



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРИВРЕДУ
Број: VII-110/2026-33-2
Дана: 16. јула 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 административно-техничке послове, које је разврстано у звање виши референт.

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 административно-техничке послове, које је разврстано у звање виши референт - 1 извршилац на неодређено време.

III. Опис посла радног места:

Обавља послове који се односе на пријем, завођење, распоређивање и експедицију поште за Градску управу. Обавља кореспонденцију са странкама за потребе начелника Градске управе, помоћника начелника Градске управе и запослене, организује и заказује пословне састанке, чува службену документацију, припрема путне налоге за службена путовања и води евиденцију о присутности на раду запослених у Градској управи. Обавља и друге административне послове по налогу начелника Градске управе.

IV. Услови за рад на радном месту:

Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног смера, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару као и потребне компетенције за обављање послова, у складу са обрасцем компетенција који је саставни део 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 административно-технички послови:

- канцеларијско пословање;
 - методе и технике прикупљања података ради даље обраде;
 - технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података;
 - технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе;
 - методе вођења интерних и доставних књига
- провераваће се путем писане и усмене симулације.

2) 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“, број 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:

- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 21/20, 32/21 и 14/23)
- провераваће се путем писане и 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 конкурсима имају право да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс.

Право учешћа на интерном конкурсима имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање 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 17. јула 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 знаком да се ради о пријави на интерни конкурс за попуњавање радног места: Извршилац за административно-техничке послове, у Градској управи за привреду Града Новог Сада, са знаком: „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 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 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:

Владаца 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/>

