Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за комуналне послове
Број: 004710620 2026 03698 010 000 112 006 29 006
Дана: 4. новембра 2026. године
Крагујевац

Датум оглашавања: 4. новембар 2026. године

Датум истека рока за пријављивање: 19. новембар 2026. године

На основу члана 4. став 8. и члана 94. 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), чланова 8. и 9. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23) и закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 број 112-8468/2026 од 31. августа 2026. године, Градска управа за комуналне послове, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

I Орган у коме се радна места попуњавају:
Градска управа за комуналне послове

II Радно место које се попуњава:

Секретаријат за комуналне делатности, Одељење за управљање јавним површинама и саобраћај, Служба за саобраћај:

1. **Послови саобраћаја** у звању млађег саветника за једног извршиоца

Опис послова радног места: Припрема и обрађује захтеве који се односе на организацију, техничко регулисање и измену утврђеног режима саобраћаја, за постављање вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, постављање заштитних ограда, за вршење истовара и утовара робе из моторних возила, одобрава резервације паркирања на општим паркиралиштима, врши оверу реда вожње, прикупља чињенице и доказе релевентне за израду и вођење управног поступка. Остварује сарадњу са надлежним органима и предузећима у вези са несметаним одвијањем саобраћаја. Сарађује са јавним комуналним предузећима. Обавља послове у вези вођења евиденција предмета из делокруга рада Службе, даје обавештења и информације странкама на основу евиденције о примљеним, обрађеним и експедованим предметима. Припрема информације и извештаје из делокруга рада Службе. Обавља и друге послове по налогу шефа Службе.
Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање у оквиру поља друштвено хуманистичких наука, 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, најмање једну годину радног искуства у струци 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, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места
У Секретаријату за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град, Одељењу за опште правне послове**:**

2. **Оперативни послови** у звању млађег саветника, за једног извршиоца

Опис послова радног места: Припрема предлоге аката којима се даје сагласност на финансијске извештаје јавних предузећа и привредних друштава, статуте јавних предузећа и привредних друштава, статусне промене, оснивање других правних субјеката, улагање и повећање капитала јавних предузећа и других привредних субјеката, уговоре о поверавању и друга акта којима се поверава обављање комуналних делатности и послова из надлежности Града правним лицима која нису јавна. Припрема и израђује предлоге општих аката и појединачних аката из надлежности Градске управе за комуналне послове. Обавља пословну комуникацију унутар и изван органа ради прикупљања података или размене информација. Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.
Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање у оквиру поља друштвено хуманистичких наука, 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, најмање једну годину радног искуства у струци 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, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Услови за запослење:
Поред наведених услова за рад на радном месту, потребно је да кандидати испуњавају опште услове за запослење :
1. да је лице пунолетан држављанин Републике Србије;
2. да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
3. да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.
Положен стручни испит за рад у државним органима је услов за рад на радном месту а не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.

IV Врста радног односа
Радна места попуњавају се заснивањем радног односа на неодређено време.

V Место рада:
Крагујевац, Трг слободе број 3.

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку: Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и мотивације за рад на радном месту.

1. Провера општих фукнционалних компетенција за оба радна места:

- "Организација и рад државних органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији"- проверавање се путем теста на рачунару;
- "Пословна комуникација" - проверавање се писано путем симулације, писано, на рачунару;
- "Дигитална писменост" - проверавање се решавањем задатака практичним радом на рачунару.

2. Провера посебних функционалних компетенција

За радно место под редним бројем 1:

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:
Стручно-оперативни послови (методе анализе и закључивања о стању у области) проверавање се усмено, путем симулације.
Управно правни послови (општи управни поступак) проверавање се усмено, путем симулације
Административно технички послови (методе и технике прикупљања података ради даље обраде) проверавање се усмено, путем симулације
Посебне функционалне компетенције у за одређено радно место:
Прописи из делокруга радног места (Закон о безбедности саобраћаја на путевима, Закон о општем управном поступку) проверавање се усмено, путем симулације.

За радно место под редним бројем 2:

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:
Стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података) проверавање се усмено, путем симулације.
Посебне функционалне компетенције у за одређено радно место:
Прописи из делокруга радног места (Одлука о комуналном реду) проверавање се усмено, путем симулације.

3. Провера понашајних компетенција за оба радна места:

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, орјентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет) проверавање се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Интервју са Конкурсном комисијом:
Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе - проверавање се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

VII Докази који се достављају током изборног поступка:

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

1) Оригинал извода из матичне књиге рођених,
2) Оригинал уверења о држављанству,
3) оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема,
4) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство),

5) уверење Министарства унутрашњих послова-Полицијске управе, да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издатао након објављивања овог конкурса),
6) доказ о положеном државном стручном испиту,
7) кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа,
8) фотокопија личне карте или очитана лична карта.

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, доставља решење о распоређивању или решење да је 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.
Напомена: Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23-одлука УС), прописано је , између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.
Документи о којим се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених.
Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.
Кандидати који не доставе 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 поступка.

VIII Објављивање јавног конкурса:
Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места у Градској управи за комуналне послове, објављује се на интернет презентацији града Крагујевца www.kragujevac.ls.gov.rs и огласној табли Управе града Крагујевца.
Обавештење о јавном конкурсу, са адресом интернет презентације Града Крагујевца на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама "Српски телеграф", које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

IX Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:
Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Града Крагујевца www.kragujevac.ls.gov.rs или се, у штампаном облику, може преузети у Одељењу за развој људских ресурса у канцеларији 310 у згради Управе града Крагујевца, Трг слободе број 3.
Приликом достављања пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.
Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри, у року од три дана од дана пријема пријаве у органу, путем мејла или телефонским путем, на основу података који су унети у образац пријаве.

X Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је петнаест (15) дана и почиње да тече од дана 5. новембра 2026. године, а окончава се дана 19. новембра 2026. године.

XI Адреса на коју се подносе пријаве:
Поштом, Градској управи за комуналне послове , Трг слободе број 3, 34000 Крагујевац, у затвореној коверти, са назнаком: "За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места: _____(уписати назив и редни број радног места из јавног конкурса)". Пријаве се могу поднети и непосредно преко Писарнице - Пријемне канцеларије у холу зграде Управе Града, Трг слободе број 3, Крагујевац.

XII Место и дан када ће се спровести изборни поступак:
Код кандидата чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, изборни поступак ће се спроводити почев од 23. новембра 2026. године, у згради Градске управе града Крагујевца, Трг слободе број 3, о чему ће кандидати бити обавештени путем мејла или телефонским путем, на основу података које унесу у образац пријаве.

XIII Обавеза пробног рада
Ако на овом конкурсу први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.
Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време.
Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

XIV Лице задужено за давање обавештења о конкурсу:
Слободан Стефановић, број телефона 060 234 0149, у времену од 10.00 до 13.00 часова
Јелица Дедић, број телефона 060 234 0274 у времену од 10,00 до 13,00 часова

Напомене:
Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.
Јавни конкурс спроводи конкурсна комисија, коју је именовао вршилац дужности начелника Градске управе за комуналне послове.
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 комуналне послове
Зорица Ђорић

Digitally signed by Зорица Ђорић
Date: 2026.11.04 10:46:15 +01'00'