



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД

Градска управа за привреду

Број: VII-110/2025-33-3

Дана: 25. јула 2025. године
НОВИ САД

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17-др. закон, 95/18, 95/18-др. закон, 86/19-др. закон, 157/20-др. закон, 114/21, 123/21-др. закон, 92/23 и 19/25-др. закон) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), Градска управа за привреду Града Новог Сада, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ПРИВРЕДУ ГРАДА НОВОГ САДА**

РАДНО МЕСТО: извршилац за послове у области пољопривреде, које је разврстано у звање саветник - 1 извршилац на неодређено време

- I. Орган у ком се радно место попуњава:**
Градска управа за привреду Града Новог Сада, ул. Руменачка бр. 110а, Нови Сад.
- II. Радно место које се попуњава:**
Извршилац за послове у области пољопривреде, које је разврстано у звање саветник - 1 извршилац на неодређено време.
- III. Опис послова на радном месту:**
Прати стања у области пољопривреде, сточарства, уређења, коришћења и заштите пољопривредног земљишта, пашњака и одређивања ерозивних подручја. Обавља послове вођења првостепеног управног поступка и предузимања појединачних радњи у поступку пре доношења решења у управним стварима који се односе на послове промене намене пољопривредног земљишта. У складу са законском регулативом у области аграрне и руралне политике прати, анализира и учествује у предлагању мера за ревитализацију насељених места која се налазе на територији Града. Израђује анализе, извештаје и информације и нацрте општих и посебних аката у области пољопривреде и руралног развоја. Учествоје у припреми и изради Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Града и прати његово спровођење, као и Програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и његове реализације. Израђује анализе, извештаје и информације о стању у наведеним областима. Учествоје у припреми планова и програма стратешког развоја пољопривреде на територији Града и прати њихову реализацију и сачињава и ажурира потребне базе података. Обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе.
- IV. Услови за запослење на радном месту:**
Стечено високо образовање из научне области: биотехничке, економске, правне науке или инжењерство заштите животне средине и заштите на раду, 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару као и потребне компетенције за обављање послова, у складу са обрасцем компетенција који је саставни део овог правилника.
- Општи услови за рад у Градској управи за привреду Града Новог Сада: да је учесник јавног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

V. Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

VI. Место рада:

Нови Сад, Руменачка бр. 110а

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 општих функционалних компетенција:

- „Организација и рад органа аутономне покрајине односно локалне самоуправе у Републици Србији” - проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају ОФК;
- „Пословна комуникација” - проверавање се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају ОФК;
- „Дигитална писменост” - вршиће се решавањем задатака путем теста на електронској платформи на којој се проверавају ОФК.

IX. Поступак и начин провере посебних функционалних компетенција:

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

1) Посебна функционална компетенција за област рада стручно – оперативни послови са провером области знања и вештина које се односе на:

- методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;
 - технике обраде и израде прегледа података;
 - методе анализе и закључивања о стању у области;
 - поступак израде стручних налаза;
 - методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција
- проверавање се путем писане и усмене симулације.**

2) Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови са провером области знања и вештина које се односе на:

- општи управни поступак;
 - правила извршења решења донетих у управним поступцима;
 - посебне управне поступке
- проверавање се путем писане и усмене симулације.**

3) Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

а) планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа:

- Статут Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 11/19);
- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон);
- Одлука о градским управама Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 52/08, 55/09, 11/10, 39/10, 60/10, 69/13, 70/16, 54/20, 58/21, 65/22 и 35/23);

б) прописи из делокруга радног места:

- Закон о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08-др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18-др. закон);
 - Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“, бр. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16, 35/23, 92/23 и 94/24);
 - Закон о накнадама за коришћење јавних добара („Службени гласник РС“, бр. 95/18, 49/19, 86/19- усклађени дин. изн., 156/20-усклађени дин. изн., 15/21-доп. усклађених дин. изн., 15/23-усклађени дин. изн., 92/23, 120/23-усклађени дин. изн. и 99/24-усклађени дин. изн.);
 - Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-одлука УС)
- проверавање се путем писане и усмене симулације.**

Провера понашајних компетенција:

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

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 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, извршиће се провера компетенције „Дигитална писменост”. 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 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) оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту;
- 4) оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених;
- 5) оригинал или оверена фотокопија Уверења о држављанству, не старије од шест месеци;
- 6) потврда да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (уколико је кандидат претходно заснивао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
- 7) уверење од суда да против лица није покренута истрага и да није подигнута оптужница, не старије од шест месеци и
- 8) уверење Полицијске управе да лице није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци.

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, 95/18-аутентично тумачење и 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;
- 4) уверење од суда да против лица није покренута истрага и да није подигнута оптужница, не старије од 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.

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

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Града Новог Сада www.novisad.rs.

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 органу/служби/организацији.

XIII. Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 26.07.2025. године.

XIV. Адреса на коју се подносе пријаве:

Градска управа за опште послове Града Новог Сада - Писарница, Трг слободе број 1, Нови Сад, са знаком да се ради о пријави на јавни конкурс за попуњавање радног места: извршилац за послове у области пољопривреде, које је разврстано у звање саветник у Градској управи за привреду Града Новог Сада, са знаком: „за јавни конкурс”.

XV. 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 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.

XVI. Лице задужено за давање обавештења о конкурс у:

Владаца Вуковић, тел: 021/6614-085

* 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.

Овај оглас објављен је на огласној табли Скупштине Града Новог Сада и на веб презентацији www.novisad.rs

