

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД – УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Начелница управе
I 04 Број: 111-6/2026 – 12.6. 2026. године
Београд, Македонска 42

На основу члана 94. и члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 114/2021, 123/2021 – др. закон, 92/2023 и 19/2025 – др. закон) члана 8. 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 107/2023), а у складу са Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Стари град (I-03 Број 020-75/2025, 020-655/2025, 020-978/2025, 020-48/2026, 020-73/2026, 020- 237/2026 и 020-337/2026), начелница Управе градске општине Стари град, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД У БЕОГРАДУ

I РАДНО МЕСТО: Послови обрачуна зарада и накнада

1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ, ОДСЕК ЗА ФИНАНСИЈЕ

2. Радно место које се попуњава: Послови обрачуна зарада и накнада, у звању саветник, у Одсеку за финансије у Одељењу за буџет и финансије, један извршилац.

3. Опис послова радног места: Учествоје у обради података и достављању Пореској управи појединачне пореске пријаве о плаћању пореза и доприноса за исплате прихода физичким лицима на које се плаћају порези и доприноси као и у изради и достављању годишњих пореских потврда о плаћеним порезима примаоцима средстава; стара се о благовременом достављању прописаних образаца и пратеће документације надлежним институцијама у циљу рефундације средстава за исплаћене накнаде зарада за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, као и исплата накнада зарада запосленима за време привремене спречености за рад (преко 30 дана); припрема податке и попуњава различите врсте стандардних потврда и образаца о исплаћеним платама и накнадама службеницима и намештеницима; обавља послове везане за обрачун зарада и личних примања запослених; израђује платне спискове и води евиденцију исплаћених зарада; саставља и подноси извештаје о исплаћеним зарадама и статистичке извештаје и остале обрасце који се односе на зараде; учествује у састављању финансијских извештаја (регистар запослених, РАД1 и др.) и доставља их надлежним органима на утврђеним обрасцима; обавља послове предвиђене кроз САП – ФА – модул и информациони систем за обрачун зарада ИСКРА; сарађује са надлежном Порескиом управом и Републичким фондом за здравствено осигурање; сарађује са надлежном организационом јединицом у поступку остваривања права на накнаде и друга примања запослених; издаје потврде о зарадама; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, руководиоца Одељења и начелника Управе

4. Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из научне области економске науке у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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 и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

У радни однос може се примити лице које испуњава следеће услове:

- Да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- Стечено високо образовање из научне области економске науке у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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;

- Да има најмање најмање три године радног искуства у струци;
- Да има положен државни стручни испит;
- Да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- Да лицу није раније престајао радни однос у државним органима због теже повреде дужности из радног односа;
- Ако има потребне компетенције за рад на радном месту.

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.

Лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положи државни стручни испит до окончања пробног рада односно у року од шест месеци од дана пријема.

5. Врста радног односа: На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

6. Место рада: Градска општина Стари град, улица Македонска 42.

7. Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, при запошљавању свим кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места и избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и завршни разговор са комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

8. Поступак и начин провере компетенција:

Провера општих функционалних компетенција:

- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).

- „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).

- „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

Провера општих функционалних компетенција врши се на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе. Тестови за проверу ове компетенције сачињавају се путем случајног аутоматског избора питања/задатка из база питања/задатака затвореног типа које формира, ажурира и стандардизује Министарство надлежно за послове локалне самоуправе у сарадњи са службом Владе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/>)

Провера посебних функционалних компетенција:

– Посебна функционална компетенција за област рада – Финансијско-материјални послови (поступак планирања буџета и извештавање) -провераваће се писмено путем симулације.

– Посебна функционална компетенција за одређено радно место- планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о локалној самоуправи) – провераваће се писмено путем симулације.

– Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места (Закон о буџетском систему)-провераваће се писмено путем 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 и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

II РАДНО МЕСТО: Послови из грађевинске области**1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ, ОДСЕК ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ**

2. Радно место које се попуњава: Послови из грађевинске области, у звању саветник, у Одсеку за грађевинске послове, у Одељењу за грађевинске послове, један извршилац.

3. Опис послова радног места: Израђује техничке извештаје у предметима у поступку обједињене процедуре и поступку озакоњења објеката, односно делова објеката изграђених без грађевинске дозволе, односно одобрења за извођење радова; по пријему изјаве извођача радова о завршетку израде темеља, односно завршетку објекта у конструктивном смислу кроз ЦИС, утврђује испуњеност законом прописаних услова; прибавља сагласност надлежног сектора за заштиту од пожара МУП-а, на прописану техничку документацију; подноси захтев имаоцу јавних овлашћења за прикључење објекта на комуналну и другу инфраструктуру; израђује технички извештај код захтева за рушење објекта након утврђивања испуњености законом прописаних услова; врши преглед пројектне документације из архивског депоа ради израде извештаја о спецификацији; врши пријем странака и даје потребна обавештења; врши преглед пројектне документације из архивског депоа ради израде извештаја о спецификацији; врши пријем странака и даје потребна обавештења; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, руководиоца Одељења и начелника Управе.

4. Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из стручне области архитектуре и грађевинског инжењерства у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких 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 и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

У радни однос може се примити лице које испуњава следеће услове:

- Да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- Да има стечено високо образовање из стручне области архитектуре и грађевинског инжењерства у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких 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;
- најмање три године радног искуства у струци;
- Да има положен државни стручни испит;
- Да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- Да лицу није раније престајао радни однос у државним органима због теже повреде дужности из радног односа;
- Ако има потребне компетенције за рад на радном месту.

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.

Лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положи државни стручни испит до окончања пробног рада односно у року од шест месеци од дана пријема.

5. Врста радног односа: На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

5. Место рада: Градска општина Стари град, улица Македонска 42.

6. Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, при запошљавању свим кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места и избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и завршни разговор са комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

Поступак и начин провере компетенција

Провера општих функционалних компетенција:

- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).

- „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).

- „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

Провера општих функционалних компетенција врши се на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе. Тестови за проверу ове компетенције сачињавају се путем случајног аутоматског избора питања/задатка из база питања/задатака затвореног типа које формира, ажурира и стандардизује Министарство надлежно за послове локалне самоуправе у сарадњи са службом Владе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/>)

Провера посебних функционалних компетенција:

- Посебна функционална компетенција за област рада – Стручно – оперативни послови (поступак израде стручних налаза) - провераваће се писмено путем симулације

– Посебна функционална компетенција за одређено радно место- планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о локалној самоуправи) – провераваће се писмено путем симулације – Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места (Закон о планирању и изградњи)- провераваће се писмено путем 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 и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

III РАДНО МЕСТО: Послови пружања информација и информисања грађана

1. СЛУЖБА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ, УСЛУЖНИ ЦЕНТАР

2. . Радно место које се попуњава: Послови пружања информација и информасања грађана, у звању млађи сарадник, у Услужном центру, у Служби за односе са јавношћу, један извршилац.

3. Опис послова радног места: Обавља једноставније стручне као и административно-техничке послове који се односе на припрему података и информација грађанима о надлежностима градске општине; обавља непосредну комуникацију са грађанима; информише грађане о свим питањима из надлежности градске општине и обавља и друге послове по налогу руководиоца Службе и начелника Управе.

4. Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање девет месеци радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине, положен државни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

У радни однос може се примити лице које испуњава следеће услове:

- Да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- Да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године;
- најмање девет месеци радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине;
- Да има положен државни стручни испит;
- Да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- Да лицу није раније престајао радни однос у државним органима због теже повреде дужности из радног односа;
- Ако има потребне компетенције за рад на радном месту.

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.

Лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит до окончања пробног рада односно у року од шест месеци од дана пријема.

5. Врста радног односа: На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

5. Место рада: Градска општина Стари град, улица Македонска 42.

6. Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, при запошљавању свим кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места и избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и завршни разговор са комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

Поступак и начин провере компетенција

Провера општих функционалних компетенција:

- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).

- „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).

- „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

Провера општих функционалних компетенција врши се на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе. Тестови за проверу ове компетенције сачињавају се путем случајног аутоматског избора питања/задатака из база питања/задатака затвореног типа које формира, ажурира и стандардизује Министарство надлежно за послове локалне самоуправе у сарадњи са службом Владе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/>)

Провера посебних функционалних компетенција:

– Посебна функционална компетенција за област рада – послови односа са јавношћу (Управљање односима с јавношћу) - провераваће се писмено путем симулације,

– Посебна функционална компетенција за одређено радно место- планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о локалној самоуправи) – провераваће се писмено путем симулације

– Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места (Статут Градске општине Стари град провераваће се писмено путем 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 и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом (усмено).

IV 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, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено практичним радом на рачунару. 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.

V 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) Решење надлежног органа којим је утврђен статус корисника (докази за предност при запошљавању по основу члана 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица)

4) решење о распоређивању или решење да је нераспоређен (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.

5) уверење о држављанству;

6) извод из матичне књиге рођених;

7) извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса;

8) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;

За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

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 2/2023-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) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;

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.

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 18/2020).

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

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Градске општине Стари град или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији број 95, пети спрат зграде Градске општине Стари град, Македонска број 42. 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 путем имејл адреса.

VII Рок за подношење пријаве: Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 15 дана и почиње да тече од 18.6.2026. године и истиче 2.7.2026. године.

VIII Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Поштом на адресу: Градска општина Стари град, у Београду, ул. Македонска број 42, са знаком „за јавни конкурс- навести радно место- не отварати“ или непосредно на писарници Градске општине Стари град, у Београду, ул. Македонска број 42,, са знаком „за јавни конкурс“ навести радно место–не отварати;..

IX Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак: Изборни поступак ће се спроводити почев од 3.7.2026. године, у Одељењу за општу управу, улица Македонска број 42, о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адреса.

X Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурсy 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

XI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Ксенија Митровић, телефон: 063 8753738 радним данима од 10:00 до 12:00 часова. Линк ка обрасцу пријаве за радна места: <http://www.starigrad.org.rs/>.

*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 Управе Градске општине Стари град на веб презентацији [www http://www.starigrad.org.rs/](http://www.starigrad.org.rs/).

НАЧЕЛНИЦА УПРАВЕ

Наташа Гавриловић

