Szerb Köztársaság

Vajdaság Autonóm Tartomány

Zenta község

Községi Közigazgatási Hivatal

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője

Szám: 111- /2022-IV/01

Kelt: 2022.02.23-án

Z E N T A

Az autonóm tartományban és a helyi önkormányzati egységekben a foglalkoztatottakról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 21/2016., 113/2017 és 95/2018., 113/2017- más törv., 95/2018.- más törv., 86/2019 – más törv. és 157/2020. sz. – más törv) 94. szakasza, az autonóm tartományban és a helyi önkormányzati egységekben a munkahelyek betöltésére a belső és a nyilvános pályázat lefolytatásáról szóló Kormányrendelet (az SZK Hivatalos Közlönye, 95/2016. sz.) 12. és 13. szakasza alapján Zenta község, Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala kihirdeti az alábbi

**NYILVÁNOS PÁLYÁZATOT A VÉGREHAJTÁSI MUNKAHELY BETÖLTÉSÉRE**

**I. A szerv, amelyben a munkahelyeket betöltik:**

Általános közigazgatási és társadalmi tevékenységi osztály, társadalmi tevékenységi alosztály – munkahely **Teendők a védelem és az energetikai menedzsment terén – önálló tanácsadó**

**A munkavégzők száma: 1**

**Munkaleírás:**

**- a védelem terén:**

- gondoskodik a törvények és a törvénynél alacsonyabb rendű aktusok törvényességéről, határidőben való teljesítéséről és minőséges lefolytatásáról, amelyeknek a lefolytatása a községre lett bízva a védelem terén,

- figyelemmel kíséri a törvényeket és a törvénynél alacsonyabb rendű aktusokat a védelem hatásköréből és javaslatokat ad az osztályvezetőnek és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének azok lefolytatásáról,

- kapcsolatot tart fenn az állami szervekkel a védelem hatáskörében,

- kezdeményezi és megszervezi az adatbázis kialakítását és fenntartását, amely jelentős a védelmi rendszer működésében és fejlesztésében,

- előkészíti, figyelemmel kíséri és megvalósítja a projektumokat a védelem terén,

- részt vesz a költségvetési eszközök tervezésében a védelemmel kapcsolatban,

- részt vesz a védelem szükségleteire a közbeszerzési tervek tervezetének kidolgozásában,

- felel a védelem előkészítésének állapotáért, valamint a gazdasági társaságok, más jogi személyek és vállalkozók előkészítésének állapotáért a község területén, amelyek által a polgárok közvetlenül kielégítik szükségleteiket vagy megvalósítják a feladatokat a Szerb Köztársaság Védelmi Tervéből,

- kidolgozza a község védelmi terveit, amelyek alkotó részei a Szerb Köztársaság Védelmi Tervének,

- intézkedéseket foganatosít a jogi személyek védelme előkészítésének összehangolására a tevékenységekben, a saját hatásköréből az Autonóm Tartomány és a Szerb Köztársaság Védelmi Tervének védelmi előkészületeiben,

- intézkedéseket folytat le a készenlétre és más intézkedéseket foganatosít, amelyek szükségesek a szervezésre való átálláshoz háborús vagy rendkívüli helyzetekben,

- intézkedéseket tervez a község funkciójának megvalósítására háborús vagy rendkívüli helyzetekben, amelyekkel kidolgozza a feladatok elvégzését és a védelmi kötelezettségeket, amelyeket a törvény irányoz elő és a Szerb Köztársaság Védelmi Tervéből erednek az emberek és anyagi javak védelme és mentése kapcsán a község területén,

- kidolgozza a szabályzatot a Községi Közigazgatási Hivatal háborús szervezetére és a munkahelyek besorolására,

- kidolgozza a katonai becslést a község szintjén,

- kidolgozza a tájékoztatási-biztonsági folyamatot a község szintjén,

- kidolgozza a mozgósítási becslést és a feladatok és intézkedések tervét a mozgósításra a község szintjén,

- kidolgozza a készenléti intézkedéseket a község szintjén,

- kidolgozza az állami szervek szervezetének és működésének becslését és tervét,

- kidolgozza a szervezet lehetőségének becslését és a telekommunikációs-információs tervet a biztonságra és védelemre (kripto-védelem), és az információkat a község szintjén,

- kidolgozza a polgárvédelem becslését és működési tervét, a megfigyelést, a tájékoztatást és a riadóztatást,

- kidolgozza a veszélyeztetettségi becslést, a szükségleteket és lehetőségeket a védelemre és mentésre a község szintjén,

- kidolgozza a biztonsági és védelmi intézkedések tervét a község szintjén,

- kidolgozza a határozatokat, amelyekkel megállapítja a munkakötelezettséget a Községi Közigazgatási Hivatal szerveiben,

- kidolgozza a rendeletet a titkos adatok őrzéséről és kezeléséről a Községi Közigazgatási Hivatal szintjén,

- gondoskodik a titkos adatok őrzéséről és kezeléséről,

- koordinálja a védelmi teendőket a Védelmi Minisztérium központjával,

- képzéseket szervez a Községi Közigazgatási Hivatal szerveiben, összhangban a Védelmi Minisztérium programjával,

- részt vesz a költségvetési eszközök tervezésében a védelmi feladatok finanszírozására, amelyek mint a község jogai és kötelezettségeiként kerültek megállapításra,

- elkészíti az anyagot, elemzéseket, információkat és jelentéseket készít, kidolgozza a határozat- és rendeletjavaslatokat a Községi Képviselő-testület, a község polgármestere, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője számára a védelem terén,

- egyéb, a törvénnyel előirányozott teendőket lát el,

- **az energetikai menedzsment terén a községi energetika területére**

**-**  gondoskodik a törvények és a törvénynél alacsonyabb rendű aktusok törvényességéről, határidőben való teljesítéséről és minőséges lefolytatásáról, amelyeknek a lefolytatása a községre lett bízva az energetikai menedzsment terén,

- figyelemmel kíséri a törvényeket és a törvénynél alacsonyabb rendű aktusokat az energetikai menedzsment hatásköréből és javaslatokat ad az osztályvezetőnek és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének azok lefolytatásáról,

- kapcsolatot tart fenn az állami szervekkel az energetikai menedzsment hatáskörében,

- kezdeményezi és megszervezi az adatbázis kialakítását és fenntartását, amely jelentős az energetikai menedzsment rendszerének működésében és fejlesztésében,

- figyelemmel kíséri a nyitott adományi programokat, amelyek jelentősek az energiafogyasztás csökkentésében,

- előkészíti, figyelemmel kíséri és megvalósítja a projektumokat az energetikai menedzsment terén,

- részt vesz a költségvetési eszközök tervezésében az energetikai menedzsmenttel kapcsolatban,

- részt vesz az energiafogyasztás csökkentésének szükségleteire a közbeszerzési tervek tervezetének kidolgozásában,

- begyűjti az adatokat az energiafogyasztásról és az energia költségeiről a közfogyasztási létesítményekben, valamint az egyéb létesítményekben az energiakeresletet illetően,

- egyéb mérvadó adatokat gyűjt be a közfogyasztási létesítményekről és feltételekről a községben,

- rendszeresen figyelemmel kíséri és elemzi az energiafogyasztást a közfogyasztási létesítményekben,

- kidolgozza a község energetikai mérlegét, összhangban a javasolt vagy előirányozott módszertannal,

- elkészíti a község energetikai hatékonysági programja tervét, összhangban a javasolt, vagy előirányozott módszertannal,

- elkészíti a rendes éves jelentést, összhangban az előirányozott formátummal és megküldi azt a Bányászati és Energetikai Minisztériumnak,

- beazonosítja az energia megtakarításának lehetőségét,

- alkalmazza a házigazda módjára való üzletvitel intézkedéseit a kommunális közvállalatokban, a középületekben és más rendszerekben, amelyek a közfogyasztási létesítményekhez tartoznak,

- elkészíti és megvalósítja az energetikai hatékonyság projektumait, illetve a központok energetikai költségeit, amelyek a közfogyasztási létesítményekhez tartoznak,

- elkészíti az energetikai hatékonyság projektumait és a megújuló energiaforrások használatát a közfogyasztási szektorban,

- igazgatja az ISEM használóit a létesítmény szintjén, illetve az energetikai költségeket a központokban, amelyekben hatáskörrel rendelkezik,

- definiálja a létesítményeket, illetve az energetikai költségek egészét, amelyekben hatáskörrel rendelkezik,

- részben végzi az un. geo-adminisztrációt (beviszi a létesítmények fajtáit, beviszi a törzshasználókat és a létesítmények használóit stb.),

- részben végzi az un. energo-adminisztrációt (beviszi a beszállítókat, beviszi az adatokat a létesítmények energetikai rendszereiről stb.),

- kommunikál az energetikai adminisztrátorral, illetve a helyi döntéshozókkal minden kérdéssel kapcsolatban, amely jelentős a létesítmény működéséhez, amelyre a döntéshozó hatáskörrel rendelkezik,

- különféle jelentéseket készít az ISEM használóinak szükségleteire a magasabb hierarchiai szinten,

- kommunikál a rendszer adminisztrátorokkal és a hatáskörrel rendelkezőkkel az energetikai menedzsment rendszerében az ISEM-el kapcsolatos munkákról,

- egyéb teendőket is ellát az osztályvezető és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének meghagyása szerint.

 **Feltételek:**

**Általános feltételek:** felsőfokú képzettség a társadalmi-humán tudományok vagy műszaki-technológiai tudományok, vagy a katonai tudományok terén az alapfokú akadémiai tanulmányokon legalább 240 ECTS ponttal, a mesterfokú akadémiai tanulmányokon, a specialista akadémiai tanulmányokon, a specialista szakmai tanulmányokon, illetve az alapfokú legalább négy évig tartó tanulmányokon vagy a specialista tanulmányokon a karon, letett államvizsga és legalább öt év munkatapasztalat a szakmában, felkészültség a számítógépen való munkára és a község területén hivatalos használatban levő nyelvek és írások (szerb és magyar) ismerete, biztonsági ellenőrzés a hatásköri Védelmi Minisztérium szerve által, letett szakvizsga energetikai menedzsernek a községi energetika terén.

**A szakmai felkészültség, tudás és készség, amelyet ellenőrizünk a kiválasztási eljárásban:**

* felkészültség a számítógépes munkára – szóbeli és írásbeli
* a községben hivatalos használatban levő nyelvek (szerb és magyar) és írásuk ismerete – szóban

**III. A munka helye:** 24400 ZENTA, Zenta község, Községi Közigazgatási Hivatal, Zenta, Fő tér 1.

**IV. A cím, amelyre a jelentkezéseket be kell nyújtani:**

Zenta község, Községi Közigazgatási Hivatal, Zenta, Fő tér 1. 24400 ZENTA a megjelöléssel „a nyilvános pályázatra” a munkahely feltüntetésével, amelyre a jelentkezés vonatkozik.

**V. A nyilvános pályázattal kapcsolatos tájékoztatással megbízott személy**

**Gere Éva,** az általános közigazgatási alosztály vezetője - munkatárs, telefon: 024/655-487, e-mail: radniodnos@zenta-senta.co.rs

**VI. A nyilvános pályázatra a jelentkezések benyújtásának határideje 15 nap. A határidő a nyilvános pályázatról szóló tájékoztatás kihirdetésének napjával kezdődik a Dnevnik és a Magyar Szó napilapokban.**

**VII. A bizonyítékok, amelyeket a nyilvános pályázatra való jelentkezés mellé kell csatolni:**

**-** a jelentkezést az életrajzzal és az eddigi munkatapasztalat felsorolásával,

- az oklevél eredetijét vagy hitelesített fénymásolatát, amellyel megerősíti a szakképzettségét,

- az állami szervekben a munkához szükséges letett szakvizsgáról szóló bizonyíték eredetijét vagy hitelesített fénymásolatát (a letett igazságügyi vizsgával rendelkező személy az állami szervekben való munkára a szakvizsgáról letett bizonylat helyett eredetiben vagy hitelesített fénymásolatban a bizonylatot a letett igazságügyi vizsgáról),

- biztonsági ellenőrzés a Védelmi Minisztérium szervei által,

- a letett energetikai menedzser – a községi energetika terén - szakvizsga letételéről szóló bizonyíték eredetije vagy hitelesített másolata,

- a szakmában a munkatapasztalatról szóló bizonyíték eredetijét vagy hitelesített fénymásolatát,

- a születési anyakönyvi kivonatot,

- az állampolgársági bizonylatot,

- a bizonyítékot, miszerint nem lett jogerősen elítélve feltétel nélküli legalább hat hónapig terjedő börtönbüntetésre és

- a bizonyítékot, hogy korábban nem szűnt meg a munkaviszonya az állami szervben, illetve az autonóm tartomány vagy a helyi önkormányzati egység szervében a munkaviszonyból eredő kötelezettségének súlyos megsértése miatt.

Minden bizonyítékot eredetiben vagy hitelesített fénymásolatban kell mellékelni, amely a községben, a bíróságon vagy a közjegyzőnél lett hitelesítve.

**VIII. A munkaviszony tartama**

A felsorolt munkahelyekre a munkaviszonyt határozatlan időre létesítik.

**IX. A választási eljárás lefolytatásának helye, napja és időpontja:**

A jelöltekkel, akiknek a jelentkezésük határidőn belüli, engedélyezett, érthető, teljes és, amelyek mellé csatolták az összes szükséges bizonyítékot, és amelyek eleget tesznek a meghirdetett munkahely feltételeinek, a felsorolt készségek és tudások felmérésre kerülnek Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala üzletviteli épületében - az Andruskó-teremben **kezdve 2022.03.20-ától,** amiről a jelölteket írásban fogjuk tájékoztatni.

**Megjegyzések:**

A határidőn kívül, hiányos, érthetetlen vagy nem teljes jelentkezéseket, és a jelentkezéseket, amelyek mellé nem csatolták az összes szükséges bizonyítékot eredetiben vagy fénymásolatban, amelyet a községben, a bíróságon vagy a közjegyzőnél hitelesítettek, el lesznek vetve.

A nyilvános pályázatot a pályázati bizottság folytatja le, amelyet Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának a vezetője nevezett ki.

A nyilvános pályázat közzé lett téve a hivatalos honlapon, és Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hirdetőtábláján.

Rózsa Sarnyai Edit, okl. jogász

Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának vezetője

A nyilvános pályázat közzé lett téve Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának a honlapján és hirdetőtábláján és a Nemzeti Foglalkoztatási Hivatal honlapján és a hirdetések időszakos kiadványában.

Sarnyai Rózsa Edot, okl. jogász

Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának

vezetője