



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРИВРЕДУ
Број: VII-110/2026-10-2
Дана: 10. марта 2026. године
НОВИ САД

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, 114/21, 123/21-др. закон, 92/23 и 19/25-др. закон) 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), Градска управа за привреду Града Новог Сада оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ПРИВРЕДУ ГРАДА НОВОГ САДА**

РАДНО МЕСТО: Извршилац за послове ликвидатуре, које је разврстано у звање саветник.

I. Орган у ком се радно место попуњава:

Градска управа за привреду Града Новог Сада, ул. Руменачка бр. 110а, Нови Сад.

II. Радно место које се попуњава:

Извршилац за послове ликвидатуре, које је разврстано у звање саветник - 1 извршилац на неодређено време.

III. Опис посла радног места:

Обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање и трансфер средстава и регистра и контроле рачуна и уговора (директног и индиректног буџетског корисника). Врши рачунску, формалну и суштинску проверу материјално-финансијске документације и рачуноводствених исправа. Припрема налоге за пренос средстава на основу Плана извршења буџета Града, води посебне помоћне евиденције, припрема налоге за плаћања и врши плаћање, стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама. Врши пренос података и документације из оперативног система за пренос средстава у финансијско књиговодство. Обавља послове припреме и извршења буџета, односно финансијског плана, послове вођења пословних књига и састављања рачуноводствених извештаја. Врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање и води евиденцију плаћања по фактурама и уговорима као и друге економске послове по налогу начелника Градске управе.

IV. Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из научне области: економске, правне науке, или менаџмент и бизнис, 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, познавање рада на рачунару као и потребне компетенције за обављање послова, у складу са обрасцем компетенција који је саставни део овог правилника.

V. Место рада:

Нови Сад, ул. Руменачка бр. 110а.

VI. Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII. Поступак и начин провере компетенција:

1. Посебне функционалне компетенције:

1) Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада стручно-оперативни послови:

- методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;
 - технике обраде и израде прегледа података;
 - методе анализе и закључивања о стању у области;
 - методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција
- провераваће се путем писане и усмене симулације.

2) Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада финансијско-материјални послови:

- буџетски систем Републике Србије;
- методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања;
- терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања;

- поступак извршења буџета;

- финансијско управљање и контролу

провераваће се путем писане и усмене симулације.

3) Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

а) планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа:

- Статут Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 11/19);
- Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др. закон);
- Одлука о градским управама Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 52/08, 55/09, 11/10, 39/10, 60/10, 69/13, 70/16, 54/20, 58/21, 65/22, 35/23, 45/25 и 70/25).

б) прописи из делокруга радног места:

- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21-др. закон, 92/23 и 94/24);
- Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, бр. 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/21, 44/21-др. закон, 129/21-др. закон, 130/21, 138/22 и 109/25);
- Закон о електронском фактурисању („Службени гласник РС“, бр. 44/21, 129/21, 138/22, 92/23, 94/24 и 109/25);
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова („Службени гласник РС“, бр.18/15, 104/18, 151/20, 8/21, 41/21, 130/21, 17/22 и 23/25)

провераваће се путем писане и усмене симулације.

ц) софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту):

- САП, ЕРП, Књиговодствени програм, Спири, Искра, Епорези, Цросо, Сеф, Рино
- провераваће се путем усмене симулације.

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

VIII. Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс имају право да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс.

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

IX. Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на званичном сајту Градске управе за привреду Града Новог Сада.

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, телефоном или путем мејла који су наведени у пријави.

X. Рок за подношење пријаве:

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 11. марта 2026. године и истиче 18. марта 2026. године.

XI. Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа за опште послове Града Новог Сада, Пријемна канцеларија Писарнице у Новом Саду, ул. Трг младенаца бр.7, ул. Стевана Брановачког бр.3 или ул. Народног фронта бр.53, са назнаком да се ради о пријави на интерни конкурс за попуњавање радног места: Извршилац за послове ликвидатуре, у Градској управи за привреду Града Новог Сада, са назнаком: „за интерни конкурс”.

XII. Докази који се достављају током изборног поступка:

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у држвним органима/доказ о положеном правосудном испиту;
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 у Градској управи за привреду Града Новог Сада, Нови Сад, ул. Руменачка бр. 110а, о чему ће кандидати бити обавештени телефоном или путем мејла.

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

Владица Вуковић, тел: 021/6614-085

* 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 је објављен на огласној табли Градске управе за привреду Града Новог Сада и на веб презентацији <https://privredans.com/>

