

**Република Србија**  
**ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА БАРАЈЕВО**

На основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17-др. закон, 95/18-др. закон, 86/19-др. закон, 157/20 - др. закон, 123/21-др. закон и 92/23), члана 9. став 1. , члана 10. и члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 107/2023), Управа Градске општине Барајево оглашава:

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**  
**У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО**

**I. Орган у коме се попуњава извршилачко радно место:**

**УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО, Барајево, Светосавска бр.2**

**II. Извршилачка радна места које се попуњавају:**

**1. Радно место - Послови ситуационог и контакт центра у Одељењу за привреду, пољопривреду и друштвене делатности у Управи Градске општине Барајево, у звању млађег референта са средњом стручном спремом, 1 извршилац на неодређено време.**

**Опис послова:** Праћење стања на територији Градске општине Барајево, прикупљање и прослеђивање информација свим надлежним субјектима, ради брзог и ефикасног реаговања у свим ситуацијама, успостављање свакодневне комуникације између Управе ГО Барајево и МУП-а, комуналне полиције, ватрогасаца, јавних предузећа и установа ради ефикаснијег решавања проблема грађана. Припрема извештаје о пријавама грађана које су упућене контакт центру и доставља их надлежним службама. Свакодневна комуникација са кол-центрима јавних предузећа (Водовод и канализација, Електродистрибуција, Београд пут, Градска чистоћа, Јавна расвета), прослеђивање информација и пријава надлежним службама. Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Управе ГО.

**Услови:** Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или 6 месеци радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе.

**2. Радно место - Послови вођења јавних инвестиција и енергетике, у Одељењу за инвестиције, комуналне и грађевинске послове у Управи Градске општине Барајево, у звању млађег саветника са високом стручном спремом, 1 извршилац на неодређено време.**

**Опис послова:** Учествоје у припреми програма, планова анализа, информација и извештаја из делокруга Одељења. Учествоје у изради пројектних задатака за израду пројектне документације, увођење извођача у посао у име инвеститора; извештава о обиму и квалитету извршених послова; стара се о благовременој динамици реализације пројекта у складу са дефинисаним роковима; израђује динамичке планове остварења инвестиција; остварује комуникацију са извођачима радова и стручним надзором; Учествоје у провери грађевинске документације – привремених и окончане ситуације; прати реализацију извођења грађевинских радова и учествује у пријему обављених радова. У пословима текућег и инвестиционог одржавања врши преглед , контролу и оверу грађевинског дневника и грађевинске књиге, преглед, контролу и оверу испостављених ситуација или рачуна од стране извођача радова. Обавља и друге послове по налогу начелника одељења и начелника Управе градске општине.

**Услови:** Стечено високо образовање 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, завршен приправнички стаж или 1 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе.

### **III. Место рада:**

**Барајево, ул.Светосавска бр.2**

### **IV Фазе које се проверавају у изборном поступку:**

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

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и завршни разговор са комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције или наредној фази.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

**За радно место под редним бројем 1 - Послови ситуационог и контакт центра** у Одељењу за привреду, пољопривреду и друштвене делатности, у звању **млађег референта** са средњом стручном спремом -I извршилац на неодређено време,

#### **Провера општих функционалних компетенција:**

- Организација и рад органа аутономне покрајине, односно локалне самоуправе Републике Србије - провераваће се путем теста (писмено).
- Пословна комуникација - провераваће се путем теста (писмено);
- Дигитална писменост- провераваће се путем теста (писмено).

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је, да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија може одлучити да се кандидату изрши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције. Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

#### **Провера посебних функционалних компетенција:**

1. Посебна функционална компетенција за област рада: Административно-технички послови – канцеларијско пословање, технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе, технике евидентирања и ажурирања података - провераваће се путем писане симулације.
2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место: Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа - познавање Статута ГО Барајево и Одлуке о организацији Управе ГО Барајево - провераваће се путем писане симулације.
3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место: Прописи из делокруга радног места – Закон о локалној самоуправи - провераваће се путем писане симулације.

**За радно место под редним бројем 2 - Послови вођења јавних инвестиција и енергетике**, у Одељењу за инвестиције, комуналне и грађевинске послове, у звању **млађег саветника** са високом стручном спремом - 1 извршилац на неодређено време.

**Провера општих функционалних компетенција:**

- Организација и рад органа аутономне покрајине, односно локалне самоуправе Републике Србије - провераваће се путем теста (писмено).
- Пословна комуникација - провераваће се путем теста (писмено);
- Дигитална писменост- провераваће се путем теста (писмено).

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је, да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције. Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

**Провера посебних функционалних компетенција:**

1. Посебна функционална компетенција за област рада: Послови управљања програмима и пројектима – планирање, припрема пројектног предлога и извори финансирања, реализација пројектата, процес праћења спровођења пројектата на основу показатеља учинака, припрема извештаја и евалуација пројектата - провераваће се путем писане симулације.
2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место: Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа - познавање Статута ГО Барајево и Одлуке о организацији Управе ГО Барајево, Закона о планирању и изградњи, Закона о ефикасном коришћењу енергије - провераваће се путем писане симулације.
3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место: Прописи из делокруга радног места – Закон о планирању и изградњи - провераваће се путем писане симулације.

**V ПРОВЕРА ПОНАШАЈНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:**

Понашајне компетенције за сва радна места (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) провераваће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

**VI ИНТЕРВЈУ СА КОНКУРСНОМ КОМИСИЈОМ И ВРЕДНОВАЊЕ КАНДИДАТА ЗА СВА ИЗВРШИЛАЧКА РАДНА МЕСТА:**

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе – провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

**VII АДРЕСА НА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОПУЊЕН ОБРАЗАЦ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ КОНКУРС:**

Попуњен Образац пријаве на конкурс шаље се поштом на адресу: Управа Градске општине Барајево, Одељење за општу управу, Барајево, Светосавска 2 или се предаје непосредно на писарницу Управе Градске општине Барајево, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места у Управи Градске општине Барајево“.

**VIII ЛИЦА КОЈА СУ ЗАДУЖЕНА ЗА ДАВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА О ЈАВНОМ КОНКУРСУ У ПЕРИОДУ ОД 10 ДО 13 САТИ:**

Милица Јешић 011/8302-115, лок.214 и Мирјана Гајић 011/8302-115, лок.214

### **IX Услови за запослење:**

Сагласно Закону о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе: да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места, да учесник конкурса није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

### **X Врста радног односа:**

Радни однос се заснива на неодређено време.

### **XI Рок за подношење пријаве на конкурс и садржина пријаве:**

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

**XII Пријава на јавни конкурс** врши се на обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији ГО Барајево. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана. Приликом предаје пријаве на 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 пријема пријаве.

### **XIII Докази који се прилажу пре завршног разговора са кандидатом:**

- уверење о држављанству (не старије од шест месеци);
- извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09, 145/14 и 47/18);
- диплома о стручној спреми;

- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);

- уверење о положеном државном стручном испиту (лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положи државни стручни испит до окончања пробног рада);

- уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса).

За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и 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.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној 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).

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/16, 95/18 и 2/23) 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 чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; уверење о положеном државном стручном испиту.

Потребно је да кандидат у делу Изјава\* у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**XIV Рок за подношење доказа:** Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре завршног разговора са Комисијом, позивају се да, у року од пет радних дана од дана пријема позива, доставе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидат који не достави тражене доказе у прописаном року, писмено се обавештава да се искључује из даљег дела изборног поступка због недостављања доказа.

#### **XV Место и време провере компетенција кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, у просторијама ГО Барајево у улици Светосавска бр.2, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени путем телефона или e-mail адреса који су навели у својим пријавама.

#### **Напомена:**

Као службеник на извршилачко радно место, може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у прописаном року. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа.

Сходно чл. 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/2017) пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, Конкурсна комисија одбациће закључком.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији Градске општине Барајево, а у дневним новинама “Новости“ дана 12.06.2026.године објављено је обавештење о јавном конкурс у и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурс у, који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

#### **УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО**

**I-03 бр.111-4/2026-3 од 12.06.2026.године**



**НАЧЕЛНИК УПРАВЕ  
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ БАРАЈЕВО**

**Ивица Јанковић**