



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОРГАНЕ ГРАДА,
ГРАЂАНСКА СТАЊА И ЉУДСКЕ
РЕСУРСЕ

Број М-У/2026-08
У Нишу, 08. 03. 2026. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон и 92/23), члана 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 107/23), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-1669/2026 од 27. фебруара 2026. године и члана 53. Одлуке о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша” 134/2024, 47/2025, 105/2025 и 22/2026), начелник Градске управе за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе, расписује и оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ОРГАНЕ ГРАДА, ГРАЂАНСКА СТАЊА И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ**

I Орган у коме се радна места попуњавају:
Градска управа за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе, Ниш, Улица Николе Пашића бр. 24

II Радна места које се попуњавају:

1. „Стручно-оперативни послови”, у звању саветник, у Групи за правне послове извршних органа, у Одсеку за опште послове и послове извршних органа града, у Сектору за послове извршних органа Града и нормативно правне послове, 1 извршилац.
2. „Послови унутрашње и међународне сарадње”, у звању саветник, у Одсеку за међународну сарадњу, у Сектору за оперативну техничке и послове међународне сарадње и протокола, 1 извршилац.
3. „Послови информатичке подршке”, у звању млађи референт, у Одсеку за организационо-протоколарне послове, у Сектору за оперативну техничке и послове међународне сарадње и протокола, 1 извршилац.

III Врста радног односа
Радни однос на неодређено време.

IV Место рада:
Ниш, Ул. Николе Пашића бр. 24.

РАДНО МЕСТО БРОЈ 1: „Стручно-оперативни послови”

I Опис послова на радном месту:

Обавља сложене стручне и оперативне послове за потребе Одсека и чланова Градског већа; води евиденцију приспелих предствки поднетих од стране Кабинета председника Републике, Службе Владе и других државних органа и институција, прати рад комисија и савета; израђује информације и табеларне приказе о чињеницама од значаја за одржавање састанка и праћење реализације истих; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Управе.

Услови за запослење на радном месту:

Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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 и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

II Општи услови за запослење

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
 - да има прописано образовање;
 - да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
 - да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
 - да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- 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.

III 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.

IV Поступак и начин провере компетенција

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 електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <https://www.ni.rs/category/javna-obavestjenja/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:

Посебна функционална компетенција

• Стручно-оперативни послови:

- 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.

• Студијско-аналитички послови:

- 1) методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области;
- 2) технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализе ефеката јавних политика/прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја;
- 3) идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама – costing;

Провераваће се путем писане симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

1. Закон о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018, 81/2020-Одлука УС РС и 111/2021-др.закон),
2. Закон 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);
3. Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – Одлука УС, 113/17, 95/18 – аутентично тумачење и 109/2025 - други закон);
4. Закон о спречавању корупције („Сл. гласник РС“, бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021-аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022),

5. Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр.18/2016, 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023 - Одлука УС)
6. Статут Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019);
7. Одлука о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 134/24, 47/25,105/25 и 22/26);
Наведени прописи се налазе на сајту <https://www.ni.rs/category/javna-obevestenja/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

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 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).

РАДНО МЕСТО БРОЈ 2: Послови унутрашње и међународне сарадње

I Опис послова на радном месту:

Обавља сложене стручне, оперативне и организационе послове на успостављању сарадње и удруживању Града Ниша са другим јединицама локалне самоуправе, њиховим органима, асоцијацијама локалних власти, државним органима, организацијама у земљи и иностранству; успостављање сарадње у циљу реализације пројеката са елементима унутрашње и међународне сарадње; сарадња са међународним организацијама и донаторима и проналажење могућности за финасирање развојних програма; сарадња са Сталном конференцијом градова и општина; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Управе.

Услови за запослење на радном месту:

Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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, најмање три година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

II Општи услови за запослење

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има прописано образовање;
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
- да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;

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.

III 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.

IV Поступак и начин провере компетенција

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 електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <https://www.ni.rs/category/javna-obevestenja/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:
Посебна функционална компетенција

• **Студијско-аналитички послови:**

- 3) идентификовање ресурса за управљање јавним политикама – costing
- 4) методологију припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање
- 5) методологију праћења, спровођења, вредновања и извешавања о ефикасности јавних политика

• **Стручно-оперативни послови:**

- 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.

Провераваће се путем писане симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

1. Закон о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018, 81/2020-Одлука УС РС и 111/2021-др.закон),
 2. Закон 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);
 3. Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – Одлука УС, 113/17, 95/18 – аутентично тумачење и 109/2025 - други закон);
 4. Статут Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019);
 5. Одлука о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 134/24, 47/25, 105/25 и 22/26);
- Наведени прописи се налазе на сајту <https://www.ni.rs/kategorija/javna-obavestjenja/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

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 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).

РАДНО МЕСТО БРОЈ 3: Послови информатичке подршке

I Опис послова на радном месту:

Одржавање базе података – контрола интегритета, индексирање и израда копија у изабраном окружењу; објављивање на сајту – нове веб странице, ажурирање постојећих веб страница, постављање садржаја на сајт Града из области рада Градоначелника Града Ниша и чланова Градског већа Града Ниша; обезбеђивање квалитета – исправљање неправилности на сајту које утичу на рад веб сајта; праћење посета сајта – надгледање посета и анализа резултата; праћење успешности сајта – метрика успешности сајта (продаја, конверзије итд.); надгледање инфраструктуре сајта – управљање хостингом, резервне копије сајта и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Управе.

Услови за запослење на радном месту:

Стечено средње образовање друштвеног, природног или техничког усмерења у четворогодишњем трајању и најмање шест месеци радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

II Општи услови за запослење

- да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- да има прописано образовање;
- да испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места;
- да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;

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.

III 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.

IV Поступак и начин провере компетенција

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 електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

База питања за проверу опште функционалне компетенције Организација и рад органа АП и ЈЛС налази се на сајту <https://www.ni.rs/category/javna-obavestenia/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

1.2. Пословна комуникација – Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

1.3. Дигитална писменост – вршиће се решавањем задатака - Провераваће се путем теста на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

2. Провера посебних функционалних компетенција за област рада:

Посебна функционална компетенција

- **Информатички послови:**

- 1) информациона безбедност;
- 3) базе података;
- 4) системе дељења ресурса;
- 5) хардвер.

- **Административно–технички послови:**

- 1) канцеларијско пословање
- 2) методе и технике прикупљања података ради даље обраде;
- 5) технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе;
- 6) методе вођења интерних и доставних књига; Провераваће се путем писане симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

1. Закон о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018, 81/2020-Одлука УС РС и 111/2021-др.закон),
 2. Закон 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);
 3. Статут Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019);
 4. Одлука о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 134/24, 47/25, 105/25 и 22/26);
- Наведени прописи се налазе на сајту <https://www.ni.rs/category/javna-obavestenia/konkursi/> у делу где је објављен текст овог Јавног конкурса.

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 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).

V 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 budete 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 компетенције „дигитална писменост“ извршиће се писаним путем. 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.

VI 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) уверење о подацима о осигурању (стажу осигурања), које издаје Републички фонд пензијског и инвалидског осигурања. Кандидати који у наведеном уверењу имају евидентиран стаж осигурања потребно је да доставе 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) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издато након објављивања овог конкурса);
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- 5) 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.

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 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.

Напомена:

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Србије", бр. 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/23 - 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.

VII Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места:

1. „Стручно-оперативни послови“, у звању саветник, у Групи за правне послове извршних органа, у Одсеку за опште послове и послове извршних органа града, у Сектору за послове извршних органа Града и нормативно правне послове, у Градској управи за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе, 1 извршилац.

2. „Послови унутрашње и међународне сарадње“, у звању саветник, у Одсеку за међународну сарадњу, у Сектору за оперативне техничке и послове међународне сарадње и протокола, у Градској управи за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе, 1 извршилац.

3. „Послови информатичке подршке“, у звању млађи референт, у Одсеку за организационо-протоколарне послове, у Сектору за оперативне техничке и послове међународне сарадње и протокола, у Градској управи за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе, 1 извршилац, објављује се на интернет презентацији Града Ниша <https://www.ni.rs/category/javna-obavestjenja/konkursi/> и огласној табли органа и служби Града Ниша.

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације Града Ниша на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама НИД Компанија "Новости" а.д. Београд, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

VIII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Града Ниша или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру број 15. Јединственог управног места, Градске управе за заједничке послове и информационо комуникационе технологије, у улици Николе Пашића број 24.

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 од стране Одсека за људске ресурсе, Градске управе за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе.

IX Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана 09.05.2026. године, а окончава се дана 23.05.2026. године.

X Адреса на коју се подносе пријаве са доказима из тачке V текста јавног конкурса:

Градска управа за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе, Конкурсна комисија за попуњавање извршилачког радног места (назив и број радног места) у Градској управи за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе, ул. Николе Пашића бр. 24, 18000 Ниш са назнаком „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места (назив и број радног места) у Градској управи за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе – за Конкурсну комисију – НЕ ОТВАРАЈ“.

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

Пријаве се подносе препорученом поштом или непосредно предајом на писарницу на шалтеру број 15 Јединственог управног места, Градске управе за заједничке послове и информационо комуникационе технологије, улица Николе Пашића број 24.

XI Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или е-маил адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Изборни поступак:

- за радно место број 1. Стручно-оперативни послови спровешће се почев од 28.05.2026. године,
 - за радно место број 2. Послови унутрашње и међународне сарадње спровешће се почев од 28.05.2026. године и
 - за радно место број 3. Послови информатичке подршке спровешће се почев од 28.05.2026. године,
- у улици Николе Пашића број 24, а о тачном времену спровођења сваке фазе изборног поступка кандидати ће бити обавештени путем мејла и телефоном.

XII Обавеза пробног рада

Сходно члану 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 114/21, 123/21 – др. закон и 92/23) пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Сходно члану 47. став 6. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, на извршилачко радно место може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона.

Уколико лице не положи државни стручни испит у утврђеном року, престаје му радни однос.

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 6 месеци од заснивања радног односа.

XIII Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

Љубица Клисаревић, ул. Николе Пашића број 24, у периоду од 11-13 часова, Градска управа за органе Града, грађанска стања и људске ресурсе 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.

НАЧЕЛНИК
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА ОРГАНЕ ГРАДА,
ГРАЂАНСКА СТАЊА И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ



Горан Ђорђевић

