



Република Србија
Општина Бабушница
Општинска управа
Број: 003778886 2026 04007 004 000 112 006
Датум: 17.08.2026. године
БАБУШНИЦА

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23) 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), Општинска управа општине Бабушница оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

РАДНО МЕСТО 1. ПОСЛОВИ ОБРАЧУНА ЗАРАДА И ОСТАЛИХ ЛИЧНИХ ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА, ПОСЛОВИ БЛАГАЈНЕ И АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Општинска управа општине Бабушница, у Бабушници, ул. Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница

II Радно место које се попуњава:

Радно место: Послови обрачуна зарада и осталих личних примања запослених и ангажованих лица, послови благајне и административно-финансијски послови месних заједница, у звању млађи саветник, у Одељењу за финансије и ванпривредне делатности, Одсеку за финансије и локалну пореску администрацију, под редним бројем 27. Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“ бр. 13/26 и 17/26- измена и допуна), извршилац 1.

III Опис послова радног места:

Обавља послове у Централином информационом систему за обрачун зарада (ИСКРА), који подразумевају формирање и одржавање базе података о запосленом, обрачун плата и накнада запослених на основу достављених података, јединствену примену законских

прописа којима се уређује систем обрачуна плата, односно зарада, накнада и других примања запослених; врши контролу исправности документације, припрема потребну документацију и врши обрачун плата, накнада и других личних примања запослених; израђује платне спискове и води евиденцију исплаћених зарада; ради на порталу Пореске управе еПорези; саставља и подноси извештаје о исплаћеним зарадама и статистичке извештаје и остале обрасце који се односе на зараде; врши обрачун и обуставу кредита; издаје потврде о зарадама; контролише обрачун налога за службена путовања у земљи и иностранству, врши исплату путних рачуна и других готовинских плаћања мањих новчаних износа; води дневник и аналитику благајне и саставља благајничке извештаје; врши обрачун и исплату накнада лицима ангажованим ван радног односа код послодавца, као и накнаде члановима комисија и осталих радних тела која формирају Скупштина општине, Општинско веће или председник општине; ради на порталу еБоловање-Послодавац; ради у Информационом систему за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање (СПИРИ); ради у информационом систему Саветник трезор; прати промене на порталу централни регистар фактура (ЦРФ) и порталу еФактура; обавља послове у вези са функционисањем месних заједница; на порталу Јединствени информациони систем информатора о раду води и ажурира базу података о органима месних заједница, члановима и председницима Савета месних заједница; доставља Управи за трезор, Пореској управи и Републичком заводу за статистику документацију о извршеним променама одговорних лица месних заједница; помаже у изради статута и других аката из надлежности месних заједница; у сарадњи са председницима месних заједница прати реализацију финансијских планова; сређује књиговодствену документацију за сваку месну заједницу посебно; прати и примењује законе и друге прописе и обавља и друге послове по налогу шефа одсека, начелника Одељења и начелника Општинске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из области економских 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима општине, као и компетенције потребне за рад на радном месту.

V Место рада:

Општинска управа општине Бабушница, ул. Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

- Посебна функционална компетенција за област рада: финансијско-материјални послови (*буџетски систем Републике Србије*) – провераваће се путем писане симулације (писмено);
- Посебна функционална компетенција за област рада: прописи из делокруга радног места (*Закон о локалној самоуправи и Закон о буџетском систему*) – провераваће се путем писане симулације (писмено);

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

VIII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Бабушница, који испуњавају прописане услове

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа општине Бабушница (www.babusnica.rs), у делу конкурси и огласи или га лица у штампаном облику могу преузети у писарници Општинске управе општине Бабушница.

Свака 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 на начин наведен у пријави.

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 18.08.2026. године и истиче 25.08.2026. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Бабушница, у Бабушници, ул. Ратка Павловића 1, са знаком: „за Интерни конкурс”.

XII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Напомена: Ако имате сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете неку компетенцију или да припадате некој националној мањини и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ове компетенције или да имате предност приликом бодовања, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако не доставите наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити писмено.

XIII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказа о положеном правосудном испиту;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на 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 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.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

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

Изборни поступак ће се спроводити после 07.09.2026. године, у Општинској управи општине Бабушница, ул. Ратка Павловића 1, о чему ће кандидати бити обавештени на начин наведен у пријави.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Александар Ранчић, телефон: 010385112.

РАДНО МЕСТО 2. ПОСЛОВИ ЕНЕРГЕТСКИ УГРОЖЕНОГ КУПЦА, ПОСЛОВИ САРАДЊЕ СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА И ПОСЛОВИ ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Општинска управа општине Бабушница, у Бабушници, ул. Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница

II Радно место које се попуњава:

Радно место: Послови енергетски угроженог купца, послови сарадње са организацијама цивилног друштва и послови јавног информисања, у звању млађи саветник, у Одељењу за финансије и ванпривредне делатности, Одсеку за друштвене делатности, општу управу и послове матичних књига, под редним бројем 42. Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“ бр. 13/26 и 17/26-измена и допуна) извршилац 1.

III Опис послова радног места:

У области остваривања права енергетски угроженог купца, прима, евидентира, заводи и обрађује захтеве за остваривање права; на основу чињеница утврђених у поступку по поднетом захтеву доноси решење о стицању статуса угроженог купца или решење којим се захтев одбија; доставља податке из решења енергетском субјекту надлежном за снабдевање.

Предлаже и унапређује механизме сарадње јединице локалне самоуправе са организацијама цивилног друштва у циљу стварања редовне комуникације, сарадње и њиховог укључивања у доношење одлука и израду прописа на локалном нивоу; пружа подршку у иницирању, организовању и одржавању јавних расправа и консултација са организацијама цивилног друштва; иницира и организује редовне састанке између доносиоца одлука јединица локалне самоуправе и заинтересованих организација цивилног друштва по поднетом питању; прикупља податке и извештава о сарадњи организација цивилног друштва са органима јединица локалне самоуправе; води евиденцију о примерима добре праксе, као и проблемима у међусобној сарадњи; учествује у припремању текста јавног позива за финансирање или суфинансирање пројеката организација цивилног друштва из буџета општине и припрема предлог одлуке о расподели средстава.

У области јавног информисања припрема текст јавног позива и пратећу документацију за потребе остваривања јавног интереса у области јавног информисања и стара се објављивању истог, врши проверу документације поднете на конкурс и сачињава записник о испуњености услова за учешће на конкурс, пружа стручну и административно-техничку подршку раду комисије, на основу предлога комисије припрема нацрт решења о расподели средстава и предлог уговора, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, начелника одељења и начелника Општинске управе

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из области друштвених 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима општине, као и компетенције потребне за рад на радном месту.

V Место рада:

Општинска управа општине Бабушница, ул. Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

- Посебна функционална компетенција за област рада: управно-правни послови (Општи управни поступак) – провераваће се путем писане симулације (писмено);
- Посебна функционална компетенција за област рада: прописи из делокруга радног места (Уредба о енергетски угроженом купцу) – провераваће се путем писане симулације (писмено);

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

VIII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Бабушница, који испуњавају прописане услове

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа општине Бабушница (www.babusnica.rs), у делу конкурсa и огласи или га лица у штампаном облику могу преузети у писарници Општинске управе општине Бабушница.

Свака 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 на начин наведен у пријави.

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 18.08.2026. године и истиче 25.08.2026. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Бабушница, у Бабушници, ул. Ратка Павловића 1, са назнаком: „за Интерни конкурс”.

XII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Напомена: Ако имате сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете неку компетенцију или да припадате некој националној мањини и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ове компетенције или да имате предност приликом бодовања, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако не доставите наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити писмено.

XIII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказа о положеном правосудном испиту;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на 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 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.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

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

Изборни поступак ће се спроводити после 07.09.2026. године, у Општинској управи општине Бабушница, ул. Ратка Павловића 1, о чему ће кандидати бити обавештени на начин наведен у пријави.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Александар Ранчић, телефон: 010385112.

РАДНО МЕСТО 3. ПОСЛОВИ ЕНЕРГЕТСКИ УГРОЖЕНОГ КУПЦА, ПОСЛОВИ САРАДЊЕ СА УДРУЖЕЊИМА ИЗ ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Општинска управа општине Бабушница, у Бабушници, ул. Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница.

II Радно место које се попуњава:

Радно место: Послови енергетски угроженог купца, послови сарадње са удружењима из области пољопривреде, у звању млађи саветник, у Одељењу за финансије и ванпривредне делатности, Одсеку за друштвене делатности, општу управу и послове матичних књига, под редним бројем 43. Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“ бр. 13/26 и 17/26- измена и допуна) извршилац 1.

III Опис послова радног места:

Учествује у организацији сарадње и контаката органа општине са удружењима у питањима од значаја за област пољопривреде; учествује у припремању текста јавног позива за финансирање и суфинансирање пројеката удружења из области пољопривреде из буџета општине Бабушница, учествује у припреми предлога одлуке о расподели средстава удружењима.

У области остваривања права енергетски угроженог купца, прима, евидентира, заводи и обрађује захтеве за остваривање права; на основу чињеница утврђених у поступку по поднетом захтеву доноси решење о стицању статуса угроженог купца или решење којим се захтев одбија; доставља податке из решења енергетском субјекту надлежном за снабдевање; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, начелника Одељења и начелника Општинске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из области друштвених или природних 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; положен државни стручни испит;

најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима општине, као и компетенције потребне за рад на радном месту.

V Место рада:

Општинска управа општине Бабушница, ул. Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

- Посебна функционална компетенција за област рада: стручно оперативни послови (*технике израде општинских, појединачних и других правних и осталих аката*) – провераваће се путем писане симулације (писмено);

- Посебна функционална компетенција за област рада: прописи из делокруга радног места (*Закон о удружењима*) – провераваће се путем писане симулације (писмено);

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

VIII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Бабушница, који испуњавају прописане услове

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа општине Бабушница (www.babusnica.rs), у делу конкурси и огласи или га лица у штампаном облику могу преузети у писарници Општинске управе општине Бабушница.

Свака 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 на начин наведен у пријави.

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 18.08.2026. године и истиче 25.08.2026. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Бабушница, у Бабушници, ул. Ратка Павловића 1, са знаком: „за Интерни конкурс”.

XII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Напомена: Ако имате сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете неку компетенцију или да припадате некој националној мањини и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције или да имате предност приликом бодовања, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако не доставите наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити писмено.

XIII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказа о положеном правосудном испиту;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на 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 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.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

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

Изборни поступак ће се спроводити после 07.09.2026. године, у Општинској управи општине Бабушница, ул. Ратка Павловића 1, о чему ће кандидати бити обавештени на начин наведен у пријави.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Александар Ранчић, телефон: 010385112.

РАДНО МЕСТО 4. ПОСЛОВИ БОРАЧКО ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ, ИЗБЕГЛИХ И ПРОГНАНИХ ЛИЦА, УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА
--

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Општинска управа општине Бабушница, у Бабушници, ул. Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница.

II Радно место које се попуњава:

Радно место: Послови борацко инвалидске заштите, избеглих и прогнаних лица, ученичког и студентског стандарда у звању сарадник, у Одељењу за финансије и ванпривредне делатности, Одсеку за друштвене делатности, општу управу и послове матичних књига, под редним бројем 44. Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“ бр. 13/26 и 17/26-измена и допуна) извршилац 1.

III Опис послова радног места:

Предузима припремне радње и прикупља податке о чињеницама потребним за вођење управног поступка о признавању права на инвалидски додатак, породични додатак, дејчи додатак, додатак за негу (за кориснике инвалидског додатка), о праву на погребне трошкове, професионалну рехабилитацију, здравствену заштиту чланова породице корисника инвалидског додатка, припрема акта о усклађивању инвалидског додатка за негу, са кретањем просечних месечних личних примања, повраћај неправилно исплаћеног инвалидског додатка, води послове везане за цивилну инвалиднину, ради извештаје, информације и друге материјале из области борацко инвалидске заштите; ради на пословима о признавању и престанку својства личних и породичних војних инвалида, о ортопедском додатку, посмртној помоћи, права на туђу негу и помоћ и другим правима личних и породичних војних инвалида; припрема податке за допунску борацку заштиту, признавање права на борацки додатак, материјално обезбеђење и признавање права на здравствену заштиту; ради на пословима у вези са остваривањем права избеглих и прогнаних лица, пословима Комесијарата за избеглице, везане за прихват и збрињавање избеглих и интерно расељених лица и пружа стручну и административно техничку помоћ у вези са остваривањем њихових права; води евиденције из наведених области; обавља послове у вези студенских и ученичких кредита, стипендија и помоћи, смештаја у студенским домовима и интернатима; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, начелника Одељења и начелника Општинске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање из области правних или друштвених наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање три године радног искуства у струци.

V Место рада:

Општинска управа општине Бабушница, ул. Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

- Посебна функционална компетенција за област рада: управно-правни послови (општи управни поступак) – провераваће се путем писане симулације (писмено);
- Посебна функционална компетенција за област рада: прописи из делокруга радног места (Закон о локалној самоуправи) – провераваће се путем писане симулације (писмено);

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

VIII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Бабушница, који испуњавају прописане услове

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа општине Бабушница (www.babusnica.rs), у делу конкурси и огласи или га лица у штампаном облику могу преузети у писарници Општинске управе општине Бабушница.

Свака 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 на начин наведен у пријави.

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 18.08.2026. године и истиче 25.08.2026. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Бабушница, у Бабушници, ул. Ратка Павловића 1, са назнаком: „за Интерни конкурс”.

XII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Напомена: Ако имате сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете неку компетенцију или да припадате некој националној мањини и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције или да имате предност приликом бодовања, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако не доставите наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити писмено.

XIII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказа о положеном правосудном испиту;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на 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 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.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

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

Изборни поступак ће се спроводити после 07.09.2026. године, у Општинској управи општине Бабушница, ул. Ратка Павловића 1, о чему ће кандидати бити обавештени на начин наведен у пријави.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Александар Ранчић, контакт телефон: 010385112.

РАДНО МЕСТО 5. ПИСАР

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Општинска управа општине Бабушница, у Бабушници, ул. Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница

II Радно место које се попуњава:

Радно место: Писар, у звању виши референт, у Одељењу за финансије и ванпривредне делатности, Одсеку за друштвене делатности, општу управу и послове матичних књига, под редним бројем 46. Правилника о организацији послова и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“ бр. 13/26 и 17/26- измена и допуна) извршилац 1.

III Опис послова радног места:

Врши пријем, дигитализацију, класификацију, евидентирање и достављање у рад документарног материјала примљеног у раду органа или насталог у раду органа; издаје странкама потврду о пријему поднесака; прати ток предмета и води централизовану евиденцију о предметима; одговоран је за правилну употребу и чување печата органа општине; по потреби, врши оверу потписа, рукописа и преписа у складу са законом;

обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, начелника Одељења и начелника Општинске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено средње стручно или гимназијско образовање у четворогодишњем трајању; положен државни стручни испит; најмање пет година радног искуства у струци, као и компетенције потребне за рад на радном месту.

V Место рада:

Општинска управа општине Бабушница, ул. Ратка Павловића 1, 18330 Бабушница

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

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

VII Поступак и начин провере компетенција:

- Посебна функционална компетенција за област рада: административно технички послови (канцеларијско пословање) – проверавање се путем писане симулације (писмено);
- Посебна функционална компетенција за област рада: прописи из делокруга радног места (Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе) – проверавање се путем писане симулације (писмено);

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

VIII Право учешћа на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Бабушница, који испуњавају прописане услове

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа општине Бабушница (www.babusnica.rs), у делу конкурси и огласи или га лица у штампаном облику могу преузети у писарници Општинске управе општине Бабушница.

Свака 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 на начин наведен у пријави.

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 18.08.2026. године и истиче 25.08.2026. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Општинска управа општине Бабушница, у Бабушници, ул. Ратка Павловића 1, са знаком: „за Интерни конкурс”.

XII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

Напомена: Ако имате сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете неку компетенцију или да припадате некој националној мањини и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања ове компетенције или да имате предност приликом бодовања, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Ако не доставите наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити писмено.

XIII Докази који се достављају током изборног поступка

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказа о положеном правосудном испиту;
3. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на 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 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.

Потребно је да учесник конкурса у обрасцу пријаве, у делу Изјава*, заокружи на који начин жели да се овај податак прибави из службене евиденције.

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

Изборни поступак ће се спроводити после 07.09.2026. године, , у Општинској управи општине Бабушница, ул. Ратка Павловића 1, о чему ће кандидати бити обавештени на начин наведен у пријави.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Александар Ранчић, телефон: 010385112.

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место www.babusnica.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.

На овом конкурсy предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111.

Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС“, број 18/20), као и припадници националних мањина.

Овај оглас објављен је на огласној табли Општинске управе општине Бабушница и на веб презентацији www.babusnica.rs.

Заменик начелника Општинске управе

општине Бабушница

Александар Ранчић