



Република Србија
ГРАД НИШ

ГРАДСКА УПРАВА ЗА СОЦИЈАЛНУ И ПОРОДИЧНУ ЗАШТИТУ,
ОБРАЗОВАЊЕ, КУЛТУРУ И СПОРТ

Број: **ММ-27** /2026-07

У Нишу, 12.06.2026. 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),), члана 17. став 1 и члана 53. Одлуке о градским управама Града Ниша („Службени лист Града Ниша”, број 134/24, 47/25 105/2025 и 22/2026) и 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, заменик начелника Градске управе за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт, расписује и оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА
СОЦИЈАЛНУ И ПОРОДИЧНУ ЗАШТИТУ,
ОБРАЗОВАЊЕ, КУЛТУРУ И СПОРТ**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт, расписује и оглашава, Ниш, улица Обреновићева бр. 46, Ниш

II Радно место које се попуњава:

„Послови Канцеларије”, у звању саветник, у Канцеларији за избеглице и миграције, у Сектору за социјалну и инвалидску заштиту, 1 извршилац.

III Врста радног односа

Радни однос на неодређене време.

IV Место рада:

ул. Обреновићева бр. 46, Ниш

РАДНО МЕСТО: „Послови Канцеларије“

I Опис послова на радном месту:

Послови поступања по захтевима странака, давање података о кретању предмета, израђује и ажурира базу података избеглих, интерно расељених лица и лица из реадмисије, сарађује са Комесаријатом у области заштите и чувања података, ради са странкама, учествује у изради извештаја, анализа и информација Канцеларије, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови за запослење на радном месту:

Стечено високо образовање из поља техничко - технолошких или 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, положен државни стручни испит, најмање три године 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 <http://www.ni.rs/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:

Посебне функционалне компетенције:

• **Нормативни послови:**

2) процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности;

3) методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности органа, служби и организација;

4) примену номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката;

5) припрему и израду стручних мишљења и образложења различитих правних аката из делокруга рада органа, службе и организације

провераваће се у писаном облику, путем симулације.

Управно правни послови:

1) општи управни поступак;

2) правила извршења решења донетих у управним поступцима;

3) посебни управни поступци;

Провераваће се путем писане симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место:

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 правима из области социјалне заштите на територији Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 35/2025);
- Закон о избеглицама („Службени гласник Града Ниша“, број 18/92 и 30/2010 42/2002 - Одлука СУС и 107/2012 - други закон.);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС РС.)
- Закон о државној управи („Службени гласник РС“, број 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 – др. закон)

Наведени прописи се налазе на сајту <https://www.ni.rs/category/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).

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 будете 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 нераспоредан.

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 извршилачког радних места

1. „Послови Канцеларије”, у звању саветник, у Канцеларији за избеглице и миграције, у Сектору за социјалну и инвалидску заштиту, 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 НДН "Српски телеграф", 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, 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 13.06.2025. године, а окончава се дана 27.06.2025. године.

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

Градска управа за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт, Конкурсна комисија за попуњавање извршилачког радног места (назив радног места) у Градској управи за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт, ул. Николе Пашића бр. 24, са знаком „Пријава на Јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места (назив радног места) у Градској управи за социјалну и породичну заштиту, образовање, културу и спорт – 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: „Послови Канцеларије“, спровешће се почев од 06.07.2026. године у улици Пријездина број 1, 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 јединици 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:

Марија Ћирић, 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.

Заменик начелника Градске управе
за социјалну и породичну заштиту
образовање, културу и спорт



Миљан Петровић