

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА НОВА ВАРОШ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број:003606441 2026 06356 004 009 112 006/1
04.08.2026.године
НОВА ВАРОШ

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон и 92/23) и члана 8. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), Кадровског плана Општинске управе општине Нова Варош, Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Нова Варош “Сл. лист општине Нова Варош”, бр. („Службени лист општине Нова Варош”, бр. 1/2026) и решења о попуњавању извршилачких радних места у Општинској управи Нова Варош спровођењем јавног конкурса бр. 003606441 2026 06356 004 009 112 006 од 31.07.2026. године, Општинска управа Нова Варош оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

За попуњавање извршилачког радног места у Општинској управи Нова Варош

I Орган у коме се радно место попуњава: Општинска управа Нова Варош - Одељење за послове управе, органа општине и друштвене делатности, Нова Варош, ул. Карађорђева 32.

II Радно место које се попуњава:

Радно место: Послови главног администратора за еТуриста и послови секретарице, у звању сарадник, у Одељењу за послове управе, органа општине и друштвене делатности, 1 извршилац

III Опис послова: Води евиденцију некатегорисаних угоститељских објеката, отвара налог физичким лицима за приступ систему еТуриста, прима и обрађује захтев за категоризацију угоститељских објеката за смештај, сачињава извештај о угоститељским објектима и туристичком промету, сачињава извештај о оствареном броју ноћења и задужења за боравишну таксу и доставља извештај служби рачуноводства на даљу контролу наплате боравишне таксе. Прима странке које траже пријем код председника општине, заменика председника општине и начелника Општинске управе, врши евидентирање и пријаву грађана који се обраћају председнику општине и заменику председника општине. Обавља послове везане за благовремено заказивање састанака и седница председника и заменика председника општине. Успоставља телефонске везе грађана са председником општине и замеником председника општине. Врши пријем поште за потребе председника и заменика председника, обезбеђује чување изворних аката о раду председника и заменика председника. Обавља и друге административне послове који су везани са радом председника општине и заменика председника општине. Обавља и

друге послове по налогу председника, заменика председника општине, начелника Општинске управе или руководиоца Одељења

IV Услови: Стечено високо образовање из области економске науке 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 и најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

V Општи услови за запослење:

1. да је пунолетни држављанин Републике Србије
2. да има прописано образовање
3. да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места
4. да лице није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци
5. да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде радне дужности из радног односа

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.

VI Врста радног односа

Радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено радно време.

VII Место рада

Општинска управа Нова Варош, ул. Карађорђева 32.

VIII 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.

IX Поступак и начин провере компетенција:

1) Провера општих функционалних компетенција:

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

2. Провера посебних функционалних компетенција:

1. Посебна функционална компетенција за област рада:

-Стручно оперативни послови-технике обраде и израде прегледа података - провераваће се путем писане симулације

-Административно технички послови - провераваће се путем писане симулације

2. Посебна функционална компетенције за одређено радно место

- прописи из делокруга радног места: Закон о локалној самоуправи - провераваће се путем писане симулације

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)

X Достављање доказа при подношењу пријаве

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

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост“ извршиће се „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 ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

XI Докази који се достављају током изборног поступка

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

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, радна књижица и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство)
- 3.Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту. (Кандидат са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту, подноси оригинал или фотокопију уверења о положеном правосудном испиту).
5. Оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству
6. Оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених

7. Очитану (копирану) личну карту

8. Уверење МУП-а – Полицијске управе да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци – да није старије од шест месеци

9. За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је доставити доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа

10. Доказ којим се остварује предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица

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

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, 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 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: Орган по службеној дужности на основу члана 103.Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр.18/16 и 95/18-аутентично тумачење, 2/23-Одлука УС) за кандидате прибавља:

1.Уверење о држављанству

2.Извод из матичне књиге рођених

3.Уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 дана од дана пријама позива за достављање доказа.

XII 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 чланови њихових породица („Сл.гласник РС“, бр.18/2020).

XIII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општинске управе Нова Варош www.novavaros.rs или се може преузети у штампаном обрасцу у Услужном центру, шалтер бр.2 у Општинској управи општине Нова Варош, ул.Карађорђева бр.32.

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 дана пријема пријаве, путем телефона или имејл адресе, наведених у пријави.

XIV Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 дана и почиње да тече од 04.08.2026.године и истиче 19.08.2026.године.

XV Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:

Поштом: Општинска управа општине Нова Варош, ул.Карађорђева 32, Нова Варош, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места – „Послови главног администратора за еТуриста и послови секретарице“.

Пријаве се могу поднети и непосредно преко писарнице у Услужном центру, шалтер бр.2 Општинске управе Нова Варош, ул.Карађорђева бр.32.

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

Изборни поступак ће се спровести по истеку рока за подношење пријава на јавни конкурс, са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и које испуњавају услове предвиђене за рад на оглашеном радном месту, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, у просторијама Општинске управе општине Нова Варош, ул.Карађорђева бр.32, у канцеларији бр.504 (сала на V спрату), почев од 26.08.2026.године, о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе или телефона, наведених у обрасцу пријаве.

XVII Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурс у 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 шест 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.

Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи стручни испит, лицу престаје радни однос.

XVIII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс у:

Љубица Гордић, тел.063/691789. Радним даном од 7,30 до 15,00 часова.

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општине Нова Варош (www.novavaros.rs), или га лица у штампаном облику могу преузети на писарници Општинске управе Нова Варош, Карађорђева 32, Услужни центар, шалтер бр.2.

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

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

Овај оглас објављен је на огласној табли Општинске управе општине Нова Варош и на веб презентацији www.povavaros.rs. Обавештење о оглашеном јавном конкурсy за попуњавање извршилачког радног места објављено је у дневном листу „Српски телеграф.“

