



## Република Србија

ОПШТИНА МАЈДАНПЕК

ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 002817107 2026 06080 004 040 112 006

Датум: 16.06.2026. године

**МАЈДАНПЕК**

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23), члана 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 107/23) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-5062/2026 од 27.05.2026. године, Општинска управа општине Мајданпек, оглашава

### ИНТЕРНИ 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:** "Послови јавних набавки" у звању "млађи саветник"

**Број извршилаца:** 1

**Трајање радног односа:** радни однос се заснива на неодређено време

**Опис послова:** Обавља послове јавних набавки прибављања добара, услуга и радова за органе општине; припрема план јавних набавки и усаглашава исти са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама у складу са Одлуком о буџету; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; израђује конкурсну документацију, посебно за сваку јавну набавку; припрема упутства за понуђаче, формуларе за подношење понуда, установљавање квалификација и другу документацију; предлаже критеријуме за избор најповољније понуде; учествује у припреми модела уговора; координира послове са Комисијом за јавне набавке; припрема јавни позив и позив за набавке на које се закон не примењује за прикупљање понуда, у координацији са Комисијом за јавне набавке; врши објављивање аката на порталу јавних набавки; врши проверу тржишта за предметну јавну набавку; доставља захтева за прикупљање понуда; припрема извештаје о спроведеним поступцима, који се достављају канцеларији за јавне набавке и одговоран је за тачност достављених података; прима требовања за јавне набавке и упоређује требовања са уговорима и спецификацијама; комплетира финансијску документацију и доставља на плаћање поштујући рокове из Уредбе о буџетском рачуноводству интерним актима који прописују интерне контролне поступке; прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима, прати и оверава окончане и привремене ситуације испостављене у складу са закљученим уговорима о јавним набавкама и одговоран је за исправност истих; прати реализацију закључених уговора и о истом доставља извештај Општинском већу; води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације; обавља све административно-техничке послове за Комисију, обавља и друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правних или економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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, сертификат за службеника за јавне набавке, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**У изборном поступку проверавају се посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.**

**Поступак и начин провере компетенција:**

**Посебне функционалне компетенције за област рада и то:**

**Посебне функционалне компетенције за област рада – послови јавних набавки** (методологију за припрему и израду плана јавних набавки; методологију за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки; методологију рада на Порталу јавних набавки) – провера ће се вршити усмено;

**Посебне функционалне компетенције за област рада – финансијско материјални послови** (поступак планирања буџета и извештавање; поступак извршења буџета) – провера ће се вршити усмено;

**Посебне функционалне компетенције за радно место и то:**

**Посебне функционалне компетенције за радно место – прописи из делокруга радног места** (Закон о локалној самоуправи, Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама) – провера ће се вршити усмено.

**Софтвери** (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту) Портал јавних набавки, Софтвер за финансијско кеиговодство, Е-фактуре, ЦРФ.

**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. диплому о стручној спреми,
2. уверење о положеном државном стручном испиту,
3. 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),
4. решење о распоређивању или решење да је службеник нераспоређен

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

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 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 интерни конкурс** се врши на прописаном обрасцу који је доступан на интернет страници општине Мајданпек ([www.majdanpek.rs](http://www.majdanpek.rs)). Приликом предаје пријаве на интерни 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 интерном конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 29.06.2026. 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 интерном конкурс објављује се на Огласној табли Општинске управе и интернет страници општине Мајданпек ([www.majdanpek.rs](http://www.majdanpek.rs)).

Рок за пријаву кандидата је осам дана од дана оглашавања на Огласној табли Општинске управе, односно интернет страници општине Мајданпек ([www.majdanpek.rs](http://www.majdanpek.rs)).

Датум оглашавања интерног конкурса је 16.06.2026. године.

Датум истека рока за подношење пријава је 24.06.2026. године.

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Мајданпек у звању "млађи саветник" или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање "млађи саветник".

**Напомена:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата биће одбачене.

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ,**  
Љиљана Васиљевић, дипл. правник