

На основу члана 102. и 103. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017-др.закон, 114/2021 и 92/2023), члана 10, 11, 12, 14 и 15. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 107/23), члана 18. став 1. Одлуке о организацији Општинске управе општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“, број 24/22), Општинска управа општине Бабушница оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА**

РАДНО МЕСТО 1. ПОСЛОВИ ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ И ПОСЛОВИ ПРИПРЕМЕ И СПРОВОЂЕЊА НАБАВКИ И ЈАВНИХ НАБАВКИ

I. Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Општинска управа општине Бабушница у Бабушници, ул. Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница.

II. Радно место које се попуњава:

Радно место: Послови за локални економски развој, пројектно планирање и послови припреме и спровођења набавки и јавних набавки, у звању саветник, у Одељењу за финансије и ванпривредне делатности, Одсеку за локални економски развој и јавне набавке, извршилац 1.

III. Опис послова на радном месту:

Прати информације о конкурсима за домаће и међународне пројекте и организује припрему конкурсне документације; пружа техничку помоћ развијању пројектног предлога; води евиденцију о реализованим пројектима и потписаним уговорима; анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за израду стратешких докумената и израђује предлоге за релевантна стратешка документа; прати реализацију стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја; обавља послове у вези са мониторингом и евалуацијом спровођења пројеката и припремом извештаја о пројектима одрживог економског развоја; остварује комуникацију са надлежним установама и институцијама на локалном, регионалном и републичком нивоу, привредним субјектима и пословним удружењима, невладиним организацијама и донаторима везано за економски развој општине; припрема моделе одлука и аката које наручилац доноси у поступцима набавки добара, услуга и радова; учествује у спровођењу поступака набавки на које са закон не примењује као и јавних набавки као члан комисије за јавну набавку, учествује у припреми конкурсне документације; обавља административно-техничке послове везане за закључење уговора са изабраним понуђачем; учествује у прегледу и оцени понуда и припрема извештаје о стручној оцени понуда, по потреби прати реализацију уговора закључених након спроведених поступака набавки обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, начелника Одељења и начелника Општинске управе.

IV. Услови за запослење на радном месту:

- 1) Сечено високо образовање у области друштвених или техничких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;
- 2) најмање 3 године радног искуства у струци;
- 3) држављанство Републике Србије;
- 4) пунолетство;
- 5) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 6) 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.

V. Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

VI. Место рада:

Општинска управа општине Бабушница, ул. Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница

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:

- 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:

- 2.1. Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања програмима и пројектима (*планирање, припрема пројектног предлога и извори финансирања*) – провераваће се путем писане симулације (писмено);
- 2.2. Посебна функционална компетенција за област рада послови јавних набавки (*методологија за припрему и израду плана јавних набавки*) – провераваће се путем писане симулације (писмено);
- 2.3. Посебна функционална компетенција за област рада планска документа (*Статут општине Бабушница*) – 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, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама са дипломираним психологом.

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

IX. Достављање доказа при подношењу пријаве

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 budete ослобођени тестирања ове 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 писмено. 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.

X. Докази који се достављају током изборног поступка

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 дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) 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)
- 3) Докази за предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица или припадници националних мањина.

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 нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у 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 („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), 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 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

XI. 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), као и припадници националних мањина.

XII. Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Општине Бабушница или га лица у штампаном облику можете преузети у писарници Општинске управе општине Бабушница.

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 у служби.

XIII. Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана оглашавања на интернет презентацији општине Бабушница, Информационом систему за вођење кадровске евиденције о запосленима и дневном листу „Новости“ и почиње да тече од дана 21.05.2026. године, а окончава се дана 04.06.2026. године.

XIV. Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом, преко писарнице Општинске управе општине Бабушница, Општинској управи општине Бабушница - Комисији за спровођење јавног конкурса, у Бабушници, ул. Ратка Павловића 1, са назнаком „за Јавни конкурс за попуњавање слободног извршилачког радног места: послови за локални економски развој, пројектно планирање и послови припреме и спровођења набавки и јавних набавки” или електронским путем на адресу члана комисије: danijela.pejcic@babusnica.rs.

XV. Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Изборни поступак ће се спроводити почев од 15.06.2026. године, у Општинској управи општине Бабушница, ул. Ратка Павловића 1, о тачниом датуму почетка поступка ће кандидати бити обавештени на начин наведен у пријави.

XVI. Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурс 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.

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

XVII. Лице задужено за давање обавештења о конкурсy:

Данијела Пејчић Димитријевић, тел: 010385112, локал 22 или лично у канцеларији број 22 у згради Општинске управе општине Бабушница.

* 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.

Текст Јавног конкурса заједно са образцем пријаве за радно место можете наћи на званичном сајту општине Бабушница (www.babusnica.rs), у делу конкурси и огласи.



ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА
БРОЈ : 002515338 2026 04007 004 000 112 006
У БАБУШНИЦИ, 19.05.2026. ГОДИНЕ



