РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД – УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Начелница управе
I 04 Број: 111-14/2026 –13.11.2026. 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 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 чланом 32. радно место под редним бројем 71. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Стари град град (I-03 Број 020-75/2025, 020-655/2025, 020-978/2025, 020-48/2026, 020-73/2026, 020-237/2026, 020-337/2026, 020-594/2026 и 020-735/2026), начелница Управе градске општине Стари град, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД У БЕОГРАДУ

РАДНО МЕСТО: Послови подршке управноправним пословима

I **ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И КОМУНАЛНУ ИНСПЕКЦИЈУ**

II Радно место које се попуњава: Послови подршке управноправним пословима, у звању млађи саветник у Одсеку за комуналне послове, један извршилац.

III Опис послова радног места: Уз редован надзор надређених учествује у вођењу управног поступка; у сарадњи са комуналним инспекторима израђује предлоге првостепених одлука из надлежности комуналне и инспекцијске области; прати и стара се о правилној примени прописа; подноси извештаје о свом раду; обавља друге послове по налогу шефа Одсека руководиоца Одељења и начелника Управе.

IV Услови за рад на радном месту: стечено високо образовање из научне области правне 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, положен државни стручни испит, најмање једну годину 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 и потребне компетенције за обављање послова радног места.

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

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

1) да је пунолетан држављанин Републике Србије;
2) да има стечено високо образовање из научне области правне науке у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова.
3) да има најмање 1 годину радног искуства у струци
4) да има положен државни стручни испит;
5) да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
6) да лицу није раније престајао радни однос у државним органима због теже повреде дужности из радног односа;
7) 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.

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

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

VII 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.

VIII Поступак и начин провере компетенција
1) Провера општих функционалних компетенција:
1.1. „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији" – вршиће се путем теста (писмено).
1.2 „Пословна комуникација" – вршиће се путем теста (писмено).
1.3 „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/)
2) Провера посебних функционалних компетенција:

2.1. Посебна функционална компетенција за област рада Управно правни послови (општи управни поступак) – провераваће се писмено путем симулације.

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

2.3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –релевантни прописи из делокруга радног места (Одлука о постављању баште испред угоститељских објеката)-провераваће се писмено путем симулације.

3) Провера понашајних компетенција:
3.1 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.
3.2 Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).
IX Достављање доказа при подношењу пријаве
1. 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.
X 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", број 18/2016, 95/2018 – 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.

XI Предност код избора кандидата
На овом конкурсу, 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).

XII 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 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 у Управи градске општине Стари град.

XIII Рок за подношење пријава
Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 15.11.2026. године, а окончава се дана 30.11.2026. године.

XIV Адреса на коју се подносе пријаве:
Поштом на адресу: Градска општина Стари град, у Београду, ул. Македонска број 42, са назнаком „за јавни конкурс – навести радно место – не отварати" или непосредно на писарници Градске општине Стари град, у Београду, ул. Македонска број 42, са назнаком „за јавни конкурс" навести радно место – не отварати или електронску пријаву можете доставити на мејл адресу: akovacevic@starigrad.bg.ls.gov.rs.

XV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак
Изборни поступак ће се спроводити почев од 2.12.2026. године, у Управи градске општине Стари град – Одељење за општу управу, ул. Македонска број 42, о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адреса.

XVI Обавеза пробног рада
Ако на овом конкурсу 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.

XVII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу: Ана Ковачевић, телефон: 33 00 651 радним данима од 10:00 до 12:00 часова.
**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 **http://www.starigrad.org.rs/.**
Линк ка обрасцу пријаве за радно место: **http://www.starigrad.org.rs/.**

НАЧЕЛНИЦА УПРАВЕ
Наташа Гавриловић