



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
Служба Скупштине Града Новог Сада
Број: I-110/2026-31-3
Дана: 26. јун 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, 95/18, 113/17 – др. закон, 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 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), Служба Скупштине Града Новог Сада оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У СЛУЖБИ СКУПШТИНЕ ГРАДА НОВОГ САДА**

РАДНО МЕСТО: Извршилац за припрему седница радних тела Скупштине Града у Групи за припрему седница радних тела Скупштине Града у Сектору за скупштинске послове Службе Скупштине Града Новог Сада, које је разврстано у звање саветник - I извршилац на неодређено време.

I. Орган у ком се радно место попуњава:

Служба Скупштине Града Новог Сада, ул. Жарка Зрењанина бр. 2, Нови Сад

II. Радно место које се попуњава:

Извршилац за припрему седница радних тела Скупштине Града у Групи за припрему седница радних тела Скупштине Града у Сектору за скупштинске послове Службе Скупштине Града Новог Сада, које је разврстано у звање саветник - I извршилац на неодређено време.

III. Опис послова на радном месту:

Обавља нормативно-правне, студијско-аналитичке и стручно-оперативне послове, учествује и припрема делове, односно предлоге општинских аката из надлежности и од значаја за рад радних тела Скупштине Града, прати, анализира и проучава законе, друге прописе и акте и упоредно-правна решења из надлежности и од значаја за рад радних тела Скупштине Града и врши стручну обраду иницијатива и предлога поднетих радном телу Скупштине Града, учествује у припремању стручних мишљења о примени закона и других прописа из надлежности радних тела Скупштине Града, обавља послове у вези са сазивањем и одржавањем седница радних тела Скупштине Града, учествује у припреми амандмана на предлоге општинских аката и обради поднетих и усвојених амандмана, врши обраду записника са седнице Скупштине Града и радних тела, припрема, прикупља податке у циљу истраживања, односно праћења стања у релевантној области из надлежности радних тела, обавља стручне и организационе послове за спровођење јавног слушања од стране радног тела Скупштине Града, учествује у припреми предлога Финансијског плана и Плана јавних набавки за Скупштину Града према потребама радних тела Скупштине Града и извештаја о извршењу, обавља послове у вези са спровођењем избора и референдума из надлежности Градске изборне комисије и остваривања грађанске иницијативе, и друге послове по налогу руководиоца Групе, шефа Одсека, шефа Сектора и секретара Скупштине Града.

IV. Услови за запослење на радном месту:

Стечено високо образовање на основним академским студијама из научне области правне науке 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Општи услови за рад у Служби Скупштине 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.

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:

I Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

1) Нормативни послови, са провером области знања и вештина које се односе на:

- процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности,
- методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности органа, служби и организација,
- примену номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката,
- припрему и израду стручних мишљења и образложења различитих правних аката из делокруга органа, службе и организације

2) 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,
- технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.

3) Финансијско-материјални послови са провером области знања и вештина које се односе на:

- буџетски систем Републике Србије
- методе и поступак финансијског планирања, анализе и извештавања,
- поступак планирања буџета.

Посебне функционалне компетенције под тачким 1. и 2. провераваће се путем писане и усмене симулације, а посебна функционална компетенција под тачком 3. провераваће се путем усмене симулације.

II Посебне функционалне компетенције за наведено радно место, провераваће се за:

1) Планска документа, прописе и акта из надлежности и организације органа, кроз проверу области знања и вештина које се односе на:

- Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 - др. закон);
- Закон о локалним изборима ("Сл. гласник РС", бр. 14/22, 35/24 и 47/26);
- Статут Града Новог Сада ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 11/19) и

- Одлуку 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, 35/23, 45/25 и 70/25) .

2) Прописе из делокруга радног места, кроз проверу области знања и вештина које се односе на:

-Закон 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, 92/23 и 19/25-др. закон);

-Закон о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17- одлука УС, 113/17, 95/18 - аутентично тумачење и 109/25-др.закон);

-Закон о избору народних посланика ("Сл. гласник РС", бр. 14/22 и 47/26);

-Закон о избору председника Републике ("Сл. гласник РС", бр. 14/22 и 47/26);

-Закон о референдуму и народној иницијативи ("Сл. гласник РС", бр. 111/21 и 119/21);

-Закон о буџетком систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/2019, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21 - др. Закон, 92/23 и 94/24);

- Закон о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/16 и 88/19);

- Закон о националним саветима националних мањина ("Сл. гласник РС", бр. 72/09, 20/14 - одлука УС, 55/14 и 47/18);

- Закон о спречавању корупције ("Сл. гласник РС", бр. 35/19, 88/19, 11/21 - аутентично тумачење, 94/21 и 14/22);

- Пословник Скупштине Града Новог Сада ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 23/20 – преочишћен текст) и

- Пословник Градске изборне комисије Града Новог Сада ("Сл. лист Града Новог Сада", бр. 6/22).

Провера посебних функционалних компетенција за наведено радно место вршиће се путем писане и усмене симулације.

4. 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.

5. 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 кандидат има 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) и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања ове компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако кандидат не достави наведени доказ, извршиће се провера компетенције „дигитална писменост“. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је дигитална писменост кандидата на потребном нивоу, кандидат ће бити позван 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 која се тражи у условима за запослење на радном месту;
- 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 Полицијске управе да лице није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци
- 8) уверење од суда да против лица није покренута истрага и да није подигнута оптужница, 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 суда, 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.

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 27.06.2026. године.

XIV. Адреса на коју се подносе пријаве:

Градска управа за опште послове Града Новог Сада, Пријемна канцеларија Нови Сад на адреси: Стевана Брановачког бр. 3, Народног фронта бр. 53 или Трг младенаца бр. 7, са знаком да се ради о пријави на јавни конкурс за попуњавање радног места: Извршилац за припрему седница радних тела Скупштине Града у Групи за припрему седница радних тела Скупштине Града у Сектору за скупштинске послове Службе Скупштине 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:

Мира Марчетић, телефон: 021/526-970

* 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

СЕКРЕТАР
Мирјана Василић

