



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД НИШ

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
И ИНФОРМАЦИОНО КОМУНИКАЦИОНЕ
ТЕХНОЛОГИЈЕ

Број: 111-12/2025-11
У Нишу 11.08 .2025. године

На основу члана 4. став 8, 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) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-8194/2025 од 29.07.2025. године и члана 53. Одлука о градским управама Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 134/24 и 47/25), начелник Градске управе за заједничке послове и информационо комуникационе технологије расписује и оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ИНФОРМАЦИОНО
КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ**

РАДНО МЕСТО: Организовање послова превоза

I Орган у коме се радно место попуњава:

Град Ниш, Градска управа за заједничке послове и информационо комуникационе технологије у Нишу, ул. Николе Пашића број 24.

II Радно место које се попуњава:

Радно место „Организовање послова превоза“, у звању саветник, у Одсеку за послове превоза, возног парка и одржавања службених возила, у Сектору за текуће одржавање, послове обезбеђења, хигијене објеката, послове превоза и возног парка, 1 извршилац.

III Опис послова радног места: Прати извршавање послова, као и непосредно учествује у обављању тих послова. Прикупља захтеве за вожње и, у сарадњи са непосредним руководиоцем, израђује распоред возача. Води евиденцију о исправности возила, проверава евиденцију утrophка и замене ауто-гума, као и контролу додатне опреме у возилима, те води рачуна о одржавању возила. Такође, обавља свакодневну контролу попуњавања путних налога, припрема документацију за технички преглед возила и води евиденцију о томе. Контролише исправност возила и одобрава њихову употребу, планира сервисирање опреме и машина, води евиденцију о опреми и материјалу, и израђује извештаје о стању опреме. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких или природно-математичких 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 три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV Место рада:

Градска управа за заједничке послове и информационо комуникационе технологије, ул.Николе Пашића број 24, Ниш.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VI Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада

- **Стручно-оперативни основи**

1. методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података
2. технике обраде и израде прегледа података
3. методе анализе и закључивања о стању у области
4. поступак израде стручних налаза
5. методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција
6. технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката

- **Административно-технички послови**

1. канцеларијско пословање
2. методе и технике прикупљања података ради даље обраде
3. технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података
4. технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција
- 5.технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе
6. методе вођења интерних и доставних књига

проверавање се писмено, путем симулације.

Посебна функционална компетенција–релевантни прописи из делокруга радног места:

- Статут Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019);
- Одлука о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 134/24 и 47/25);
- Уредба о канцеларијском пословању („Сл.гласник РС“, број 21/2020, 32/2021 и 14/2023)
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, број 98/2007 – пречишћен текст, 84/2014, 74/2021 и 119/2023)

- Одлука о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини града Ниша (Сл.лист Града Ниша“, број 80-2021 – пречишћен текст и 85/2021)

проверавање се у писаном облику, путем симулације.

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе проверавање се путем разговора са Комисијом (усмено).

VII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

VIII Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Града Ниша www.ni.rs или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру број 15 Јединственог управног места.

Приликом предаје пријаве на интерни 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 путем мејла и телефоном.

IX Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 13.08.2025.године и истиче 20.08.2025. године.

X Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Пријава са доказима може се доставити на шалтеру број 15 Јединствено управно место са назнаком „Пријава на Интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места Организовање послова превоза, у Градској управи за заједничке послове и информационо комуникационе технологије – За конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ“.

На полеђини коверте назначаваче се име, име оца, презиме, адреса становања и електронска адреса подносиоца пријаве.

XI Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Напомена: Ако имате сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете компетенције за радно место Послови одобравања бесплатне правне помоћи и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ових компетенција, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако не доставите наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли поседујете горе наведене компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити писмено.

XII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе или уверење о стеченом образовању којим се потврђује стручна спрема, која је наведена у условима за радно место;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима;

3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
4. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник 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 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.

XIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спроводити почев од 25.08.2025. године, у сали број 29, ул. Николе Пашића број 24, о чему ће кандидати бити обавештени путем мејла, телефоном и доставом обавештења на адресу становања.

XIV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

Љубица Клисаревић, телефон: 018/504-427.

* 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 органа и служби Града Ниша и интернет презентацији Града Ниша www.ni.rs.

НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ
ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ИНФОРМАЦИОНО
КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ
Александар Савић

