

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
**КОНКУРСНА КОМИСИЈА**  
Број: XIX-111/2019-56-3  
Дана: 2. августа 2019. године  
НОВИ САД

На основу члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17-др.закон и 95/18- др.закон), члана 11. и 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 95/2016) и члана 4а. став 1. тачка 1. Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, бр. 113/13, 21/14, 66/14, 118/14, 22/15 и 59/15), Служба за заједничке послове Града Новог Сада, оглашава

### **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНОГ МЕСТА У СЛУЖБИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НОВОГ САДА**

- I. Орган у коме се попуњава радно место:  
**Служба за заједничке послове Града Новог Сада, Одсек за финансијске послове.**
- II. Радно место које се попуњава: **Извршилац у области финансијских послова - 1** извршилац, на неодређено време, у звању млађи саветник, особа са инвалидитетом која се запошљава под општим условима.

**Опис послова:** Припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова и изради општих и појединачних аката у вези са финансијским и рачуноводственим пословима, прикупља и сређује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа, статистичке и остале извештаје везане за финансијско пословање, припрема и врши обраду захтева за плаћање по различитим основама, књижи и контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама, врши усаглашавање са главном књигом трезора и учествује у изради периодичног и годишњег извештаја, врши пријем и груписање улазне документације и врши контролу формалне исправности књиговодствених исправа, води прописане евиденције и одлаже, чува и архивира рачуноводствене исправе у складу са прописима и обавља и друге послове по налогу шефа Службе.

**Услови за рад:** Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСБП, 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 факултегу из области економске науке, положен стручни државни испит и завршен приправнички стаж.

**Општи услови за рад у Служби за заједничке 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.

- III. У поступку избора кандидата врши се провера:
- познавања прописа из области буџетског система,
  - познавање рада на рачунару (Excell, Word) и
  - вештина комуникације.

Провера познавања прописа из области буџетског система извршиће се писмено.  
Провера познавања рада на рачунару извршиће се кроз практичан рад на рачунару.

- IV. Место рада: Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина бр. 2.
- V. Рок за подношење пријава је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Дневник“.
- VI. Датум оглашавања: 2. август 2019. године.
- VII. Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Бојан Стојановић, телефон 021/529-770.
- VIII. Адреса на коју се подноси пријава: Служба за заједничке 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 у области финансијских послова“, у Служби за заједничке послове Града Новог Сада.
- IX. Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:
- пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству;
  - потврда о досадашњем радном искуству;
  - доказ о стеченом високом образовању на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, у оригиналу или овереној фотокопији;
  - оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту;
  - оригинал или оверена фотокопија Извода из матичне књиге рођених;
  - оригинал или оверена фотокопија Уверења о држављанству;
  - уверење од суда да против лица није покренута истрага и да није подигнута оптужница, не старије од 6 месеци,
  - уверење Полицијске управе да лице није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од 6 месеци и
  - решење о статусу особе са инвалидитетом које се запошљава под општим условима.
- X. Место, дан и време провере вештина кандидата у изборном поступку:
- Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, обавиће се провера вештина у канцеларијама Службе за заједничке послове Града Новог Сада, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем преко електронске поште наведене у пријави, односно телефонским путем на бројеве телефона које су доставили у својим пријавама.

**Напомена:**

Пријаве кандидата који не испуњавају услове јавног конкурса, односно нису доставили све потребне доказе или чије су пријаве неблаговремене или недопуштене, Конкурсна комисија одбацује закључком.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је Решењем, број: XIX-111/2019-56 од 22. јула 2019. године образовао в. д. шефа Службе за заједничке послове Града Новог Сада.

Овај јавни конкурс објавити на интернет презентацији Града Новог Сада <http://www.novisad.rs/>, а обавештење о јавном конкурс са адресом интернет презентације на којој је оглас објављен, објављено је у дневном листу „Дневник“ и листовима на језицима националних мањина „Magyar Szó“, „Нлас l'udu“ и „Руске слово“.

Сви појмови који се користе у овом конкурс у мушком-граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

