



Република Србија

ОПШТИНА ВЛАДИМИРЦИ

ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 003926032 2026 07936 004 008 112 006

28. 8. 2026. године

В Л А Д И М И Р Ц И

Датум оглашавања: 31. август 2026. године

Датум истека рока за пријављивање: 14. септембар 2026. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 19/2025 - др. закон), члана 8, члана 9. став 1. и члана 73. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/23) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-7569/2026 од 29. јула 2026. године, начелник Општинске управе општине Владимирци оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА И РАДНОГ МЕСТА
НАМЕШТЕНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ**

РАДНО МЕСТО: 1. КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општина Владимирци, Општинска управа општине Владимирци, ул. Светог Саве 34

II Радно место које се попуњава:

„Канцеларијски послови у области урбанизма“, разврстано у звање виши референт, у организационој јединици Одељење за урбанизам, грађевинарство, привреду, пољопривреду и инспекцијске послове, 1 извршилац.

III Опис посла: Пружа странкама обавештења и информације из делокруга рада Одељења; пружа помоћ странкама у поступку подношења и попуњавања захтева и других образаца, а у циљу остваривања њихових права или обавеза; обавља послове у вези са пријемом, задуживањем и архивирањем предмета; води евиденцију о предметима озакоњења, врши доставу поднесака, позива странке; обавља послове у

поступцима и припрема предмете за архивирање; припрема материјал за састанке; води записнике и белешке са састанка; припрема прописане извештаје из области делокруга рада; обавља послове у вези са експедицијом поште; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: средње четворогодишње образовање и најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV Услови за запослење на радном месту

Поред наведених услова за рад на радном месту, потребно је да кандидати испуњавају опште услове за запослење:

1. да је лице држављанин Републике Србије;
2. да је лице пунолетно;
3. да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
4. да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

Лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит до окончања пробног рада односно у року од шест месеци од дана пријема.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI Место рада:

Владимирци, ул. Светог Саве 34.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
- „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
- „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Посебна функционална компетенција за област рада Административно -технички послови (канцеларијско пословање и методе и технике прикупљања података ради даље обраде) – провераваће се путем писане симулације;

Посебна функционална компетенција за одређено радно место Прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи, Закон о планирању и изградњи,

Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе) - провераваће се путем писане симулације (писмено).

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа и савесност, посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

РАДНО МЕСТО: 2. ПОСЛОВИ ОДРЖАВАЊА УРЕЂАЈА И ИНСТАЛАЦИЈА - ДОМАР

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општина Владимирци, Општинска управа општине Владимирци, ул. Светог Саве 34

II Радно место које се попуњава: Послови одржавања уређаја и инсталација - домар, намештеник четврта врста радних места у организационој јединици Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове, 1 извршилац.

III Опис посла: Стара се о одржавању и исправности уређаја и опреме у пословним просторијама органа општине и предузима мере за њихову поправку; одржава канцеларијски простор, салу и заједничке просторије (кречење, поправка санитарних делова и слично), као и простор око зграде општине; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено средње образовање техниког смера у трогодишњем или друштвеног, економског или техничког смера у четворогодишњем трајању или стечено специјалистичко образовање, најмање шест месеци радног искуства у струци.

IV Услови за запослење на радном месту

Поред наведених услова за рад на радном месту, потребно је да кандидати испуњавају опште услове за запослење:

1. да је лице држављанин Републике Србије;
2. да је лице пунолетно;
3. да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
4. да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI Место рада:

Владимирци, ул. Светог Саве 34.

VII Изборни поступак спроводи се провером знања, стручне оспособљености и вештина и разговором са кандидатом.

VIII Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку и разговор са Комисијом:

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 оглашеном радном месту, изборни поступак спровешће се након истека рока за подношење пријава.

Провера стручне оспособљености вреднује се тако што се проверавају способности кандидата за успешан рад на радном месту, увидом у податке које је кандидат навео у својој пријави и приложеним доказима из пријаве, усмено, кроз разговор са кандидатом и путем усмене симулације.

Провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, одржаће се у сали Управне зграде у Владимирцима.

Разговор са Комисијом:

На завршни разговор са Комисијом позивају се само кандидати које је Комисија у свим облицима провере вредновала оценом „делимично задовољава“ (2) или „задовољава“ (3). На завршном разговору чланови Комисије воде разговор са кандидатом ради процене његове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

IX Подаци о доказима у конкурсном поступку:

1. Достављање доказа при подношењу пријаве за радно место под ред. бр. 1:

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања те компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост“ извршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару). Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ових компетенција, без обзира на достављени доказ.

2. Докази који се достављају током изборног поступка за радно место под ред. бр. 1:

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- 1) оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених;
- 2) оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству;

- 3) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 4) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);
- 5) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса);
- 6) доказ о положеном државном стручном испиту;
- 7) потврду да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа, уколико је кандидат био у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе;
- 8) фотокопију личне карте или прочитану личну карту.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспореден.

3. Докази који се подносе уз пријаву на јавни конкурс за радно место под ред. бр. 2. за намештеника:

- 1) оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених;
- 2) оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству;
- 3) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 4) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);
- 5) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса);
- 6) потврду да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа, уколико је кандидат био у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе;
- 7) фотокопију личне карте или прочитану личну карту.

Кандидат (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспореден.

Ако имате одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању знања и вештина у складу са конкурсом и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Изузетно Комисија може донети одлуку да се кандидату изврши провера знања и вештина, ако увидом у достављене доказе не може потпуно да оцени њихово поседовање на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

Доказом о испуњености знања или вештина не сматра се писана изјава о томе да је кандидат обављао послове који обухватају области знања и вештина у оквиру одређене области рада или на одређеном радном месту.

Потврда о испуњености мерила за проверу знања и вештина у једном конкурсном поступку не сматра се доказом о њиховом поседовању у новом конкурсном поступку.

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

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена: Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23-одлука УС), прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о којим 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.

X Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20).

XI Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Владимирци www.vladimirci.org.rs или се, у штампаном облику, може преузети у Одељењу за послове органа општине, општу управу и заједничке послове, у канцеларији 10.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве.

XII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 31. августа 2026. године, а завршава се дана 14. септембра 2026. године.

XIII Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом на адресу – Општинска управа општине Владимирци, ул. Светог Саве 34, 15225 Владимирци, са назнаком „за јавни конкурс,“ или непосредно – преко писарнице у холу управне зграде, у затвореној коверти, са назнаком „за јавни конкурс” и назнаком за које радно место се подноси пријава.

XIV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Изборни поступак ће се спроводити почев од 21. 9. 2026. године у Општинској управи општине Владимирци, ул. Светог Саве број 34, о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе или телефонским путем.

XV Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурсy први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.

XVI Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Драгана Крзнарић, број телефона: 015/513-141, радним данима од 10,00 до 13,00 часова

* Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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.

XVII Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији општине Владимирци и на огласној табли Општинске управе општине Владимирци, а обавештење о јавном конкурсy и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас објављује се у дневним новинама „Политика“ које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.



НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Славица Мирковић, маг. прав.