



Република Србија

Град Крагујевац

Градска управа за финансије и јавне набавке

Број: 000959413 2026 03698 008 000 112 006 29 004

Датум 9. март 2026. године

Датум оглашавања: 9. март 2026. године

Датум истека рока за пријављивање: 17. март 2026. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17-др. закон, 95/18-др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – 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 финансије и јавне набавке, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска управа за финансије и јавне набавке

II Радно место које се попуњава:

Секретаријат за финансијске послове директних корисника буџетских средстава, Одељење финансијских послова Управе за финансије и јавне набавке, Управе за људске ресурсе, опште и заједничке послове, Управе за послове органа Града и Управе за прописе - Служба за месне заједнице:

- 1. Радно место: Рачуноводствено-финансијски послови, разврстано у звање млађег саветника, за једног (1) извршиоца.**

Опис послова радног места: Израда и праћење реализације планова и програма из надлежности управа. Израда кварталних извештаја о извршењу буџета, као и о финансијском пословању месних заједница и усаглашавање потраживања и обавеза у току године и на дан састављања финансијског извештаја уз надзор саветника и начелника одељења; припрема и усаглашавање Извода отворених ставки. Пријем, контрола и књижење рачуноводствених исправа уз надзор саветника и начелника одељења. Вођење пословних књига и усаглашавање са главном књигом трезора и вођење помоћних евиденција. Праћење извршења доспелих обавеза, у складу са Уговором, Планом јавних набавки, расположивом апропријацијом, планом квота и Финансијским планом надлежне Градске управе, припремање захтева за плаћање, редовно вођење рачуна о датуму валуте за рачуне у регистру електронских фактура. Припрема Захтева за измену квота и апропријација уз надзор саветника и начелника одељења. Обавља и друге послове по налогу шефа службе и начелника Одељења.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне области у оквиру економских наука или образовно-научног поља друштвено-хуманистичких

наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине за обављање послова управе и компетенције потребне за обављање послова радног места.

III Место рада: Крагујевац, Трг слободе број 3

IV Врста радног односа: радно место попуњава се заснивањем радног односа на неодређено време.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, прописано је да су при запошљавању свим кандидатима, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата заснива на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера посебних функционалних компетенција и процена мотивације за рад на радном месту, могућим доприносима на раду и прихватању вредности органа.

VI Поступак и начин провере компетенција:

A) Посебне функционалне компетенције:

Посебне функционална компетенција у одређеној области рада:

Финансијско-материјални послови (методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања; поступак планирања буџета и извештавање) провераваће се усмено, путем симулације.

Посебне функционална компетенција за одређено радно место:

Прописи из делокруга радног места (Закон о буџетском систему; Одлука о месној самоуправи) провераваће се усмено, путем симулације.

Б) Процена мотивације за рад на радном месту :

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

VII Право учешћа на интерном конкурсy:

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у градским управама и стручним службама града Крагујевца.

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

VIII Датум оглашавања: 9. март 2026. године

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији града Крагујевца www.kragujevac.rs или га можете у штампаном облику преузети у Одељењу за развој људских ресурса у канцеларији 310 у згради управе града Крагујевца на адреси Трг слободе број 3.

Приликом подношења 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.

X Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа за финансије и јавне набавке, Трг слободе број 3, Крагујевац.

Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или се подноси непосредно преко Писарнице - Пријемне канцеларије у холу зграде Управе Града, Трг слободе број 3, Крагујевац "Градска управа за финансије и јавне набавке - за интерни конкурс за радно место: Рачуноводствено-финансијски послови".

XI Рок за подношење пријаве:

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече од 10. марта 2026. године и истиче 17. марта 2026. године.

XII Докази који се достављају током изборног поступка:

Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка, пре интервјуа са конкурсном комисијом прилажу:

1. Оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном 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 стручним 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 Рок за подношење доказа: кандидати који су успешно прошли претходну фазу изборног поступка, пре завршног интервјуа са конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу која буде наведена у обавештењу.

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурсy, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 19. марта 2026. године.

Провера компетенција и завршни разговор са кандидатом ће се обавити у згради Градске управе града Крагујевца, улица Трг слободе број 3.

Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријава.

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

Владимир Марић, број телефона 060 2340 358, у времену од 10.00 до 13.00 часова

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија, коју је именовао вршилац дужности начелника Градске управе за друштвене делатности.

Овај оглас објављен је на огласној табли Управе града Крагујевца и на веб презентацији www.kragujevac.ls.gov.rs

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.

вршилац дужности начелника
Градске управе за финансије и јавне набавке