



Република Србија
ОПШТИНА ВРЊАЧКА БАЊА
Број: 001920110 2026
Дана: 8. 04.2026.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: 112-2808/2026 од 27.марта 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 : Нормативно правни послови , у звању саветник, у Одељењу за послове органа општине , 1- извршилац.

Опис послова: Обавља стручне и нормативно правне послове за Општинско веће и председника општине и Скупштину општине, као и послове који се односе на припрему и одржавање седница Општинског већа и радних тела, обраду материјала са седница, пружа стручну помоћ и даје стручна мишљења председнику општине и члановима Општинског већа у предлагању и начину решавања питања о којима одлучују. Учествоје у изради Статута општине и Пословника о раду органа локалне самоуправе као и других прописа из надлежности локалне самоуправе. Стара се да предлози општинских прописа и других аката упућених од стране одељења органима локалне самоуправе буду у складу са законом и другима прописима. Упознаје начелника одељења, секретара СО и начелника Општинске управе о приспелим материјалима за седнице СО и ОВ и извештава да ли су подобни и припремљени за седнице СО и ОВ. Чува изворне текстове аката донетих на седницама и осталог материјала који је разматран на ОВ. Ради обраду решења које Општинско веће доноси у другостепеном поступку по жалбама. Пружа и обезбеђује стручну помоћ члановима Општинског већа. Решава по захтевима за бесплатну правну помоћ на основу Закона о бесплатној правној помоћи. Поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Врши и друге послове из утврђеног делокруга по налогу начелника одељења. За свој рад непосредно одговара начелнику одељења.

УСЛОВИ: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља Друштвено хуманистичких наука или из научне области правне 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 ра .

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: нормативно правни послови, провераваће се усмено путем симулације.

-Посебна функционална компетенција – за одређено радно место-Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа; Прописи из делокруга радног места, провераваће се усмено путем симулације.

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

2.Радно место : Послови извршења буџета и ликвидатуре за индиректне кориснике, у звању виши референт , у Одељењу за буџет и финансије – 1. извршилац

Опис послова: Обавља послове извршења буџета и ликвидатуре за потребе индиректних корисника буџетских средстава, као и за остале кориснике буџетских средстава. Врши пријем и контролу захтева индиректних буџетских корисника као и састављање и контролу књиговодствених исправа. Обавља послове примања, контроле и праћење плаћања рачуна корисника, евидентирање пословних промена, састављање извештаја из свог делокруга рада. Врши периодично сравање стања у пословним евиденцијама са индиректним корисницима буџетских средстава. Непосредно ради ликвидатуру из области помоћи породици са децом, спроводи процедуре припреме и контролише, комплетира и одговоран је за састављање књиговодствене исправе према прописаним обрасцима, а у складу са одговарајућим правилником о раду трезора и правилником о рачуноводству. Врши обрачун накнада за рад одборницима, члановима Општинског већа и као и члановима радних тела и комисија. Води помоћну књигу основних средва у складу са начином организације овог посла о по упутствима које добија од шефа рачуноводства и саставља извештаје из ове области. Послове електронског плаћања и извршења буџета обавља по инструкцијама запосленог на пословима трезора, послове аналитичког књиговодства за потребе директног корисника. Обавља и друге послове из утврђеног делокруга по налогу начелника одељења. За свој рад непосредно је одговоран начелнику одељења.

УСЛОВИ: средње образовање у четворогодишњем трајању, економског смера или гимназија. положен државни стручни испит и најмање пет година 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: провераваће се усмено путем симулације.

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

3.Радно место : Послови дечје заштите, у звању саветник , у Одељењу за привреду и друштвене делатности – 1. извршилац

Опис послова: Обавља поверене управно правне послове државне управе и друге послове локалне самоуправе који се односе на утврђивање права на: дечији додатак, родитељски додатак, накнаде зараде, односно накнаде плате за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуство са рада ради посебне неге детета, остале накнаде по основу рођења и неге детета и посебне неге детета, једнократна помоћ за рођење другог и трећег детета; прати реализацију примања, даје обавештења и информације странкама на основу евиденције о примљеним, обрађеним и експедованим предметима, издаје неопходне потврде и уверења, сарађује са надлежним министарствима, одговара за законито, благовремено и квалитетно обављање послова. Спроводи програм надлежног министарства у вези манифестације "Дечија недеља" и активности у вези права на новчана средства за изградњу и учешће у куповини, односно куповини породично-стамбене зграде или стана по основу рођења детета. Обавља стручне и административно техничке послове везане за ажурирање базе података корисника у области друштвене бриге о деци; води одговарајуће евиденције о оствареним правима из области друштвене бриге о деци; врши оверу одговарајућих образаца; припрема податке и информације од значаја о исплатама у области друштвене бриге о деци, даје упутства и информације странкама. 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 наука научне области правне 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 и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, 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: управно правни послови -провераваће се усмено путем симулације.

-Посебна функционална компетенција – за одређено радно место- Планска документа,прописи и акта из надлежности и организације органа: провераваће се усмено путем симулације.

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

III Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс 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 конкурс за прво и треће радно место имају службеници у звању саветника , а за друго радно место службеници у звању вишег референта или саветника и млађег саветника уколико желе да раде на пословима у звању вишег референта.

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 8.априла 2026.г.и истиче 15. априла 2026.године.

VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општина Врњачка Бања-Општинска урава, Крушевачка 17а. Врњачка Бања, 36210, са знаком "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 осовним судовима, судским јединицама ,пријемним канцеларијама основних суда, 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 конкурс:

Деса Вукотић, руководица 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 кои 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

