конзистентности графичких и алфанумеричких података катастра непокретности; унутрашња контрола радова на формирању садржаја дигиталних катастарских планова; ажурирање и унапређење података ДКП у сарадњи са унутрашњим јединицама ван седишта Завода; сарадња и стручна помоћ ужим унутрашњим јединицама ван седишта Завода и запосленима у Одсеку; предлагање израде и комплетирања техничког извештаја о формирању базе ДКП; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, базе података).

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Уредбе о дигиталном геодетском плану, Закона о републичким административним таксама, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста, познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, базе података, GIS) - практичним радом; вештина комуникације – усмено.

4. Радно место за подршку и контролу, у звању самосталног саветника, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности Лозница (редни број 127) – 1 извршилац.

Опис послова: Пружање стручне помоћи државним службеницима у службама за катастар непокретности уподобљеним групи; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова; припремање нацрта решења у сложенијим управним предметима и праћење њихове реализације у бази података катастра непокретности; учешће у реализацији сложенијих пројеката и активности; учешће у имплементацији нових технологија у Служби за катастар непокретности са припадајућим групама; израда извештаја са предлогом мера за поступање у циљу отклањања пропуста; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office).

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о планирању и изградњи, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о дигиталном геодетском плану, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару - практичним радом; вештина комуникације – усмено.

5. Радно место руководиоца Групе за ажурирање података катастра непокретности, у звању самосталног саветника, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности Стара Пазова (редни број 130) – 1 извршилац.

Опис послова: Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; праћење реализације радова на провођењу промена у базама података катастра непокретности и адресног регистра; преглед и пријем елабората геодетских радова за потребе одржавања катастра непокретности; провера извршених проведених промена; провера обрачуна таксе и израђених спецификација за извршене услуге; израда периодичних извештаја из делокруга рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office).

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о планирању и изградњи, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о дигиталном геодетском плану, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; вештине аналитичког резонувања, логичког закључивања, организационих способности и вештине руковођења – посредно путем стандардизованих тестова; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

6. Радно место за провођење промена у базама података, у звању сарадника, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности (редни број 132) – 7 извршилаца.

1. Служба за катастар непокретности Звездара – 1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Нови Сад 2 – 1 извршилац
3. Служба за катастар непокретности Панчево – 1 извршилац
4. Служба за катастар непокретности Лозница – 1 извршилац
5. Служба за катастар непокретности Крушевац – 1 извршилац
6. Служба за катастар непокретности Пирот – 1 извршилац
7. Служба за катастар непокретности Чачак – 1 извршилац

Опис послова: Провођење промена у графичком делу базе података катастра непокретности на основу елабората геодетских радова; провођење промена у алфанумеричком делу базе података катастра непокретности на основу елабората геодетских радова; праћење извршених промена у бази података катастра непокретности; штампање излазних докумената након извршене промене; заштита и архивирање података на дигиталним медијима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office).

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о дигиталном геодетском плану, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару - практичним радом; вештина комуникације – усмено.

7. Радно место за унос података, у звању референта, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности, (редни број 133) - 3 извршиоца.

1. Служба за катастар непокретности Звездара – 1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Стара Пазова – 1 извршилац
3. Служба за катастар непокретности Ниш – 1 извршилац

Опис послова: Унос оригиналних података одржавања катастра непокретности у графичком делу базе података; унос података одржавања катастра непокретности у алфанумеричком делу базе података; унос података у базу података адресног регистра; прикупљање, унос и контрола података регистра цена непокретности; штампање излазних докумената; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Завршена средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о дигиталном геодетском плану, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару - практичним радом; вештина комуникације – усмено.

8. Радно место руководиоца Групе за издавање података катастра непокретности, у звању сарадника, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности Нови Сад 1, (редни број 134) - 1 извршилац.

Опис послова: Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; старање о исправности припремљених података за издавање; праћење реализације радова на припреми и издавању података из службене евиденције; старање о исправности обрачуна таксе за издавање података; израда месечних, кварталних и годишњих извештаја из делокруга рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о планирању и изградњи, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о дигиталном геодетском плану, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару - практичним радом; вештине аналитичког резоновања, логичког закључивања, организационих способности и вештине руковођења – посредно путем стандардизованих тестова; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

9. Радно место за припрему и издавање података, у звању сарадника, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности, (редни број 135) – 2 извршиоца.

1. Служба за катастар непокретности Кула -1 извршилац

2. Служба за катастар непокретности Бор -1 извршилац

Опис послова: Припрема и издавање података из службене евиденције; проверавање испуњености услова за рад и комплетности документације геодетских организација; припрема извештаја и уверења по захтевима правних и физичких лица; генерисање

извештаја о историјату промена на непокретностима; обрачун такси за издате податке; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких или друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о дигиталном геодетском плану, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

10. Радно место за припрему података службене евиденције, у звању референта, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности, (редни број 136) – 3 извршиоца.

1. Служба за катастар непокретности Суботица -1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Нови Сад 1 -1 извршилац
3. Служба за катастар непокретности Стара Пазова -1 извршилац

Опис послова: Припрема за издавање података из елабората премера и базе података катастра непокретности; израда копија плана катастарских парцела; копирање, скенирање или штампање припремљених података; обрачунавање таксе за припремљене податке; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о дигиталном геодетском плану, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

11. Радно место за стручне и управне послове, у звању самосталног саветника, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности, (редни број 139) – 5 извршилаца.

1. Служба за катастар непокретности Савски венац – 1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Нови Сад 3 – 1 извршилац
3. Служба за катастар непокретности Зрењанин – 1 извршилац
4. Служба за катастар непокретности Вршац – 1 извршилац
5. Служба за катастар непокретности Нови Пазар – 1 извршилац

Опис послова: Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима и израда првостепених управних аката у сложенијим управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном органу у другом

степену; преглед и контрола управних предмета Служби за катастар непокретности уподобљених групи; припрема аката по пријавама и притужбама физичких и правних лица; обављање одређених радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; пружање информација и бесплатне правне помоћи правним и физичким лицима у вези уписа у катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 5 година радног искуства у струци.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о планирању и изградњи, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

12. Радно место за послове писарнице, у звању референта, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности, (редни број 142) - 4 извршиоца.

1. Служба за катастар непокретности Лозница – 1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Вршац – 1 извршилац
3. Служба за катастар непокретности Ужице – 1 извршилац
4. Служба за катастар непокретности Нови Сад 2 – 1 извршилац

Опис послова: Формирање и евидентирање кретања предмета катастра непокретности; умножавање материјала из катастра непокретности; издавање оверених података из катастра непокретности по захтеву странке; пријем и прегледање пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; послови архивирања и управљања архивском грађом; издавање архивираних предмета, аката или докумената на реверс, односно препис истих на захтев странке; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о канцеларијском пословању, Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

13. Радно место за канцеларијске и евиденцијске послове, у звању референта, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности, (редни број 143) - 3 извршиоца.

1. Служба за катастар непокретности Кикинда – 1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Шабац – 1 извршилац
3. Служба за катастар непокретности Смедерево – 1 извршилац

Опис послова: Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције заведених предмета путем интерне доставне књиге; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о канцеларијском пословању, Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

14. Радно место шефа Службе за катастар непокретности, у звању самосталног саветника, у Сектору за катастар непокретности, (редни број 144) - 10 извршилаца.

1. Служба за катастар непокретности Сопот – 1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Коцељева – 1 извршилац
3. Служба за катастар непокретности Велико Градиште – 1 извршилац
4. Служба за катастар непокретности Књажевац – 1 извршилац
5. Служба за катастар непокретности Свилајнац – 1 извршилац
6. Служба за катастар непокретности Топола – 1 извршилац
7. Служба за катастар непокретности Горњи Милановац – 1 извршилац
8. Служба за катастар непокретности Чајетина – 1 извршилац
9. Служба за катастар непокретности Нова Варош – 1 извршилац
10. Служба за катастар непокретности Тутин – 1 извршилац

Опис послова: Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Служби; обнова катастра непокретности; доношење решења у управним предметима у вези уписа непокретности и стварних права над њима; праћење ажурности у решавању предмета; припремање предлога програма радова на обнови катастра непокретности и унапређењу квалитета геопросторних података; обављање најсложенијих послова из делокруга Службе; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу помоћника директора.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet).

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о планирању и изградњи, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о дигиталном геодетском плану, Правилника о катастарском премеру и катастру

непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; вештине аналитичког резонувања, логичког закључивања, организационих способности и вештине руковођења – посредно путем стандардизованих тестова; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

15. Радно место за припрему података службене евиденције, у звању референта, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности, (редни број 146) – 3 извршиоца.

1. Служба за катастар непокретности Велико Градиште - 1 извршилац
2. Служби за катастар непокретности Голубац - 1 извршилац
3. Служба за катастар непокретности Лебане - 1 извршилац

Опис послова: Припрема за издавање података из елабората премера и базе података катастра непокретности; израда копија плана катастарских парцела; копирање, скенирање или штампање припремљених података; обрачунавање таксе за припремљене податке; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о канцеларијском пословању, Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

16. Радно место руководиоца Групе за ажурирање података катастра непокретности, у звању самосталног саветника, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности, (редни број 147) – 3 извршиоца.

1. Служба за катастар непокретности Богатић – 1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Аранђеловац – 1 извршилац
3. Служба за катастар непокретности Врњачка Бања – 1 извршилац

Опис послова: Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; стара се о правилној и ажурној реализацији радова на провођењу промена у базама података катастра непокретности и адресног регистра; преглед и пријем елабората геодетских радова за потребе одржавања катастра непокретности; провера извршених проведених промена; провера обрачуна таксе и израђених спецификација за извршене услуге; израда периодичних извештаја из делокруга рада; старање о ажурности и правилности података катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office).

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о планирању и изградњи, Закона о општем

управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о дигиталном геодетском плану, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; вештине аналитичког резонувања, логичког закључивања, организационих способности и вештине руковођења – посредно путем стандардизованих тестова; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

17. Радно место за провођење промена у базама података, у звању сарадника, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности, (редни број 148) – 4 извршиоца.

1. Служба за катастар непокретности Ковин – 1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Књажевац – 1 извршилац
3. Служба за катастар непокретности Трстеник – 1 извршилац
4. Служба за катастар непокретности Брус – 1 извршилац

Опис послова: Провођење промена у графичком делу базе података катастра непокретности на основу елабората геодетских радова; провођење промена у алфанумеричком делу базе података катастра непокретности на основу елабората геодетских радова; праћење извршених промена у бази података катастра непокретности; штампање излазних докумената након извршене промене; заштита и архивирање података на дигиталним медијима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару (MS Office).

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о дигиталном геодетском плану, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

18. Радно место за унос података, у звању референта, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности, (редни број 149) – 2 извршиоца.

1. Служба за катастар непокретности Уб - 1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Петровац на Млави - 1 извршилац

Опис послова: Унос оригиналних података одржавања катастра непокретности у графичком делу базе података; унос података одржавања катастра непокретности у алфанумеричком делу базе података; унос података у базу података адресног регистра; прикупљање, унос и контрола података регистра цена непокретности; штампање излазних докумената; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Завршена средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у

катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о дигиталном геодетском плану, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару - практичним радом; вештина комуникације – усмено.

19. Радно место за послове писарнице, у звању референта, у Сектору за катастар непокретности, Служби за катастар непокретности, (редни број 151) – 2 извршиоца.

1. Служба за катастар непокретности Ковин – 1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Тутин – 1 извршилац

Опис послова: Формирање и евидентирање кретања предмета катастра непокретности; умножавање материјала из катастра непокретности; издавање оверених података из катастра непокретности по захтеву странке; пријем и прегледање пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; послови архивирања и управљања архивском грађом; издавање архивираних предмета, аката или докумената на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о канцеларијском пословању, Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

20. Радно место за канцеларијске и евиденцијске послове, у звању референта, у Сектору за катастар непокретности, (редни број 152) – 3 извршиоца.

1. Служба за катастар непокретности Велико Градиште - 1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Петровац на Млави - 1 извршилац
3. Служба за катастар непокретности Кладово - 1 извршилац

Опис послова: Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције заведених предмета путем интерне доставне књиге; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о канцеларијском пословању, Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

21. Радно место руководиоца Службе за катастар непокретности, у звању сарадника, у Сектору за катастар непокретности, (редни број 153) – 25 извршилаца.

1. Служба за катастар непокретности Мали Иђош -1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Оџаци -1 извршилац
3. Служба за катастар непокретности Тител -1 извршилац
4. Служба за катастар непокретности Србобран -1 извршилац
5. Служба за катастар непокретности Беочин -1 извршилац
6. Служба за катастар непокретности Бач -1 извршилац
7. Служба за катастар непокретности Ириг -1 извршилац
8. Служба за катастар непокретности Ада -1 извршилац
9. Служба за катастар непокретности Сента -1 извршилац
10. Служба за катастар непокретности Чока -1 извршилац
11. Служба за катастар непокретности Ковачица -1 извршилац
12. Служба за катастар непокретности Владимирци -1 извршилац
13. Служба за катастар непокретности Крупањ -1 извршилац
14. Служба за катастар непокретности Мали Зворник -1 извршилац
15. Служба за катастар непокретности Лајковац -1 извршилац
16. Служба за катастар непокретности Сокобања -1 извршилац
17. Служба за катастар непокретности Пожега -1 извршилац
18. Служба за катастар непокретности Косјерић -1 извршилац
19. Служба за катастар непокретности Ћићевац -1 извршилац
20. Служба за катастар непокретности Блаце -1 извршилац
21. Служба за катастар непокретности Сврљиг -1 извршилац
22. Служба за катастар непокретности Димитровград -1 извршилац
23. Служба за катастар непокретности Медвеђа -1 извршилац
24. Служба за катастар непокретности Владичин Хан -1 извршилац
25. Служба за катастар непокретности Сурдулица -1 извршилац

Опис послова: Планирање, организовање, руковођење, пружање стручне помоћи и надзор над радом државних службеника у Служби; праћење реализације радова из делокруга Службе за катастар непокретности; обнова катастра непокретности; контрола ажурности у решавању предмета; припремање предлога програма радова на обнови катастра непокретности и унапређењу квалитета геопросторних података; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу начелника Службе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о планирању и изградњи, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о дигиталном геодетском плану, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; вештине аналитичког резонувања, логичког закључивања, организационих способности и вештине руковођења – посредно путем стандардизованих тестова; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

22. Радно место за припрему података службене евиденције, у звању референта, у Сектору за катастар непокретности, у Служби за катастар непокретности, (редни број 156) – 2 извршиоца.

1. Служба за катастар непокретности Мали Зворник - 1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Димитровград - 1 извршилац

Опис послова: Припрема за издавање података из елабората премера и базе података катастра непокретности; израда копија плана катастарских парцела; копирање, скенирање или штампање припремљених података; обрачунавање таксе за припремљене податке; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о канцеларијском пословању, Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

23. Радно место за послове писарнице, у звању референта, у Сектору за катастар непокретности, у Служби за катастар непокретности, (редни број 157) – 2 извршиоца.

1. Служба за катастар непокретности Мали Зворник - 1 извршилац
2. Служба за катастар непокретности Кучево - 1 извршилац

Опис послова: Формирање и евидентирање кретања предмета катастра непокретности; умножавање материјала из катастра непокретности; издавање оверених података из катастра непокретности по захтеву странке; пријем и прегледање пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; послови архивирања и управљања архивском грађом; издавање архивираних предмета, аката или докумената на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о канцеларијском пословању, Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

24. Радно место за стручне и управне послове, у звању самосталног саветника, у Сектору за катастар непокретности, Одељењу за катастар водова Београд, (редни број 159) – 1 извршилац.

Опис послова: Упис стварних права на водовима; поступак одржавања катастра водова; оцена подобности исправа за упис права на водовима и израда првостепених управних аката у поступку уписа права на водовима у току одржавања катастра водова; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на водовима, за потребе Одељења за катастар водова у којима није систематизовано радно место за стручне и

управне послове; комплетирање списка и достављање жалби надлежном органу у другом степену; припрема одговора и објашњења по поднесцима, притужбама и жалбама физичких и правних лица; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Сечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о планирању и изградњи, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Правилника о премеру и катастру водова, Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности и Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

25. Радно место за издавање података, у звању референта, у Сектору за катастар непокретности, Одељењу за катастар водова, (редни број 166) – 3 извршиоца.

1. Одељењу за катастар водова Ваљево - 1 извршилац
2. Одељењу за катастар водова Врање - 1 извршилац
3. Одељењу за катастар водова Панчево - 1 извршилац

Опис послова: Припрема и издавање података из службене евиденције; израда и издавање копија плана водова; издавање листова водова; копирање, скенирање или штампање припремљених података; обрачунавање таксе за припремљене податке; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Завршена средња геодетска школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о општем управном поступку, Закона о републичким административним таксама, Уредбе о канцеларијском пословању, Правилника о премеру и катастру водова, Правилника о начину чувања, увида и издавање података премера, катастра непокретности и катастра водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештина комуникације – усмено.

26. Радно место главног систем инжењера за комуникације, у звању самосталног саветника, у Сектору за информатику и комуникационе технологије, Одељењу за информатичку подршку, Одсеку за комуникационе технологије, (редни број 174) - 1 извршилац.

Опис послова: Одржавање, унапређење и надоградња LAN и WAN информационо-комуникационих система; инсталација, администрација и мониторинг мрежних уређаја и сервиса; имплементација и одржавање компоненти физичке и виртуелне техничке архитектуре; администрација и мониторинг мрежне инфраструктуре са циљем провере доступности и поузданости свих мрежних сервиса; подршка корисницима информационо-комуникационих система; firewall администрација и заштита информационо-комуникационих система; израда документације, дизајна и развоја информационо-

комуникационих система, састављање извештаја из делокруга рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 5 година радног искуства у струци; познавање послова одржавања информационо-комуникационих система, оперативних система Microsoft Windows и Linux; познавање мрежне топологије и пратећих сервиса (DNS, DHCP, RRAS, ISA, TCP/IP протокола); знање енглеског језика.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање послова одржавања информационо-комуникационих система, оперативних система Microsoft Windows и Linux; познавање мрежне топологије и пратећих сервиса (DNS, DHCP, RRAS, ISA, TCP/IP протокола) - писмено, тестом; знање енглеског језика –сертификат или други доказ; вештине комуникације-усмено.

27. Радно место за пројектовање и развој информационих система, у звању самосталног саветника, у Сектору за информатику и комуникационе технологије, Одељењу за развој и примену информационих технологија, Одсеку за пројектовање и развој информационих система, (редни број 196) - 1 извршилац.

Опис послова: Одржавање софтверских апликација, алата и процедура; анализа, развој и одржавање модела података и пословних процеса Завода; развој софтверских апликација, алата и процедура; континуирано праћење и анализирање захтева интерних и екстерних корисника информационих система Завода; дефинисање процедура и мера за обезбеђивање и праћење квалитета софтверских решења; интеграција софтверских решења у информациони систем државних органа Републике Србије; праћење развоја и имплементације информационих технологија; пружање стручне помоћи државним службеницима у Одсеку у питањима везаним за анализу, пројектовање, развој, одржавање и интеграцију информационих система Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 5 година радног искуства у струци; познавање CASE алата, Microsoft развојних алата базираних на .NET технологији, RDBMS система и GIS технологија; знање енглеског језика.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање CASE алата, Microsoft развојних алата базираних на .NET технологији, RDBMS система - писмено, тестом; знање енглеског језика –сертификат или други доказ; вештине комуникације-усмено.

28. Радно место за пријем, разврставање и евиденцију поште, у звању референта, у Сектору за правне послове, Групи за послове писарнице, (редни број 221) – 1 извршилац.

Опис послова: Распоређивање и класификација предмета по садржини материје која се у предмету обрађује и по унутрашњим јединицама Завода; пријем, отварање и прегледање поште и евидентирање предмета у основне евиденције; одржавање информационог система података у канцеларијском пословању; исписивање омота списка,

здруживање, допуна и комплетирање предмета; достављање предмета у рад преко интерних доставних књига и вођење роковника предмета; пријем поште за експедицију, ковертирање, адресирање и отпремање исте; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе и Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе – писмено путем теста и усмено; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештине комуникације - усмено.

29. Радно место архивара, у звању референта, у Сектору за правне послове, Групи за послове писарнице, (редни број 222) – 1 извршилац.

Опис послова: Старање о архивској грађи из делокруга Завода до предаје Архиву Србије; преузимање комплетираних решених предмета из писарнице и њихово развођење, архивирање и чување у архиви; правилно одлагање регистратурског материјала и архивске грађе у архивске просторије и излучивање и уништавање регистратурског материјала коме је истекао рок чувања; издавање архивираних предмета, аката или докумената на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; вођење архивске књиге, годишње преписивање архивске књиге и достављање Архиву Србије; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе и Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе – писмено путем теста и усмено; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештине комуникације - усмено.

30. Радно место за израду другостепених одлука, у звању самосталног саветника, у Сектору за правне послове, Одељењу за другостепени поступак, (редни број 226) – 3 извршиоца.

Опис послова: Припремање нацрта другостепених одлука по жалбама и ванредним правним лековима на управне акте из области катастра непокретности и катастра водова; припремање одговора у споровима; припремање и израда аката по ванредним правним средствима изјављеним на одлуке у области катастра непокретности и катастра водова; припрема материјала за објављивање праксе другостепеног органа; учешће у изради сложенијих аката из делокруга одељења; припрема аката за експедицију и унос одговарајућих података и кретања у електронску писарницу; учешће у изради планова рада одељења и израда извештаја о раду из делокруга Одељења; обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о државном премеру и катастру и Закона о општем управном поступку – писмено путем теста и усмено; познавање рада на рачунару – практичним радом; вештине комуникације - усмено.

31. Радно место за архивирање документације, у звању сарадника, у Сектору за стратешки развој, Одељењу архива, Одсеку аналогног архива, (редни број 263) – 2 извршиоца.

Опис послова: Учешће у припреми документације за архивирање; учествовање у припремању и издавању података корисницима услуга; праћење реализације пријема планова и карата за архивирање; старање о исправности и одржавању регистара планова и карата у аналогном облику; пријем странака и службеника ради увида у архивске планове за потребе решавања предмета; пружање информација из делокруга рада Одсека; израда месечних извештаја о реализацији послова из делокруга Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, односно на основним студијама у трајању од најмање три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Правилника о начину приступа, дистрибуције, издавања, коришћења, складиштења и заштите података геодетско-катастарског информационог система и дигиталне базе архива - писмено путем теста и усмено; вештине комуникације – усмено.

32. Радно место шефа Одсека за аналитику тржишта, у звању самосталног саветника, у Одељењу за процену и вођење вредности непокретности, (редни број 282) – 1 извршилац.

Опис послова: Руководјење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; праћење понашања појединачних подржишта непокретности; извештавање о понашању појединачних подржишта непокретности са интерпретацијом резултата; дефинисање параметара статистичке верификације за појединачна подржишта непокретности; припрема месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; извештавање о тржишту непокретности по специфичним захтевима; предлагање мера за унапређење аналитике тржишта; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одељења; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 5 година радног искуства у струци; познавање ГИС алата; познавање рада на рачунару; знање енглеског језика.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о планирању и изградњи, Закона о пољопривредном земљишту, Закон о републичким административним таксама,

Правилника о процени вредности непокретности и Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности – усмено; вештине аналитичког резоновања, логичког закључивања, организационих способности и вештине руковођења – посредно путем стандардизованих тестова, познавање рада на рачунару (MS Office, Internet) – практичним радом; познавање GIS алата - практичним радом; вештине комуникације - усмено.

33. Радно место за процену земљишта, у звању саветника, у Одељењу за процену и вођење вредности непокретности, Одсеку за припис вредности, (редни број 286) – 1 извршилац.

Опис послова: Дефинисање модела процене вредности подтржишта земљишта; зонирања и анализа добијених процењених вредности подтржишта земљишта; индексирање и временско прилагођавање цена за подтржишта земљишта; учешће у изради система за обраду података, моделирања непокретности, прорачун и припис вредности свих непокретности регистрованих у катастру непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетских или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 3 године радног искуства у струци; познавање ГИС алата; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државном премеру и катастру, Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закона о планирању и изградњи, Закона о пољопривредном земљишту, Правилника о процени вредности непокретности и Правилника о катастарском премеру и катастру непокретности – усмено; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet) – практичним радом; познавање GIS алата- практичним радом; вештине комуникације - усмено.

34. Радно место информатичара програмера, у звању самосталног саветника, у Одељењу за праћење пројеката, аналитику и праћење реализације рада, Одсеку за аналитику и праћење реализације рада, (редни број 312) – 1 извршилац.

Опис послова: Генерисање аналитичких и статистичких извештаја из делокруга Одсека; креирање извршних процедура за обезбеђење квалитета излазних аналитичких и статистичких података; повезивање и интеграција просторних података и метаподатака за потребе презентовања остварених резултата Служби; припрема података за објаву на интернет порталу; израда верзија прегледних карата за упоређивање резултата рада Служби на основу претходно утврђених критеријума; учешће у изради апликативног софтвера за потребе праћења реализације радова из делокруга Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља техничко - технолошких наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 5 година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару

(MS Office, Internet, SQL упити, релационе база података, познавање CAD и GIS технологија).

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање делокруга рада Републичког геодетског завода, Закона о државном премеру и катастру и Закона о поступку уписа у катастар непокретности и водова – писмено путем теста; познавање рада на рачунару (MS Office, Internet, SQL упити, CAD и GIS технологије, релационе базе података) – писмено путем теста; вештина комуникације – усмено.

III. Заједничко за сва радна места

Адреса на коју се подносе пријаве: Републички геодетски завод, Булевар војводе Мишића бр. 39, са знаком „За јавни конкурс”.

IV Рок за подношење пријава: рок за подношење пријава је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – листу „Послови”.

V Лице које је задужено за давање обавештења: Марија Миловић, тел: 011/715-2760 и 063/331-522, у периоду од 10,00 часова до 14,00 часова.

VI Општи услови за рад на свим радним местима: држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

VII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- писана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству (у пријави назначити редни број и назив радног места из текста конкурса за које се конкурише, име и презиме, датум и место рођења, адреса становања, мејл адреса за контакт, контакт телефон, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства у степену стручне спреме прописане за радно место на које се конкурише, са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, пријава мора да буде својеручно потписана);
- изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган прибавити уместо њега;
- оригинал или оверена копија уверења о држављанству;
- оригинал или оверена копија извода из матичне књиге рођених;
- Оригинал или оверена копија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена копија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену копију уверења о положеном правосудном испиту);
- оригинал или оверена копија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);
- оригинал или оверена копија сертификата или други докази о знању енглеског језика - за радна места - редни број 26., 27. и 32.;
- оригинал или оверена копија доказа о положеном испиту за инспектора – за радно место - редни број 2.;

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси последње решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

Сви докази прилажу се у оригиналу или копији која је оверена 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 копије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Копије докумената које нису оверене од наведеног надлежног органа неће се разматрати.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. У циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка наведене доказе кандидат може сам доставити уз пријаву. Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Наведену изјаву је могуће преузети на web страници Републичког геодетског завода на адреси www.rgz.gov.rs у делу „Огласи за радна места“.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

VIII Трајање радног односа: За наведена радна места, радни однос се заснива на неодређено време.

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

Са кандидатима који конкуришу на наведена радна места и 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, провера стручних оспособљености, знања и вештина, које се вреднују у изборном поступку, обавиће се почев од 03. априла 2019. године, од 8 часова, у просторијама Републичког геодетског завода, Београд, Булевар војводе Мишића број 39. и у просторијама Службе за управљање кадровима, Булевар Михајла Пупина бр. 2., о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (адресе, е-mail адресе или бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

Кандидати ће о датуму, месту и времену сваке наредне фазе изборног поступка, а свака фаза поступка је елиминациона, бити обавештени на контакте (е-mail адресе или бројеве телефона), које наведу у својим пријавама.

НАПОМЕНЕ:

Кандидати који конкуришу на више радних места подnose појединачне пријаве за свако радно место на које конкуришу у којима наводе уз коју су од пријава приложили тражене доказе. Кандидати у свакој појединачној пријави обавезно наводе број и назив радног места из текста огласа о јавном конкурсy.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, подлежу пробном раду од шест месеци.

Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада.

Кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, достављају доказ о положеном правосудном испиту.

Кандидати без положеног испита за инспектора, за радно место број 2. примају се на рад под условом да исти положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази, у оригиналу или копији овереној код надлежног органа (јавног бележника, у општинској управи или суду) биће одбачене закључком конкурсне комисије.

Сви прописи се налазе на веб страници Републичког геодетског завода као и других државних органа.

Овај оглас објављује се на веб страници Републичког геодетског завода: www.rgz.gov.rs, на веб страници Службе за управљање кадровима: www.suk.gov.rs, на порталу е-управе, на огласној табли, веб страници и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – листу „Послови“.

На веб страници Службе за управљање кадровима, кандидати који конкуришу, могу се упознати и са описом послова за наведена радна места.

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.