



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
Градска управа за комуналне послове
Број: III-110-27/26-3
Дана: 12. јуна 2026. 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 10. 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 комуналне послове Града Новог Сада, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НОВОГ САДА

РАДНО МЕСТО: Извршилац за инвестиционе послове-водовода, информатике и техничких система које је разврстано у звање саветник - 1 извршилац на неодређено време

I. Орган у ком се радно место попуњава:

Градска управа за комуналне послове Града Новог Сада, ул. Жарка Зрењанина бр. 2, Нови Сад.

II. Радно место које се попуњава:

Извршилац за инвестиционе послове-водовода, информатике и техничких система, које је разврстано у звање саветник - 1 извршилац на неодређено време

III. Опис послова на радном месту:

Обавља послове који се односе на праћење стања и учествовање у изради прописа и општих аката у области снабдевања топлотном енергијом и топлим потрошном водом, пречишћавања и дистрибуције воде, пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода; припрема планове рада јавних комуналних предузећа и прати њихову реализацију и израђује предлог програма развоја комуналне делатности; израђује анализу стања у јавним комуналним предузећима; прати стање у области пружања комуналних услуга; врши процену и сагледавање биланса потрошње енергије и воде на нивоу Града; припрема инвестиционе програме, акта који из њих следе и прати њихову реализацију, припрема програме одржавања и прати њихову реализацију у области

снабдевања топлотном енергијом и топлом потрошном водом, водоводног и канализационог система, јавних чесми и бунара, отворених канала и насипа; припрема извештаје, податке и обавештења у вези са обављањем комуналних делатности ради достављања надлежном министарству; припрема акта којима се даје сагласност на покретање поступака јавних набавки јавних комуналних предузећа; предлаже развој и унапређење регистара Општег информационог система (ОИС: регистар становништва, регистар организација и регистар просторних јединица); учествује у стварању могућности за интеграцију података различитих субјеката ОИС-а ради повећања тачности података; мобилише овлашћене изворе података и предузима мере за њихову интеграцију на корисничком нивоу; даје предлоге за доградњу и имплементацију пројектних и програмских решења; предлаже и иницира увођење иновација везаних за квалитет и квантитет података; координира рад програмског тима за израду програмских решења; предлаже развој и унапређење информационе инфраструктуре Града; сагледава потребе за рачунарском мрежом, активном и пасивном опремом, радним страницама, серверима и системским софтвером; иницира измене у експлоатацији рачунарских мрежа; учествује у конципирању заштите система (антивирусни програми, firewall и сл.); организује и обезбеђује подршку за несметано функционисање рачунарске мреже са припадајућом опремом; организује и учествује у конципирању проширења опреме у органима Града; обезбеђује и организује подршку за праћење перформанси и заузетости, као и безбедности система; предлаже унапређење апликативних софтвера Града као делова информационог система органа Града (ИСГУ); сагледава потребе за апликативним софтвером; утврђује потребе за изменама и допунама имплементираних софтвера; учествује у снимању, анализи и изради концептуалног решења потребног софтверског производа; учествује у конципирању проширења ИСГУ; припреми плана одржавања и развоја ИСГУ; уочава неусаглашености и предузима мере за њихово отклањање у ИСГУ; учествује у избору софтверских алата за израду апликативног софтвера; прати реализацију програмске подршке; сарађује са тимовима за развој, изградњу и одржавање имплементираних модула; прати реализацију уговора закључених на основу програма финансирања одређених комуналних делатности од локалног интереса; обавља послове за потребе радних тела Градског већа и Градоначелника и обавља друге послове по налогу руководиоца Групе за комунално-техничке и инвестиционе послове и послове информатике, помоћника начелника за комунално-техничке и инвестиционе послове и послове информатике, шефа и заменика шефа Сектора, заменика начелника и начелника Градске управе.

IV. Услови за запослење на радном месту:

Стечено високо образовање из научне области правне, економске, биотехничке науке, машинско, металуршко, грађевинско, инжењерство заштите животне средине и заштите на раду, индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент, електротехничко и рачунарско инжењерство и рачунарске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 /правосудни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Општи услови за рад у Градској управи за комуналне послове 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, Жарка Зрењанина бр. 2

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 и прихватање вредности јединице локалне самоуправе .

VIII. Поступак и начин провере општих функционалних компетенција:

-„Организација и рад органа аутономне покрајине односно локалне самоуправе у Републици Србији” - провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају ОФК;

-„Пословна комуникација”- провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају ОФК;

-„Дигитална писменост”-провераваће се решавањем задатака путем теста на електронској платформи на којој се проверавају ОФК.

Уколико кандидат уз пријаву на јавни конкурс приложи у оригиналу или овереној фотокопији важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседује дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) има право да буде ослобођен тестирања ове компетенције.

IX. Поступак и начин провере посебних функционалних компетенција:

1) Поступак и начин провере посебних функционалних компетенција:

1) Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада стручно-оперативни послови:

- 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,
- технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката,

провераваће се путем писане и усмене симулације.

2) Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

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

-Статут Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, број 11/19),

-Одлука о Програму финансирања одређених комуналних делатности, као делатности од локалног интереса за 2026. годину („Службени лист Града Новог Сада“, број 71/25),

-Одлука о Програму инвестиционих активности Јавног комуналног предузећа „Водовод и канализација“ Нови Сад и текућег одржавања водовода и канализације за 2026. годину („Службени лист Града Новог Сада“, бр.71/25 и 13/26),

-Одлука о производњи, дистрибуцији и снабдевању топлотном енергијом из Топлификационог система Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 45/17, 27/19, 59/19 и 27/22).

б) прописи из делокруга радног места:

-Закон о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/11, 104/16, 95/18 и 94/24),

-Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09-испр, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др. закон, 9/20, 52/21, 62/23 и 91/25),

-Закон о енергетици („Службени гласник РС“, бр. 145/14, 95/18-др. закон, 40/21, 35/23-др. закон, 62/23, 94/24 и 109/25-др. закони)

провераваће се путем писане и усмене симулације.

2) 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.

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

Х. 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 будете 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.

ХИ. 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/правосудном 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-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 обрасцу 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 13. јуна 2026. године.

XIV. Адреса на коју се подносе пријаве:

Градска управа за опште послове Града Новог Сада - Пријемна канцеларија, Трг младенаца бр. 7, Нови Сад; Пријемна канцеларија, Стевана Брановачког бр. 3, Нови Сад

или Пријемна канцеларија, Народног фронта бр. 53, Нови Сад, са знаком да се ради о пријави на јавни конкурс за попуњавање радног места: Извршилац за инвестиционе послове-водовода, информатике и техничких система, које је разврстано у звање саветник у Градској управи за комуналне послове 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:

Зоран Станојевић, в.д. начелника тел: 021/488-2700

* 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

ВД НАЧЕЛНИКА

Зоран Станојевић

