



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БЕОЧИН
ОПШТИНСКА УПРАВА
НАЧЕЛНИК
Број: 01-111-8
Дана: 8.4.2026. године

На основу члана 4. став 8., члана 82. став 4. и члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/2016, 113/2017, 113/117- др. закон, 95/2018, 113/2017 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019-др.закон, 157/2020-др. Закон, 114/2021, 123/2021-др.закон, 92/2023 и 19/2025-др.закон), члана 27к Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021-др.закон, 92/2023 и 94/2024), члана 8. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 107/2023), Решења о попуњавању извршилачких радних места спровођењем јавног конкурса у Општинској управи Беочин број 01-111-6 од 7.4.2026. године, начелник Општинску управе Беочин оглашава:

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БЕОЧИН

I Орган у коме се радно место попуњава: Општинска управа општине Беочин, Беочин, Светосавска број 25.

II Радно место које се попуњава:

- ЛИКВИДАТОР У ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ, разврстано у звање сарадник, I(један) извршилац.

Опис послова: Обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање и трансфер средстава; евидентира и води регистре и врши проверу рачуна и уговора директних буџетских корисника; врши пренос података и документације из ликвидатуре у финансијско књиговодство; припрема налога за пренос средстава на основу Плана извршења буџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и доставља их Управи за трезор и врши електронска плаћања; врши проверу улазних рачуна и уговора директних буџетских корисника, врши рачунску, формалну и суштинску проверу материјално-финансијске документације у захтевима индиректних буџетских корисника; врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање и води евиденцију плаћања по профактурама, о датим авансима; прати и евидентира исплате по закљученим уговорима, води евиденцију достављених захтева за сваког корисника и координира рад са директним и индиректним корисницима буџета; ради у систему СПИРИ; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

Услови: Високо образовање стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, економског смера, положен стручни испит за рад у државним органима и најмање 3 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Место рада: Општинска управа општине Беочин, Беочин, Светосавска број 25

III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне и понашајне компетенције и процена мотивације.

IV Поступак и начин провере компетенција:

1. Опште функционалне компетенције

- Организација и рад органа аутономне покрајине, односно локалне самоуправе-провера ће се вршити путем теста
- Пословна комуникација-провера ће се вршити путем теста
- Дигитална писменост-провера се решавањем задатака практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције “Дигитална писменост”(поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције “дигитална писменост”, неопходно је да уз пријавни образац (уредно попуњен у делу „Рад на рачунару“) доставу тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције ако увидом у достављени доказ не може потпуно да се оцени поседовање ове компетенције.

2. Посебне функционалне компетенција:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада:

** За посебну функционалну компетенцију „финансијско-материјални послови“ вршиће се провера следећих знања и вештина:*

- буџетски систем Републике Србије,
- међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору
- поступак планирања буџета и извештавање
- поступак извршења буџета

Провера наведених знања и вештина ће се вршити путем усмене симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Статут општине Беочин, План развоја општине Беочин, Одлука о општинској управи)-провераваће се у усменом облику путем усмене симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места (Закон о буџетском систему, Уредба о буџетском рачуноводству, Уредба о контном плану за буџетски сектор, Одлука о буџету) - провераваће се у усменом облику путем усмене симулације.

3. Провера понашајних компетенција

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

компетенцијама са лицем које поседује сертификат да врши проверу поменутих компетенција.

Процена мотивације за рад на радном месту:

Процена мотивације за рад на радном месту у органу и прихватање вредности државних органа - провераваће се са лицем које поседује сертификат да врши проверу поменутих компетенција (усмено).

V Трајање радног односа:

За наведено радно место, радни однос се заснива на неодређено време.

VI Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве :

Образац пријаве на конкурс се лично попуњава, пријава мора бити својеручно потписана и преузима се на интернет презентацији општине Беочин <https://www.beocin.rs/>.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што Конкурсна комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

VII Датум оглашавања: 8.4.2026. године

VIII Рок у коме се подноси пријава на јавни конкурс :

Рок за подношење пријава на конкурс је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештење о јавном конкурс у дневним новинама "Дневник"., односно од дана 9.4.2026. године и истиче 23.4.2026. године.

IX Адреса на коју се подносе пријаве за јавни конкурс:

Образац пријаве на конкурс шаље се поштом на адресу: Општинска управа општине Беочин, Беочин, Светосавска бр.25 – Конкурсна комисија за спровођење јавног конкурса са назнаком : „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места службеника у Општинској управи Беочин - Финансијско-рачуноводствени послови“ или непосредно на писарницу Општинске управе општине Беочин, Беочин, Светосавска бр.25 – Конкурсна комисија за спровођење јавног конкурса са назнаком : „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места службеника у Општинској управи Беочин - Финансијско-рачуноводствени послови“

X Услови за запослење кандидата :

- 1) Да је пунолетан држављанин Републике Србије;
- 2) Да има прописано образовање;
- 3) Да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места;

- 4) Да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- 5) Да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа

XI Докази који се достављају током изборног поступка-који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

- 1) Фотокопија личне карте или прочитана лична карта
- 2) Оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
- 3) Оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- 4) Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 6) Оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државном органу;
- 7) Уверење МУП-а Полицијске управе да није правоснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- 8) 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);
- 9) Оригинал или оверена фотокопија потврде или уверења послодавца да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (достављају само они кандидати који су радили у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе);
- 10) Попуњена изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

Напомена:

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.

Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), за кандидате прибавља:

- 1) Уверење о држављанству
- 2) Извод из матичне књиге рођених.

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

XII Место, дан и време провере компетенција кандидата у изборном поступку:

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

Изборни поступак ће се спроводити након што истекне рок за пријаву, а не пре 27.4.2026. године и то:

Провера општих функционалних компетенција ће се обавити у згради органа Општинске управе општине Беочин, улица Светосавска бр.25, након сазнања о добијеним терминима за полагање на платформи СУК-а о чему ће кандидати бити благовремено обавештени.

Провера посебних функционалних компетенција ће се обавити у просторијама Општинске управе у канцеларији број 26, први радни дан након полагања ОФК.

Провера понашајних компетенција и интервју са Комисијом ће се обавити у просторијама Општинске управе општине Беочин, у канцеларији број 26, након провере документације кандидата о испуњености оглашених услова најкасније пет дана од дана достављања о чему ће бити благовремено обавештени.

Конкурсна комисија је одлучила да ће кандидати о датуму, месту и времену почетка изборног поступка и почетку сваке фазе изборног поступка бити обавештени путем бројева телефона или имејл адреса, који су наведени у њиховим обрасцима пријаве.

XIII Лице које је задужено за обавештења о конкурс:

Жана Стефанишин, број телефона: 064/171-58-11 сваког радног дана од 8.00 до 14.00 часова.

XIV Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс се објављује на званичној интернет презентацији општине Беочин <https://www.beocin.rs/>, а обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације на којој је исти објављен, оглашено је у дневним новинама “Дневник”.

Напомена:

Сходно члану 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе пробни рад је обавезан за сва лица која раније нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу. Пробни рад траје шест месеци.

Сходно члану 47. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе у радни однос на неодређено време може да се прими лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата, као и пријаве у које кандидати нису приложили све потребне доказе, биће одбачене.

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

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Филип Радуловић
мастер правник