



Република Србија
ОПШТИНА ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 001427960 2026
Дана: 20. 03.2026.год.
Врњачка Бања, Крушевачка 17
Тел. 036/601-256



ОПШТИНСКА УПРАВА
Одељење за општу управу
Д.В.

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл.гласник РС",бр.21/16,113/17, 113/17-др.закон, 95/18, 86/19-др. закон, 157/20 –др.закон, 114/21 и 92/23) и члана 4 и 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у АП.и ЈЛС ("Сл.гласник РС" бр.107/23) и Закључка комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 бр: 112-615/2026 од 30.јануара 2026.г.,Општинска управа општине Врњачка Бања, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

I Орган у коме се радно место попуњава: Општинска управа општине Врњачка Бања, Крушевачка 17 а, 36210 Врњачка Бања

II Радна места које се попуњавају:

1. Радно место : Послови финансијског књиговодства и контроле индиректних корисника, у звању саветник, у Одељењу за буџет и финансије, 1- извршилац.

Опис послова: Обавља сложене аналитичко-рачуноводствене послове који се односе на обраду, контролу и анализу финансијских података у складу са Законом о буџетском систему, подзаконским актима и интерним прописима општине. Врши књижење пословних промена у главној књизи буџета у складу са прописима који уређују буџетско рачуноводство и финансијско извештавање у јавном сектору. Води и ажурира помоћне књиге основних средстава, евидентира набавку, отпис, пренос и друге промене на основним средствима, као и усаглашавање стања са главном књигом. Врши евидентирање података у информационом систему СПИРИ, прати тачност унетих података и врши усаглашавање података из главне књиге буџета са евиденцијама у систему СПИРИ. Обавља послове контроле и усаглашавања података са индиректним корисницима буџетских средстава, врши месечно сравњење података о извршеним расходима и обезбеђује тачност и потпуност евиденција. Прати реализацију расхода индиректних корисника, контролише достављену документацију и учествује у поступку отклањања евентуалних одступања у евиденцијама. Најмање једном месечно припрема и врши усаглашавање података у информационом систему ОРИС, као и сравњење података између главне књиге буџета, СПИРИ система и података индиректних корисника.

Учествује у припреми података за периодичне и годишње финансијске извештаје, припрема аналитичке прегледе и извештаје из области извршења буџета и рачуноводствених евиденција. Сарађује са трезором, организационим јединицама општинске управе и индиректним корисницима буџетских средстава у циљу обезбеђивања правилног и благовременог евидентирања пословних промена. Прати примену прописа из области буџетског система, буџетског рачуноводства и финансијског извештавања у јавном сектору. Обавља и друге послове по налогу шефа рачуноводства, начелника одељења и начелника Општинске управе. За свој рад непосредно је одговоран шефу рачуноводства и начелнику одељења.

УСЛОВИ: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља друштвено хуманистичких наука или из научне области економске 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 и најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Место рада: Општинска управа општине Врњачка Бања, Крушевачка 17 а,
36210 Врњачка Бања

Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

Поступак и начин провере компетенција:

-Посебна функционална компетенција за област рада: финансијско материјални послови провераваће се усмено путем симулације.

-Посебна функционална компетенција – за одређено радно место: Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа: Закон буџетском систему, ЗУП, Закон о финансирању локалне самоуправе провераваће се усмено путем симулације.

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јердинце локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом- усмено, на крају изборног поступка.

2.Радно место : Послови из области саобраћаја у звању млађи саветник, у Одељењу за инспекцијске послове – 1. извршилац

Опис послова: Пружа сву потребну помоћ саобраћајном инспектору на пословима вршења инспекцијског надзора над применом Закона о превозу у друмском саобраћају и прописа донетих на основу тог закона, као и надзора над применом Закона о јавним путевима и одлука донетих од стране скупштине општине на основу тих закона; пружа потребну помоћ саобраћајном инспектору на пословима вршења надзора над применом Закона о обављању локалног превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и ауто такси превоза, учествује у изради припреме програма и планова рада на пословима одржавања путева и улица. Израђује нормативно-правне акте којима се уређује контрола стања локалне путне мреже и површине јавног саобраћаја. Припрема позиве, опомене, потврде, закључке, и друга процесна акта у предметима из надлежности одељења, ажурира регистре из надлежности одељења, прибавља акта која по Закону о безбедности саобраћаја на путевима по службеној дужности прибавља ово одељење,

припрема информације и извештаје из делокруга рада одељења, учествује у изради општих аката. Обавља и друге послове из утврђеног делокруга по налогу начелника одељења. За свој рад одговоран је начелнику одељења.

УСЛОВИ: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено хуманистичких из научне области правне науке и техничко технолошке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специја-листичким 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 једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Место рада: Општинска управа општине Врњачка Бања, Крушевачка 17 а, 36210 Врњачка Бања

Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

Поступак и начин провере компетенција:

-Посебна функционална компетенција за област рада: инспекцијски послови -проверавање се усмено путем симулације.

-Посебна функционална компетенција – за одређено радно место-Планска документа,прописи и акта из надлежности и организације органа: ЗУП, Закон о саобраћајним делатностима, Статут,Закон о путевима, проверавање се усмено путем симулације.

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јердинице локалне самоуправе проверавање се путем разговора са Комисијом-усмено, на крају изборног поступка.

III Право учешћа на интерном конкурсy:

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Врњачка Бања, Служби интерне ревизије и Општинском правобранилаштву општине Врњачка Бања .

Право учешћа на интерном конкурсy за прво радно место имају службеници у звању саветника , а за друго радно место службеници у звању млађег саветника или саветника уколико желе да раде на пословима у звању млађег саветника.

IV Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општине Врњачка Бања (www.vrnjackabanja.gov.rs) или га лица у штампаном облику могу преузети у Служби за управљање људским ресурсима (канцеларија бр.62.)

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, путем имејл адресе.

V Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 20. марта 2026.г.и истиче 27. марта .2026.године.

VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општина Врњачка Бања-Општинска урава, Крушевачка 17а. Врњачка Бања, 36210, са назнаком "за интерни конкурс".

Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- 1) Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема,
- 2) Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима или доказ о положеном правосудном испиту,
- 3) Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, и други акти којима се доказујена 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 овереној 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.г. у основним судовима,односно општинским управама.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

VII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

О датуму, времену и месту спровођења изборног поступка кандидати ће бити обавештени телефонским путем.

VIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:

Деса Вукотић, руководилац групе за послове управљања људским ресурсима, канцеларија бр.62, тел.036/601-256.

Линк ка обрасцу пријаве за ова радна места (www.vrnjackabanja.gov.rs).

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 објављен је на огласној табли Општине Врњачка Бања и на веб презентацији Општинске управе општине Врњачка Бања (www.vrnjackabanja.gov.rs).

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Славиша Пауновић

