

На основу члана 4. став 8. и 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 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 107/2023) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-2808/2026 од 27. марта 2026. године, начелник Општинске управе општине Брус, оглашава

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

**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 писарнице у Одсеку за општу управу, скупштинске и заједничке послове

Звање: саветник

Број изврилаца:1

**III Опис послова радног места:**

Пријем обичне и препоручене поште, односно предаје назначеном или овлашћеном лицу у складу са прописима о канцеларијском пословању. Пријем захтева молби и других поднесака, евидентирање и разврставање по класификационим ознакама и достављање у рад надлежним органима локалне самоуправе, односно службама и рефератима Општинске управе.

Издавање потврда о пријему поднесака, помоћ странкама при наплати таксе путем пост терминала, додела омота списка и здруживање накнадно приспелих поднесака, вођења евиденције предмета путем аутоматске обраде података и вођење интерне доставне књиге.

Обавља послове везано за електронску писарницу као и за Регистар административних послова.Ажурира сајт општине Брус, евидентира све промене у погледу аката и радњи везане за уредност сајта општине Брус. Ради и друге послове по налогу начелника Општинске управе и шефа Одсека.

**IV Услови за рад на радном месту:**

Стечено високо образовање у области друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање 3 (три ) године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места. 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 није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
5. Да лицу раније 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:**

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”- провераваће се путем теста на платформи Службе за управљање кадровима (електронским путем).

1.2. „Пословна комуникација”- провераваће се путем теста на платформи Службе за управљање кадровима (електронским путем).

1.3. „Дигитална писменост”– провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару) на платформи Службе за управљање кадровима (електронским путем).

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост” (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обрада текста и табеларне калкулације), ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенција –Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац ( уредно и у потпуности попуњен у делу\* рад на рачунару), достави и важећи сертификат, потврду или други доказ о познавању рада на рачунару, у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да се оцени поседовање ове компетенције.

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/>

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција:

## **2) Провера посебних функционалних компетенција**

### **2.1 Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:**

„Административно технички послови“:

- канцеларијско пословање

- технике евидентирања и ажурирања података у релевантим базама података

- методе вођења интерних и доставних књига

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

„Стручно оперативни послови“ вршиће се провера следећих знања и вештина:

- поступак вођења евиденције предмета путем аутоматске обраде података кроз електронску писарницу.

Проверавање се путем усмене симулације.

### **2.2-Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:**

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

- Прописи из делокруга радног места: (Закон о локалној самоуправи, Закон о електронској управи, Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању, Уредба о канцеларијском пословању) проверавање се путем усмене симулације (усмено) .

## **3) Провера понашајних компетенција:**

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет вршиће се путем интервијуа 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) .

## **Х Докази који се достављају током изборног поступка:**

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, доставе 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) очитану 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 објављивања овог конкурса);

8) кандидати који су били у радном односу у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе потребно је да доставе 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.

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:** Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018-аутентично тумачење, 2/2023-одлука УС), прописано је, између осталог да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству и 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.

**XI 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).

**XII 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 подношења 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, путем e-mail адресе или писаним путем или телефоном на адресе или бројеве телефона које наведу у својим обрасцима пријаве.

**XIII Рок за подношење пријаве**

Рок за подношење пријава је 15 (петнаест) дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Политика“.

#### **XIV Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:**

Општинска управа општине Брус, ул. Краља Петра Првог бр. 120, 37220 Брус, или непосредно преко писарнице Општинске управе општине Брус са назнаком,, за јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места – Послови писарнице у Одсеку за општу управу, скупштинске и заједничке послове- за Конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ“

#### **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 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.

#### **XVI Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:**

Изборни поступак спроводиће се у просторијама Општинске управе Општине Брус ул. Краља Петра Првог бр. 120, 37220 Брус.

Конкурсна комисија ће о датуму, месту и времену почетка изборног поступка и почетку сваке фазе изборног поступка, обавестити учеснике конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, путем е-mail адресе или писаним путем или телефоном на адресе или бројеве телефона које су навели у својим обрасцима пријава.

**XVII Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс у:** Драгана Младеновић, телефон: 037/3150182 и Марија Аздејковић, телефон: 037/3150195.

**Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место [www.brus.ls.gov.rs](http://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 конкурс се објављује на огласној табли Општине Брус и на интернет презентацији општине [www.brus.ls.gov.rs](http://www.brus.ls.gov.rs).

НАЧЕЛНИК  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БРУС  
Бобан Симић, дипл. правник

