



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРИВРЕДУ
Број: VII-110/2026-34-2
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 послове предузетништва и економско-привредног развоја, 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 предузетништва и економско-привредног развоја, које је разврстано у звање саветник - 1 извршилац на неодређено време.

III. Опис посла радног места:

Учествује у изради и поступку спровођења мера Програма подршке за унапређење и побољшање услова пословања микро и малих предузећа и предузетника на територији Града Новог Сада, формира и ажурира базе података од значаја за локални економски развој. Обавља послове вођења првостепеног управног поступка и предузимања појединачних радњи у поступку пре доношења решења у управним стварима који се односе на категоризацију сеоског туристичког домаћинства и објеката у домаћој радиности (кућа, апартман и соба). Обавља управне послове који се односе на издавање уверења, потврда и извода из регистра на основу података из службене евиденције Градске управе. Обавља послове који се односе на праћење општих услова пословања, спровођење јавних конкурса за доделу средстава који су од значаја за привреду и контролу истих, а који се финансирају из буџетских средстава. Учествује у поступку израде шема доделе државне помоћи за мере којима се пружа подршка развоју предузетништва на територији Града. Прикупља податке и израђује извештаје о додељеној *de minimis* државној помоћи. Прикупља и обрађује податке потребне за израду информација, планова и стратешких докумената везаних за подстицање и усмеравање економско-привредног развоја Града. Припрема извештаје о пројектима одрживог економског развоја, остварује комуникацију са надлежним установама и институцијама на локалном, регионалном и покрајинском нивоу, привредним субјектима и пословним удружењима, невладиним организацијама и донаторима везано за економски развој Града. Обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе.

IV. Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из научне области: економске, правне науке, менаџмент и бизнис или гео-науке, 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 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:

- технике обраде и израде прегледа података;
 - методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција;
 - технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката;
 - облигационе односе
- провераваће се путем писане и усмене симулације.

2) Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада управно-правни послови:

- општи управни поступак;
 - правила извршења решења донетих у управним поступцима;
 - посебне управне поступке
- 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“, 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:

- Закон о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“, 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 слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник Републике Србије“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21);
 - Закон о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“, бр. 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-одлука УС);
 - Закон о раду („Службени гласник Републике Србије“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17, 95/18-аутентично тумачење и 109/25-др. закон);
 - Закон о привредним друштвима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 36/11, 99/11, 83/14-др. закон, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19, 109/21 и 19/25);
 - Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89-одлука УСЈ и 57/89, „Службени лист СРЈ“, број 31/93, „Службени лист СЦГ“, број 1/03-Уставна повеља и „Службени гласник Републике Србије“, број 18/20);
 - Закон о контроли државне помоћи („Службени гласник Републике Србије“, број 73/19);
 - Уредба о правилима и условима за доделу помоћи мале вредности (de minimis помоћи) („Службени гласник Републике Србије“, број 17/25);
 - Закон о социјалном предузетништву („Службени гласник Републике Србије“, број 14/22)
- 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 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 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 назнаком да се ради о пријави на интерни конкурс за попуњавање радног места: Извршилац за послове предузетништва и економско-привредног развоја, 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 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/>

