



ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА  
ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

Туристичка организација општине Бабушница  
ул. Ратка Павловић бр.3, 18330 Бабушница  
ПИБ: 105939180; Матични број : 17765914  
Тел:010/383161 ; e-mail: [turizambabusnica@gmail.com](mailto:turizambabusnica@gmail.com)

Датум :01.04.2026 године

Број : 33/2026

На основу члана 17. Закона о јавним службама ("Сл гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 – др.закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон), на основу члана 21. Статута Туристичке организације општине Бабушница број 56 од 06.04.2017 године, Одлуке о попуњавању слободног радног места број: 29/2026 од 30.03.2026. године а у складу са Правилником о ближем уређењу поступка и начина заснивања радног односа у Туристичкој организацији општине Бабушница број 27/2026-1 од 25.03.2026 године и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Туристичкој организацији општине Бабушница број 145-2/2025-1 од 04.11.2025 године, директор Туристичке организације општине Бабушница доноси

## ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање слободног радног места - Организатор за развој и промоцију туристичких производа у Туристичкој организацији општине Бабушница

**I Орган у коме се радно место попуњава :** Туристичка организација општине Бабушница

**II Радно место које се попуњава:**

**1. Радно место:** Организатор за развој и промоцију туристичких производа, у организационој јединици Организациони део за туризам, предвиђено Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Туристичкој организацији општине Бабушница број 145-2/2025-1 од 04.11.2025 године.

**Опис послова:** Реализује активности у вези са креирањем, развојем и промоцијом туристичког производа, сарађује са туристичком привредом и другим организацијама које учествују у креирању, развоју и промоцији туристичких производа као и са домаћим и међународним странама од интереса, реализује активности на пласману креираних производа, учествује у изради туристичког пропагандног материјала за домаћа, регионална и међународна тржишта, учествује у изради извештаја о спроведеним активностима, комплетира базе података према усвојеним концептима и методологијама, реализује студијске туре представника туристичких оператера са датог тржишта, повезује их са носиоцима туристичке понуде, учествује у организацији промоције дестинација на туристичким сајмовима, организује промотивне активности на изабраном тржишту, предлаже и организује промотивне активности, кампање,

медијске и друге промотивне догађаје ,организује и предлаже традиционалне туристичке догађаје у дестинацији, учествује у њиховој реализацији, предлаже иновативна решења за унапређење рада, координира дистрибуцију промотивног материјала, сувенира, предмета домаће радиности; контролише залихе промотивног материјала у информативном центру, сарађује са медијима, припрема и доставља материјале за конференције за штампу и обавештава медије, пословне сараднике и надлежне службе и лица у државним институцијама о заказаним конференцијама и осталим значајним догађањима, води листу протокола и одговоран је за њено благовремено и ефикасно ажурирање, припрема позивнице за заказане културне манифестације лицима са листе протокола и пословним партнерима и сарадницима, прати и контролише процес штампе и дистрибуцији информативног и пропагандног материјала у штампаној и електронској форми, креира и управља фото базом, израђује извештаје о раду Туристичке организације обавља и све остале сродне послове и послове који су у директној вези или произилазе из горе наведених послова, учествује у изради плана буџета пројекта; организује повезивање и умрежавања са међународним организацијама и асоцијацијама, израђује и предлаже годишњи план активности Туристичке организације, идентификује и израђује нацрте предлога пројеката од значаја за Туристичку организацију, подноси извештаје, информације, презентације и другу документацију у вези с програмирањем пројеката, иницира сарадњу са међународним и домаћим партнерима на пројектима, управља комплетним пројектним циклусом, врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште, обавља и остале послове по налогу непосредног руководиоца и директора Туристичке организације општине Бабушница.

**Услови: Стечено високо образовање:**

- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
  - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
- или
- на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
  - на студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
- знање рада на рачунару,
  - најмање две године радног искуства из области делокруга рада.

**Место рада : Бабушница**

- Број извршилаца ..... 1

**III Општи услови за запослење:** држављанство Републике Србије; да је кандидат пунолетан; да кандидату раније није престајао радни однос у јавним службама због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

#### IV Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

1. Дигитална писменост - познавање рада на рачунару ( word, excel) провераваће се практичним радом на рачунару или увидом у писани доказ о поседовању дигиталне писмености.

**Напомена: Провера опште функционалне компетенције „Дигитална писменост”**  
Компетенција „Дигитална писменост” проверава се решавањем задатака практичним радом на рачунару.

Решавање задатка практичним радом на рачунару траје 45 минута.

Проверу тачности урађених задатака врши комисија, вредновањем ове компетенције исказивањем на бодовној скали на следећи начин:

- 1) до 50% тачно решених задатака – 1 бод;
- 2) 51–75% тачно решених задатака – 2 бода;
- 3) 76–100% тачно решених задатака – 3 бода.

Кандидати се обавештавају непосредно о резултатима теста након истека времена за његово решавање.

Уколико кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведене области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен од тестирања ових компетенција, неопходно је да достави и тражени доказ у оригиналу или овереној копији.

Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведених компетенција, ако увидом удостављени доказ не може потпуно да оцени поседовање истих.

Кандидати који су, у складу са огласом о конкурс, приложили одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању ове компетенције у свим областима знања и вештина, не проверавају се и добијају 3 бода.

2. „Пословна комуникација” провераваће се писмено ( тест ).

**Напомена: Провера опште функционалне компетенције „Пословна комуникација”**  
Општа функционална компетенција „Пословна комуникација” проверава се путем теста са питањима затвореног типа који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора.

Тест из става 1. садржи најмање 20 питања.

Тестирање траје 45 минута.

Вредновање ове компетенције исказује се на бодовној скали и то:

- 1) до 50% тачних одговора – 1 бод;
- 2) 51–75% тачних одговора – 2 бода;
- 3) 76–100% тачних одговора – 3 бода.

Кандидати се обавештавају непосредно о резултатима теста након истека времена за његово решавање.

3. Примена знања у области прописа и то: Закон о туризму, Закон о угоститељству, Закон о планирању и изградњи провераваће се писмено ( тест ).

**Напомена: Провера посебне функционалне компетенције „Примена знања у области прописа”**

Посебна функционална компетенција проверава се путем теста са питањима затвореног типа који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора.

Тест из става 1. садржи најмање 15 питања.

Тестирање траје 45 минута.

Вредновање ове компетенције исказује се на бодовној скали и то:

- 1) до 50% тачних одговора – 1 бод;
- 2) 51–75% тачних одговора – 2 бода;
- 3) 76–100% тачних одговора – 3 бода.

Кандидати се обавештавају непосредно о резултатима теста након истека времена за његово решавање.

4. Кандидати који успешно прођу наведене облике провере, позивају се на завршни разговор са комисијом у циљу процене њихове мотивације за рад на радном месту као и могућих доприноса на раду.

**Напомена:** На разговору са кандидатом врши се и процена мотивације која подразумева разговор који чланови комисије воде са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и степен прихватања вредности организације .

Мотивација за рад на радном месту и степен прихватања вредности организације вреднује се на тростепеној скали на следећи начин:

- 1) 1 бод – ниско изражена мотивација;
- 2) 2 бода – умерено изражена мотивација;
- 3) 3 бода – високо изражена мотивација.

Комисија саставља три различита задатка за сваку усмену и писану проверу знања, способности и вештина најраније 24 сата пре почетка провере.

Сваки задатак се израђује у онолико примерака колико има кандидата и чува у одвојеним запечаћеним ковертама.

Пред почетак писане или усмене провере, један од кандидата случајним избором бира задатак који решавају сви кандидати.

**V Пријава на конкурс садржи;** Име и презиме кандидата датум и место рођења, адресу становања, број телефона, e-mail адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорности на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања.

**VI Уз пријаву на јавни конкурс кандидат подноси следећу документацију;**

- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству (не старија од шест месеци);
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених (не старија од шест месеци);
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);

- уверење Министарства унутрашњих послова- Полицијске управе да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци ( издато након објављивања овог конкурса )
- уверење да кандидату раније није престајао радни однос у јавним службама, због теже повреде дужности из радног односа.

Поднете пријаве не враћају се кандидатима, већ остају у евиденцији конкурсне комисије.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у овереној фотокопији код јавног бележника ( изузетно 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 ).

#### **Напомена:**

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/2023 одлука УС) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницима садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених.

Потребно је да кандидат уз напред наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће кандидат то учинити сам.

Образац Изјаве је прилог овом огласу.

**VII Рок за подношење пријава:** Рок за подношење пријава је 10 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање и званичном сајту општине Бабушница: [www.babusnica.rs](http://www.babusnica.rs).

**VIII Адреса на коју се подносе пријаве:** Пријаве на јавни конкурс за попуњавање слободног радног места се подносе конкурсној комисији, у затвореној коверти, непосредно у канцеларији Туристичке организације општине Бабушница, ул Стевана Синђелића бб, 18330 Бабушница или препорученом пошиљком на адреси Ратка Павловића број 3, 18330 Бабушница са јасном назнаком: „Пријава на јавни конкурс за попуњавање слободног радног места - Организатор за развој и промоцију туристичких производа“ – неотварати.

На полеђини коверте наводи се назив подносиоца пријаве, са адресом и контакт телефоном.

**IX Врста радног односа:** Радни однос заснива се на неодређено време.

**X Датум, место и начин провере компетенција кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, назначене вештине и знања биће проверене од стране конкурсне комисије у просторијама Туристичке организације општине Бабушница, ул. Стевана Синђелића бб.

Кандидати ће о датуму и времену провере компетности бити обавештени на контакте (бројеве телефона или email адресе), које наведу у својим пријавама.

Изборни поступак се спроводи само међу оним кандидатима који испуњавају оглашене услове за рад на радном месту које се попуњава.

Изборни поступак се спроводи у више делова. Кандидат се на почетку сваког дела обавештава о томе кад почиње наредни део изборног поступка, најкасније 24 часа пре тестирања.

Кандидат који се не одазове позиву да учествује у једном делу изборног поступка, не позива се да учествује у наредном делу.

Коначна оцена кандидата представља аритметичку средину на основу освојених бодова са писане провере и усмене провере.

На основу добијене аритметичке средине освојених бодова утврђује се ранг-листа кандидата, рангирањем према резултатима кандидата од највећег ка најмањем.

Ако је више кандидата испунило мерила прописана за избор са једнаким најбољим резултатом, конкурсна комисија поново проверава оспособљеност, знање и вештине, односно компетенције кандидата према утврђеним критеријумима и мерилима, све док не одреди оне међу њима чији резултати највише одговарају захтевима радног места.

Листа кандидата мора да садржи све податке о резултатима који су кандидати постигли у изборном поступку.

**XI Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс;** Душица Ћирић, канцеларија у згради Купалишног комплекса, ул Стевана Синђелића бб, у периоду од 08:00 до 14:00 часова сваког радног дана, контакт телефон 063/8972362.

***Напомена:***

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе, конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити приговор директору Туристичке организације општине Бабушница у року од пет дана од дана пријема решења.

Директор одлучује о приговору у року од седам дана од дана његовог подношења.

Ако директор у уврђеном року не одлучи о приговору или ако је незадовољан коначном одлуком по приговору, кандидат може да оствари заштиту пред судом опште надлежности у року од 15 дана од истека рока за одлучивање директора, односно од достављања одлуке по приговору.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија која је именована решењем директора Туристичке организације општине Бабушница. Конкурсна комисија је дужна да у року од 15 дана од завршетка Конкурса утврди предлог кандидата за пријем у радни однос и достави га директору.

Овај конкурс се објављује на званичном сајту општине Бабушница: [www.babusnica.rs](http://www.babusnica.rs), на огласној табли Туристичке организације општине Бабушница и у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

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.

Директор  
Туристичке организације општине Бабушница



*Bjelica Kaido*

На основу члана 13. Закона о заштити података о личности ( „Службени гласник РС“, број 87/2018), а ради учествовања на јавном конкурс за попуњавање слободног радног места Организатор за развој и промоцију туристичких производа, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Сагласан/а сам да се мој ЈМБГ, користи искључиво у сврху прикупљања података који се односе на доказ :

1. Уверење о државалањству, упис извршен у књигу држављања у општини \_\_\_\_\_ ( навести општину/месну канцеларију ),
2. Извод из матичне књиге рођених, упис извршен у МКР општине \_\_\_\_\_.

(ЈМБГ даваоца изјаве )

(место и датум)

( потпис даваоца изјаве )

На основу члана 103. Закона о општем управном поступку ( „Службени гласник РС“, број 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС ), а ради учествовања на јавном конкурс за попуњавање слободног радног места Организатор за развој и промоцију туристичких производа, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Изјављујем да ћу сам /а за потребе поступка прибавити и доставити, до истека рока за подношење пријава на наведени јавни конкурс, доказ :

1. Оригинал или оверену фотокопију уверења о државалањству,
2. Оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених

(ЈМБГ даваоца изјаве )

(место и датум)

( потпис даваоца изјаве )