

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БРУС
Општинска управа
Број:110-16/2026-IV
30.04.2026.године
Б Р У С

Датум оглашавања: 04.05.2026.године

Датум истека рока за пријављивање: 19.05.2026.године

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021 и 92/2023), члана 9. и 10. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 107/2023), Решења о попуњавању извршилачких радних места у Општинској управи општине Брус спровођењем јавног конкурса број 110-14/2026-IV од 23.04.2026. године, Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Брус, Кабинету председника општине Брус, Интерној ревизији општине Брус и Општинском правобранилаштву општине Брус број 113-1/2026-III од 20.01.2026. године и његове измене број 113-3/2026-III од 17.04.2026. године начелник Општинске управе општине Брус, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БРУС**

РАДНО МЕСТО: Послови друштвене бриге о деци и друштвених делатности

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Општинска управа општине Брус, улица Краља Петра Првог број 120, 37220 Брус.

II Радно место које се попуњава:

Послови друштвене бриге о деци и друштвених делатности, разврстано у звање сарадник, у Одсеку за друштвене делатности, привреду и локални економски развој, 1(један) извршилац.

III Опис послова радног места:

Води управне поступке за остваривање права на родитељски додатак. Води управни поступак за остваривање права на дечји додатак. Врши контролу приложених докумената, врши одлагање предмета у архиву и пасиву, евидентира и спроводи школске потврде, врши проверу исплате по захтеву странке, издаје одговарајуће потврде и уверења. Врши послове око средњошколских и студентских кредита и све послове везане за стипендирање младих.

Доставља податке надлежном Министарству, води евиденције месечних исплата, попуњава и доставља потребне образце. Дужан је да редовно ажурира све податке о корисницима борачко-инвалидске заштите у програму надлежног Министарства.

Обавља послове ликвидатуре који обухватају пријем и контролу образаца и документације о утврђеним правима, ажурирање документације, рачунску контролу исплатних листа, праћење стања одговарајућих рачуна, попуњавање налога за готовинске исплате и одлагање, ажурирање и чување целокупне документације у складу са прописима.

Израђује статистичке извештаје везане за послове које обавља.

Обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе и шефа Одсека.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање у области правних или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно у студијама у трајњу од три године, VI-степен стручне спреме правног или економског смера са положеним државним стручним испитом и најмање 3 (три) године радног искуства, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Општи услови за запослење:

1. Да је пунолетан држављанин Републике Србије;

2. Да има прописано образовање;

3. Да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места;

4. Да лице није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;

5. Да лицу није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

VI Врста радног односа:

На радном месту се заснива радни однос на **неодређено време**.

VII Место рада:

Општинска управа општине Брус, ул. Краља Петра Првог бр. 120

VIII 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.

IX Поступак и начин провере компетенција:

1. Опште функционалне компетенције

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).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима <https://kutak.suk.gov.rs/>

2. Провера посебних функционалних компетенција

2.1 Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

За посебну функционалну компетенцију „административно технички послови“ вршиће се провера следећих знања и вештина:

- методе и технике прикупљања података ради даље обраде,
- технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података

За посебну функционалну компетенцију „управно-правни послови“ вршиће се провера следећих знања и вештина:

- општи управни поступак
- посебне управне поступке

Провера наведених знања и вештина вршиће се путем усмене симулације (усмено).

2.2 Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

Планска документа, прописе и акта из надлежности и организације органа (Статут општине Брус, Одлука о општинској управи општине Брус, Закон о локалној самоуправи) провераваће се путем усмене симулације (усмено),

Прописи из делокруга радног места (Закон о општем управном поступку, Закон о финансијској подршци породици са децом), провераваће се путем усмене симулације (усмено).

3. Понашајне компетенције

3.1. 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.

4. 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 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 компетенција "дигитална писменост" извршиће се писмено. 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.

XI Докази који се достављају током изборног поступка:

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 дана од дана 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) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- 4) уверење о држављанству;
- 5) извод из матичне књиге рођених;
- 6) прочитану личну карту;
- 7) уверење из казнене евиденције МУП-а РС, Полицијске управе да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци издато након оглашавања овог конкурса ;
- 8) уверење којим се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (овај доказ достављају само кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
- 9) сертификат, потврду или други писани доказ којим се може доказати познавање рада на рачунару;
- 10) Изјава (Образац 1) у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо кандидата;
- 11) Доказ којим се остварује предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица.

Службеник (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.

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 поверен посао).

Као доказ се могу приложити 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. 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење, 2/2023-одлука УС), за кандидате прибавља:

- 1) Уверење о држављанству;
- 2) Извод из матичне књиге рођених;

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 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", бр. 18/2020).

XIII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општине Брус или се може преузети у штампаном облику у канцеларији број 2 (писарница) у Општинској управи општине Брус, ул. Краља Петра Првог бр. 120.

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 дана пријема пријаве у органу.

XIV Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана оглашавања обавештења јавног конкурса у дневним новинама „Политика“ и почиње да тече од 05.05.2026. године и истиче 19.05.2026.године.

XV Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:

Општинска управа општине Брус, ул. Краља Петра Првог бр. 120, са назнаком, за јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места службника – Послови друштвене бриге о деци и друштвених делатности" или на мејл адреси: marijaazdejkovic@brus.ls.gov.rs

XVI Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурс 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 шест месеци од заснивања радног односа.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада 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 Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спроводити по истеку рока за подношење пријава на јавни конкурс, са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, у просторијама Општинске управе општине Брус, ул. Краља Петра Првог бр. 120, у канцеларији бр. 12 (први спрат), почев од 25.05.2026. године, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона и мејла, који су наведени у њиховим пријавама.

XVIII Лица која су задужена за давање обавештења о јавном конкурсy: Марија Аздејковић и Биљана Ристић, телефон: 037/3150195.

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место www.brus.ls.gov.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 Општине Брус дана 04.05.2026.године и на интернет презентацији општине Брус.

**НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БРУС
Бобан Симић, дипл.правник**

