

На основу члана 24. до 29. Закона о раду (Сл. гласник Републике Србије бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18- аутентично тумачење), а сходно Одлуци директора Туристичке организације Београда бр. 2008 од 13.06.2023. године, Туристичка организација Београда

Оглашава потребу за попуну радног места у Туристичкој организацији Београда:

Технички секретар у Сектору за правне, кадровске, административне послове, јавне набавке и финансијско рачуноводствене послове, под редним бројем 46. Правилника о организацији и систематизацији послова у Туристичкој организацији Београда.

Опис посла

- обједињује и шаље материјал за седнице Управног одбора ТОБ-а, обавља одобрену комуникацију са члановима Управног одбора и чува архиву Управног одбора
- израђује записнике са седница Управног одбора ТОБ-а
- припрема материјал, заказује и води евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца;
- прима, разврстава и дистрибуира службену пошту и другу документацију;
- води евиденцију о кретању дистрибуиране поште и извршеној кореспонденцији;
- комуницира са странкама путем телефона;
- спроводи странке према протоколу;
- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката;
- пружа подршку у обради података из делокруга рада
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.
- По одлуци директора учествује у раду комисија за јавну набавку.

Стручна спрема/образовање

- средње образовање и једна година радног искуства из делокруга процеса рада.

Додатна знања/испити/радно искуство

- знање рада на рачунару;

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о туризму (Сл. гласник РС бр. 17/19) и Статута града Београда – усмено, познавање рада на рачунару – практичним радом на рачунару и вештина комуникације – усмено.

Лице задужено за давање обавештења: Нина Божиновић, Руководилац службе за правне, кадровске, административне послове и јавне набавке. За додатне информације можете звати радним данима на телефон 064/ 970-36-28 од 09.00 до 15.00 часова.

Рок за подношења пријава: 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања огласа.

Докази који се прилажу уз пријаву поводом огласа: потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на ком радном месту, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство).

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена од стране јавног бележника.

Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак: Са кандидатима чије су пријаве благовремене, потпуне, јасне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку обавиће се почев од 05.07.2023. године, са почетком у 10 часова, у Београду, у просторијама Туристичке организације Београда, Француска 24. Београд.

О тачном датуму и времену кандидати ће бити благовремено обавештени телефонским путем на контакт бројеве које наведу у својим пријавама. Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке наредне фазе изборног поступка бити обавештени на контакт бројеве које наведу у својим пријавама.

За поменуто радно место радни однос се заснива на неодређено време.

Пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној од стране јавног бележника, као и непотпуне, неразумљиве, неблаговремене и недопуштене пријаве биће одбачене.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.