



Република Србија

ОПШТИНА МАЈДАНПЕК

ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 004234499 2025 06080 004 040 112 006

Датум: 28.10.2025. године

МАЈДАНПЕК

На основу члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17, 114/21 и 92/23), члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службеник гласник РС", број 107/23) Општинска управа општине Мајданпек, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачког радног места у Општинској управи општине Мајданпек

Орган у коме се попуњава радно место: Општинска управа општине Мајданпек – Одељење за финансије, буџет и трезор

Место рада: Мајданпек, Светог Саве бб

Назив радног места: "Вођење главне књиге буџета и трезора" у звању виши референт

Број извршилаца: 1

Трајање радног односа: радни однос се заснива на неодређено време

Опис послова: Извршава послове контирања буџета и трезора, води помоћне књиге, евиденције примања и издатака, саставља и оверава консолидоване периодичне и годишње извештаје и завршни рачун, врши месечно слагање евидентираних прихода и примања, расхода и издатака у књиговодству са извештајем Управе за трезор о наплати јавних прихода и извршеним расходима, врши унос основних апропријација и измена апропријација одобрених одлуком о буџету, даје налоге за прекњижавање погрешно пренетих средстава са рачуна извршења буџета општине Мајданпек, врши месечно извештавање: учитавање података у Регистар запослених, извештај о датим гаранцијама, извештај о кредитном задужењу, извештај о приходима и примањима и расходима и издацима буџета према Управи за трезор, врши извештавање за потребе Републичког завода за статистику, врши и друге послове по налогу шефа службе, шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови: У радни однос ради попуњавања извршилачког радног места "Вођење главне књиге буџета и трезора" може се примити лице под следећим условима:

1. да је држављанин Републике Србије,
2. да је пунолетно,
3. да није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
4. 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,
5. стечено средње образовање у четворогодишњем трајању економске или математичко-техничке струке, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, звање рачуновођа и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

У изборном поступку проверавају се:

Понашајне компетенције (Управљање информацијама, Управљање задацима и остваривање резултата, Оријентација ка учењу и променама, Изградња и одржавање професионалних односа, Савесност, посвећеност и интегритет) – провера ће се вршити путем интервјуа – усмено.

Опште функционалне компетенције, и то:

1. Организација и рад органа аутономне покрајине/локалне самоуправе у Републици Србији - провера ће се вршити путем теста на платформи Службе за управљање кадровима;

2. Дигитална писменост – провера ће се вршити путем теста на платформи Службе за управљање кадровима;

3. Пословна комуникација – провера ће се вршити путем теста на платформи Службе за управљање кадровима.

Напомена:

У погледу провере опште функционалне компетенције "дигитална писменост" ако кандидат 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 компетенције – дигитална писменост, неопходно је да уз Пријаву на конкурс достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо тестовне провере.

Посебне функционалне компетенције за област рада и то:

Посебне функционалне компетенције у одређеној област рада – финансијско – материјални послови (терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања, релевантни софтвери) - провера ће се вршити усмено.

Посебне функционалне компетенције у одређеној област рада – административно – технички послови (методе и технике прикупљање података ради даље обраде, технике евидентирања и ажурирање података у релевантним базама података) - провера ће се вршити усмено.

Посебне функционалне компетенције за радно место и то:

Посебне функционалне компетенције за радно место – Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Статут општине Мајданпек, Одлука о Општинској управи) – провера ће се вршити усмено.

Посебне функционалне компетенције за радно место – Прописи из делокруга радног места (Закон о буџетском систему, Закон о електронском фактурисању) - провера ће се вршити усмено.

Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту) – Софтвер за финансијско књиговодство - провера ће се вршити практичним радом.

Интервју са Конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа) – провераваће се путем интервјуа са Комисијом (усмено).

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак за попуњавање радног места доставља се писмено обавештење о томе кад отпочиње изборни поступак. Кандидати се обавештавају и путем интернет адресе, ако је дата, као и на бројеве контакт телефона које наведу у својим пријавама.

Уз пријаву, неопходно је да кандидат поднесе:

1. уверење о држављанству,

2. извод из матичне књиге рођених,

3. уверење да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,

4. доказ 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 (решење о престанку радног односа у органу или други одговарајући акт),

5. диплому о стручној спреми,

6. уверење о положеном државном стручном испиту,

7. доказ о радном искуству (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство).

Службеник који је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе и пријављује се на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена у општини или суду или од јавног бележника.

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.

Пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, или државном органу.

Пробни рад траје шест месеци. Кандидат без положеног државног стручног испита прима се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", број 18/16, 95/18 и 2/23) 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.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; уверење да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци; уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Потребно је да учесник конкурса, уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Изјава се може преузети на сајту општине у делу "обавештења, огласи, јавни позиви".

Пријава на јавни конкурс се врши на прописаном обрасцу који је доступан на интернет страници општине Мајданпек (www.majdanpek.rs). Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом кандидат учествује у изборном поступку. Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве путем интернет адресе.

Пријаве са доказима о испуњености услова из огласа, достављају се на адресу: ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК – КОНКУРСНА КОМИСИЈА, улица Светог Саве бб 19250 Мајданпек.

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 17.11.2025. године, у просторијама Општинске управе општине Мајданпек, улица Светог Саве бб, о чему ће кандидати бити обавештени најмање три дана пре отпочињања изборног поступка.

Лице задужено за давање обавештења о конкурс: **Андреа Николић, телефон 030/581-140.**

Оглас о јавном конкурс објављује се на Огласној табли Општинске управе, интернет страници општине Мајданпек (www.majdanpek.rs), а обавештење о јавном конкурс биће објављено у дневном листу "Политика".

Рок за пријаву кандидата је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу "Политика".

Датум оглашавања јавног конкурса је 28.10.2025. године.

Датум истека рока за подношење пријава је 12.11. 2025. године

Напомена:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, Конкурсна комисија ће одбацити.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ,
Љиљана Васиљевић дипл.правник