



Republika Srbija
Autonomna pokrajina Vojvodina
Grad Subotica
GRADSKA UPRAVA
Odjel za ljudske resurse
Broj: 003428305-2026-09693-006-000-100-001
Dana: 20.07.2026.
24000 S u b o t i c a
Trg slobode 1
Tel.: 636-101

**JAVNI NATJEČAJ
ZA POPUNJAVANJE IZVRŠITELJSKIH RADNIH MJESTA
U Gradskoj upravi Grada Subotice**

RADNO MJESTO 1. 01/2/0/06 - IZVRŠITELJ ZA OBRAČUN PLAĆA IZRAVNIH KORISNIKA I.

Tijelo/služba/ustrojbenja jedinica u kom/kojoj se radno mjesto popunjava:

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1

Radno mjesto koje se popunjava:

Radno mjesto: 01/2/0/06 - IZVRŠITELJ ZA OBRAČUN PLAĆA IZRAVNIH KORISNIKA I., u zvanju mlađi savjetnik, u Tajništvu za financije, Služba za računovodstvo, broj izvršitelja 1.

Opis poslova na radnom mjestu:

Obavlja izračun i isplatu plaća i naknada plaća u aplikaciji Iskra za sve izravne korisnike gradskog proračuna kao i naknade za bolovanje u aplikaciji E-bolovanje za sve izravne korisnike gradskog proračuna uz nadzor. Obavlja izračun i isplatu drugih primitaka fizičkih osoba (prijevoz zaposlenika, naknada na temelju ugovora o djelu, ugovora o privremeno povremenim poslovima, ugovora o autorskom honoraru i dr.) uz nadzor. Obavlja izračun i plaćanje poreza i pripadajućih doprinosa na sve primitke fizičkih osoba i dostavlja zakonom propisane obrasce Poreznoj upravi, Fondu za PIO, Republičkom zavodu za statistiku i dr. uz nadzor. Vodi brigu o točnosti provedbe obustava po kreditima i drugim administrativnim zabranama zaposlenih uz nadzor. Brine o funkcioniranju računovodstvenog softvera iz svog djelokruga rada uz nadzor. Brine o odlaganju cjelokupne dokumentacije u tiskanom obliku u svezi pomoćnih knjiga i evidencija iz svoje nadležnosti i o predaji arhivskom odjelu Gradske uprave uz nadzor. Obavlja i ostale poslove po nalogu šefa Službe, tajnika Tajništva i načelnika Gradske uprave uz nadzor.

Uvjeti za zapošljavanje na radnom mjestu:

Stečeno visoko obrazovanje putem osnovnih akademskih studija u opsegu od najmanje 240 ECTS, akademskih ili stručnih studija drugog stupnja (magisterija), specijalističkih akademskih ili stručnih studija, odnosno osnovnih studija u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkih studija na fakultetu – u području ekonomskih znanosti ili iz područja industrijskog inženjerstva i inženjerskog menadžmenta.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit.

Radno iskustvo: Najmanje jedna godine radnog iskustva u struci.

Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.

Državljanstvo Republike Srbije

Punoljetnost

Da osobi ranije nije prestajao radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teške povrede dužnosti iz radnog odnosa

Da osoba nije pravomoćno osuđivana na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci

Položen stručni ispit za rad u državnim tijelima ne predstavlja uvjet niti prednost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mjestu zasniva se radni odnos na neodređeno vrijeme.

Mjesto rada: Subotica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se provjeravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku provjeravaju se opće funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motiviranost za rad na radnom mjestu.

Postupak i način provjere kompetencija

Provjera općih funkcionalnih kompetencija:

„Ustroj i rad tijela autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – provest će se putem testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – provest će se putem testa (pismeno).

„Digitalna pismenost” – provest će se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računalu).

1. Posebne funkcionalne kompetencije: financijsko-materijalni poslovi

1) proračunski sustav RS

4) terminologiju, standarde, metode i procedure iz područja proračunskog računovodstva i izvještavanja;

6) postupak izvršenja proračuna;

7) relevantne softvere.

Posebna funkcionalna kompetencija – **relevantni propisi iz djelokruga radnog mjesta 01/2/0/06 - Izvršitelj za obračun plaća izravnih korisnika I.,**

Zakon o proračunskom sustavu,

Uredba o proračunskom računovodstvu,

Pravilnik o standardnom klasifikacijskom okviru i kontnom planu za proračunski sustav,

Zakon o porezu na dohodak građana,

Zakon o plaćama u državnim tijelima i javnim službama,

Uredba o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i namještenika.

Posebne funkcionalne kompetencije provjeravat će se USMENO putem simulacije

Provjera ponašajnih kompetencija:

Provjera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, usmjerenost na učenje i promjene, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savjesnost i predanost i integritet obaviti će se putem intervjua temeljenog na kompetencijama.

Procjena motivacije za rad na radnom mjestu i prihvaćanje vrijednosti jedinice lokalne samouprave provest će se putem razgovora s natječajnim povjerenstvom (usmeno).

RADNO MJESTO 2. 02/1/0/03 - POREZNI INSPEKTOR ZA UTVRĐIVANJE I KONTROLU I.

Tijelo/služba/ustrojbeni jedinica u kom/kojoj se radno mjesto popunjava:

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1

Radno mjesto koje se popunjava:

Radno mjesto:

02/1/0/03 - POREZNI INSPEKTOR ZA UTVRĐIVANJE I KONTROLU I., u zvanju Savjetnik, u Tajništvu lokalne porezne administracije, Službi za utvrđivanje, kontrolu i porezno knjigovodstvo lokalnih javnih prihoda broj izvršitelja 1.

Opis poslova na radnom mjestu:

Vođenje upravnog postupka i rješavanje u prvostupanjskom postupku u predmetu: utvrđivanja obveza na temelju lokalnih javnih prihoda; prestanka porezne obveze; pripisa porezne obveze preminule osobe nasljednicima; u slučaju statusnih promjena; po žalbi poreznog obveznika i temeljem naloga drugostupanjskog tijela. Provedba porezne kontrole kroz postupak provjere i utvrđivanja zakonitosti i pravilnosti ispunjavanja porezne obveze prikupljanjem podataka i analiziranjem stanja u području svog djelokruga. Provođenje izvanupravnih postupka - dostava podataka po zahtjevu poreznih obveznika i državnih tijela i organizacija, u okviru obavljanja poslova iz njihovih nadležnosti i donošenje zapisnika o nepodmirenim obvezama obveznika nad kojim se otvara stečajni postupak ili likvidacija. Sudjeluje u pripremi izvješća i informacija. Obavlja i ostale poslove po nalogu šefa Službe, tajnika Tajništva i načelnika Gradske uprave.

Uvjeti za zapošljavanje na radnom mjestu:

Steceno visoko obrazovanje putem osnovnih akademskih studija u opsegu od najmanje 240 ECTS, akademskih ili stručnih studija drugog stupnja (magisterija), specijalističkih akademskih ili stručnih studija, odnosno osnovnih studija u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkih studija na fakultetu – u području ekonomskih, pravnih znanosti, organizacijskih znanosti i menadžmenta i biznisa, ili području industrijskog inženjerstva i inženjerskog menadžmenta.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit. Položen ispit za inspektora.

Radno iskustvo: Najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.

Državljanstvo Republike Srbije

Punoljetnost

Da osobi ranije nije prestajao radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teške povrede dužnosti iz radnog odnosa

Da osoba nije pravomoćno osuđivana na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci

Položen stručni ispit za rad u državnim tijelima ne predstavlja uvjet niti prednost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mjestu se zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme.

Mjesto rada:

Subotica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se provjeravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku provjeravaju se opće funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motiviranost za rad na radnom mjestu.

Postupak i način provjere kompetencija

Provjera općih funkcionalnih kompetencija:

„Ustroj i rad tijela autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – provest će se putem testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – provest će se putem testa (pismeno).

„Digitalna pismenost” – provest će se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računaru).

Postupak i način provjere kompetencija:

1. Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada **inspekcijski poslovi**;

1) opći upravni postupak i osnove upravnih sporova;

3) osnove prekršajnog prava i prekršajni postupak;

5) postupak inspekcijskog nadzora i metode analize rizika

8) kodeks ponašanja i etike inspektora.

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada **upravno-pravni poslovi**;

1) opći upravni postupak;

2) pravila za izvršenje rješenja donesenih u upravnim postupcima;

Provjerava se usmeno.

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada **stručno-operativni poslovi** ;

1) metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka;

2) tehnike obrade i izrade pregleda podataka;

4) postupak izrade stručnih nalaza;

5) metode i tehnike izrade izvješća na temelju određenih evidencija

Posebna funkcionalna kompetencija – relevantni propisi iz djelokruga radnog mjesta 02/1/0/03 -

POREZNI INSPEKTOR ZA UTVRĐIVANJE I KONTROLU I.

Zakon o porezima na imovinu

Zakon o poreznom postupku i poreznoj administraciji

Zakon o naknadama za korištenje javnih dobara

Zakon o općem upravnom postupku

Zakon o izvršenju i osiguranju

Zakon o ugostiteljstvu

Zakon o stečaju

Uredba o kriterijima za određivanje aktivnosti koje utječu na okoliš prema stupnju negativnog utjecaja na okoliš koji nastaje obavljanjem aktivnosti, iznosima naknade

Uredba o uvjetima i načinu utvrđivanja visine godišnjeg iznosa boravišne pristojbe za fizičku osobu koja pruža ugostiteljske usluge smještaja u objektima domaće radinosti i seoskom turističkom kućanstvu, kao i način i rokovi plaćanja

Pravilnik o izgledu, sadržaju i načinu dostavljanja prijave s podacima od važnosti za utvrđivanje naknade koju je obveznik naknade za zaštitu i unaprjeđenje okoliša dužan dostaviti tijelu jedinice lokalne samouprave, odnosno prijave koju je obveznik naknade za zaštitu i unaprjeđenje okoliša dužan dostaviti nadležnom tijelu jedinice lokalne samouprave, odnosno gradskoj upravi mjesečno za preuzimanja, odnosno isporuke robe tijekom mjeseca

Pravilnik o obrascima poreznih prijava o utvrđenom, odnosno za utvrđivanje poreza na imovinu

Pravilnik o obrascima poreznih prijava za utvrđivanje poreza na imovinu
Rješenje o utvrđivanju prosječnih cijena kvadratnog metra odgovarajućih nekretnina za utvrđivanje poreza na imovinu u Gradu Subotici
Odluka o određivanju zona i najopremljenije zone na području Grada Subotice
Odluka o visini stope amortizacije za utvrđivanje poreza na imovinu u Gradu Subotici
Odluka o stopama poreza na imovinu u Gradu Subotici
Odluka o naknadama za korištenje javnih površina
Odluka o lokalnim komunalnim pristojbama
Odluka o posebnoj naknadi za zaštitu i unaprjeđenje okoliša
Odluka o boravišnoj pristojbi
Posebne funkcionalne kompetencije provjeravat će se USMENO putem simulacije

Provjera ponašajnih kompetencija:

Provjera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, usmjerenost na učenje i promjene, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savjesnost i posvećenost i integritet provest će se putem intervjua utemeljenog na kompetencijama.

Procjena motivacije za rad na radnom mjestu i prihvatanje vrijednosti jedinice lokalne samouprave provest će se putem razgovora s natječajnim povjerenstvom (usmeno).

RADNO MJESTO 3. 03/5/1/03 - IZVRŠITELJ ZA POPISE BIRAČA II.

Tijelo/služba/ustrojbeni jedinica u kom/kojoj se radno mjesto popunjava:

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1

Radno mjesto koje se popunjava:

Radno mjesto:

03/5/1/03 - IZVRŠITELJ ZA POPISE BIRAČA II. u zvanju viši referent, u Tajništvu za opću upravu i zajedničke poslove, Službi za opću upravu i zajedničke poslove, Odjel za opću upravu, broj izvršitelja 1.

Opis poslova na radnom mjestu:

Obavlja poslove ažuriranja (upis, brisanje, izmjena, ispravak) Jedinstvenog popisa birača i Posebnog popisa birača nacionalnih manjina na temelju, zahtjeva stranke ili po službenoj dužnosti. Izdaje uvjerenja o upisu u poseban popis birača nacionalnih manjina, potvrde o izboru i pravu glasa. Provodi sve izborne radnje sukladno Zakonu, Uputama i Rokovnikom izbornih radnji. Vršiti mapiranje novoupisanih adresa biračkim mjestima. Izrađuje izvješća o izvršenim promjenama u popisima birača. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela, šefa Službe, tajnika Tajništva i načelnika Gradske uprave.

Uvjeti za zapošljavanje na radnom mjestu:

Stručna sprema: Srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine – IV. stupanj stručne spreme ekonomskog, tehničkog, prehrambenog ili općeg smjera.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit.

Radno iskustvo: Najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.

Državljanstvo Republike Srbije

Punoljetnost

Da osobi ranije nije prestajao radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teške povrede dužnosti iz radnog odnosa

Da osoba nije pravomoćno osuđivana na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci

Položen stručni ispit za rad u državnim tijelima ne predstavlja uvjet niti prednost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mjestu zasniva se radni odnos na neodređeno vrijeme.

Mjesto rada:

Subotica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se provjeravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku provjeravaju se opće funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motiviranost za rad na radnom mjestu.

Postupak i način provjere kompetencija

Provjera općih funkcionalnih kompetencija:

„Organizacija i rad tijela autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – provest će se putem testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – provest će se putem testa (pismeno).

„Digitalna pismenost” – provest će se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računaru).

Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada **administrativno-tehnički poslovi**

- 1) uredsko poslovanje;
- 2) metode i tehnike prikupljanja podataka radi daljnje obrade;
- 3) tehnike evidentiranja i ažuriranja podataka u relevantnim bazama podataka;
- 4) tehnike izrade potvrda i uvjerenja o kojima se vodi službena evidencija;
- 5) tehnike pripreme materijala radi daljnjeg prikazivanja i uporabe.

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada **relevantni propisi iz djelokruga radnog mjesta**

Zakon o jedinstvenom popisu birača

Uputa za provedbu Zakona o Jedinstvenom popisu birača

Zakona o nacionalnim vijećima nacionalnih manjina

Pravilnik o načinu vođenja posebnog popisa birača nacionalne manjine

Posebne funkcionalne kompetencije provjeravat će se USMENO putem simulacije

Provjera ponašajnih kompetencija:

Provjera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, usmjerenost na učenje i promjene, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savjesnost i posvećenost i integritet provest će se putem intervjua temeljenog na kompetencijama.

Procjena motiviranosti za rad na radnom mjestu i prihvaćanje vrijednosti jedinice lokalne samouprave provest će se putem razgovora s natječajnim povjerenstvom (usmeno).

RADNO MJESTO 4. 05/0/0/08 - IZVRŠITELJ ZA IZDAVANJE UPORABNIH DOZVOLA

Tijelo/služba/ustrojbeno jedinica u kom/kojoj se radno mjesto popunjava:

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1

Radno mjesto koje se popunjava:

Radno mjesto:

05/0/0/08 - IZVRŠITELJ ZA IZDAVANJE UPORABNIH DOZVOLA, u zvanju savjetnik, u Tajništvu za građevinarstvo, broj izvršitelja 1.

Opis poslova na radnom mjestu:

Nakon primitka zahtjeva za izdavanje uporabne dozvole provjerava potpunost projektno - tehničke i druge dokumentacije u odnosu na zakonom predviđene uvjete. Kontaktira s investitorom ili projektantskom kućom, izrađuje rješenja o uporabnoj dozvoli za objekte. Izrađuje potvrde o usuglašenosti izgrađenih temelja i konstrukcije objekta s glavnim projektom. Suraduje sa svim akterima vezano uz izdavanje uporabne dozvole. Prati zakonske propise iz područja građevinarstva, građevinskog zemljišta, imovinskih odnosa, prostornog planiranja i urbanističkog planiranja, zaštite okoliša i ostalih zakona i propisa vezanih uz rad Tajništva. Obavlja i ostale poslove po nalogu tajnika Tajništva i načelnika Gradske uprave.

Uvjeti za zapošljavanje na radnom mjestu:

Stručna sprema Stečeno visoko obrazovanje putem osnovnih akademskih studija u opsegu od najmanje 240 ECTS, akademskih ili stručnih studija drugog stupnja (magisterija), specijalističkih akademskih ili stručnih studija, odnosno osnovnih studija u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkih studija na fakultetu – u području arhitekture ili građevinskog inženjerstva.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit.

Radno iskustvo: Najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.

Državljanstvo Republike Srbije

Punoljetnost

Da osobi ranije nije prestajao radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teške povrede dužnosti iz radnog odnosa

Da osoba nije pravomoćno osuđivana na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci

Položen stručni ispit za rad u državnim tijelima ne predstavlja uvjet niti prednost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mjestu zasniva se radni odnos na neodređeno vrijeme.

Mjesto rada:

Subotica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se provjeravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku provjeravaju se opće funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motiviranost za rad na radnom mjestu.

Postupak i način provjere kompetencija

Provjera općih funkcionalnih kompetencija:

„Ustroj i rad tijela autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – provest će se putem testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – provest će se putem testa (pismeno).

„Digitalna pismenost” – provest će se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računalu).

Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada **stručno-operativni poslovi**

1) metode i tehnike opservacije, prikupljanja i evidentiranja podataka;

2) tehnike obrade i izrade pregleda podataka;

4) postupak izrade stručnih nalaza;

6) tehnike izrade općih, pojedinačnih i drugih pravnih i ostalih akata.

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada **upravno-pravni poslovi**

1) opći upravni postupak

Posebna funkcionalna kompetencija – relevantni propisi iz djelokruga radnog mjesta 05/0/0/08 - IZVRŠITELJ ZA IZDAVANJE UPORABNIH DOZVOLA

Zakon o planiranju i izgradnji,

Pravilnik o klasifikaciji objekata

Pravilnika o postupku provedbe objedinjene procedure elektroničkim putem;

Pravilnik o objektima na koje se ne primjenjuju pojedine odredbe Zakona o planiranju i izgradnji;

Pravilnik o sadržaju i načinu vršenja tehničkog pregleda objekta, sastavu povjerenstva, sadržaju pregleda povjerenstva o utvrđivanju podobnosti objekta za uporabu, praćenje tla i objekta tijekom gradnje i uporabe te minimalni jamstveni rokovi za pojedine vrste objekata;

Pravilnik o sadržaju, načinu i postupku izrade i načinu obavljanja kontrole tehničke dokumentacije prema klasi i namjeni objekata;

Zakon o postupku upisa u katastar nepokretnosti i vodova;

Pravilnik o energetske učinkovitosti zgrada;

Posebne funkcionalne kompetencije provjeravat će se USMENO putem simulacije

Provjera ponašajnih kompetencija:

Provjera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, usmjerenost na učenje i promjene, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savjesnost i posvećenost i integritet provest će se putem intervjua temeljenog na kompetencijama.

Procjena motiviranosti za rad na radnom mjestu i prihvatanje vrijednosti jedinice lokalne samouprave provest će se putem razgovora s natječajnim povjerenstvom (usmeno).

RADNO MJESTO 5. 07/1/0/02 - IZVRŠITELJ POSLOVA LOKALNOG EKONOMSKOG RAZVITKA – PROJEKT MENADŽER

Tijelo/služba/ustrojbeni jedinica u kom/kojoj se radno mjesto popunjava:

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1

Radno mjesto koje se popunjava:

07/1/0/02 IZVRŠITELJ POSLOVA LOKALNOG EKONOMSKOG RAZVITKA – PROJEKT MENADŽER, u zvanju savjetnik, u Tajništvu za gospodarstvo, lokalni ekonomski razvitak i turizam, Službi za lokalni ekonomski razvitak, broj izvršitelja 1.

Opis poslova na radnom mjestu:

Priprema analize, izvješća, informacije i druge stručne i analitičke materijale iz područja lokalnog ekonomskog razvitka (LER) na temelju prikupljenih podataka. Analizira prikupljene podatke radi utvrđivanja činjeničnog stanja u području lokalnog ekonomskog razvitka (LER) i utvrđuje njegove učinke. Predlaže odgovarajuće mjere za unaprjeđenje kvalitete i izradu strateških planskih dokumenata u cilju razvitka zajednice na temelju praćenja realizacije strateških dokumenata grada. Analizira i obrađuje informacije potrebne za izradu strateških i planskih dokumenata i izrađuje priloge za relevantna programska i strateška dokumenta od važnosti za izvršenje obveza i ostvarenje ciljeva i nadležnosti u različitim područjima, a u cilju usuglašenosti s krovnim planskim dokumentom grada. Sudjeluje u postupku potvrđivanja i praćenja realizacije sklopljenih sporazuma s međunarodnim organizacijama i pruža stručnu pomoć pri rješavanju eventualnih problema u procesu realizacije sklopljenih sporazuma. Sudjeluje u koncipiranju i razvoju projekata iz područja lokalnog ekonomskog razvitka i izrađuje

projekte koji se financiraju iz sredstava viših razina vlasti i pretpripravnih fondova. Priprema projekte i brine o njihovoj pravilnoj i pravodobnoj dostavi. Priprema izvješća o procesu programiranja projekata, kao i preporuke za unaprjeđenje procesa programiranja projekata. Organizira i ostvaruje suradnju s domaćim i međunarodnim organizacijama, nadležnim državnim, pokrajinskim i općinskim tijelima, institucijama, agencijama, ulagačima, poduzetnicima i javnim poduzećima iz područja lokalnog ekonomskog razvitka. Priprema dokumentaciju i provodi javnu nabavu i javnu nabavu temeljem PRAG procedura. Obavlja poslove organizacije i provedbe marketinških-promotivnih kampanja te promicanja poslovnih koncepata i potencijala grada za ulaganja. Obavlja i ostale poslove po nalogu šefa Službe, tajnika Tajništva i načelnika Gradske uprave.

Uvjeti za zapošljavanje na radnom mjestu:

Stečeno visoko obrazovanje putem osnovnih akademskih studija u opsegu od najmanje 240 ECTS, akademskih ili stručnih studija drugog stupnja (magisterija), specijalističkih akademskih ili stručnih studija, odnosno osnovnih studija u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkih studija na fakultetu – u okviru znanstvenih polja tehničko – tehnoloških i društveno – humanističkih znanosti.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit.

Radno iskustvo: Najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.

Državljanstvo Republike Srbije

Punoljetnost

Da osobi ranije nije prestajao radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teške povrede dužnosti iz radnog odnosa

Da osoba nije pravomoćno osuđivana na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci

Položen stručni ispit za rad u državnim tijelima ne predstavlja uvjet niti prednost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mjestu se zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme.

Mjesto rada:

Subotica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se provjeravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku se provjeravaju opće funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motiviranost za rad na radnom mjestu.

Postupak i način provjere kompetencija

Provjera općih funkcionalnih kompetencija:

„Organizacija i rad tijela autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – provest će se putem testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – provest će se putem testa (pismeno).

Digitalna pismenost” – provest će se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računalu).

Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada **Poslovi upravljanja programima i projektima**,

1) planiranje, pripremu projektnog prijedloga i izvore financiranja;

2) realizaciju projekata;

3) provedba javne nabave temeljem PRAG procedura;

4) proces praćenja provedbe projekata na temelju pokazatelja učinaka;

5) pripremu izvješća i evaluaciju projekata.

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada **Poslovi javne nabave**

1) metodologiju za pripremu i izradu plana javne nabave;

2) metodologiju za pripremu dokumentacije o nabavi u postupku javne nabave;

3) metodologiju za praćenje izmjene ugovora o javnoj nabavi

Posebna funkcionalna kompetencija – relevantni propisi iz djelokruga radnog mjesta 07/1/0/02 - IZVRŠITELJ POSLOVA LOKALNOG EKONOMSKOG RAZVITKA – PROJEKT MENADŽER,

Statut grada

Plan razvitka grada

Zakon o planskom sustavu

Zakon o planiranju i izgradnji

Zakon o ulaganjima

Zakon o regionalnom razvitku

Zakon o javnoj nabavi

Posebne funkcionalne kompetencije provjeravat će se USMENO putem simulacije

Provjera ponašajnih kompetencija:

Provjera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, usmjerenost na učenje i promjene, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savjesnost i posvećenost i integritet provest će se putem intervjua temeljenog na kompetencijama.

Procjena motiviranosti za rad na radnom mjestu i prihvatanje vrijednosti jedinice lokalne samouprave provest će se putem razgovora s natječajnim povjerenstvom (usmeno).

RADNO MJESTO 6. 10/2/0/07 - KOMUNALNI MILICIONAR II.

Tijelo/služba/ustrojbenja jedinica u kom/kojoj se radno mjesto popunjava:

Gradska uprava Grada Subotice, u Subotici, ul. Trg slobode 1

Radno mjesto koje se popunjava:

10/2/0/07 - KOMUNALNI MILICIONAR II, u zvanju mlađi referent, u Tajništvu za inspeksijsko-nadzorne poslove, Komunalna milicija, broj izvršitelja 7.

Opis poslova na radnom mjestu:

Provedba kontrole uz nadzor glede održavanja komunalnog i drugog zakonom utvrđenog reda važnog za komunalnu djelatnost. Vršenje kontrole uz nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa i općih akata iz područja komunalne i drugih djelatnosti iz nadležnosti grada. Pružanje pomoći drugim ustrojbenim jedinicama uprave te tvrtkama, organizacijama, ustanovama i vršiteljima komunalne djelatnosti kada postoje pretpostavke da provedba njihove izvršne odluke neće biti moguća bez prisutnosti komunalnih milicionara. Poduzimanje žurnih mjera zaštite okoliša, zaštite od elementarnih i drugih nepogoda i druge zaštite iz nadležnosti grada. Izdavanje prekršajnih naloga uz nadzor. Podnošenje prijave nadležnom tijelu za učinjeno kazneno djelo, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka i obavješćavanje drugog nadležnog tijela da poduzme mjere iz svoje nadležnosti, uz nadzor. Suradnja s građanima sukladno zakonu i propisima kojima se uređuje obavljanje komunalnih i drugih poslova iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave. Vođenje propisanih evidencija iz djelokruga rada. Obavljanje ostalih poslova po nalogu Komunalnog milicionara koordinatora, načelnika Komunalne milicije, tajnika Tajništva i načelnika Gradske uprave.

Uvjeti za zapošljavanje na radnom mjestu:

Stručna sprema: Srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine – IV. stupanj

Psihofizička sposobnost potrebna za obavljanje poslova komunalne milicije.

Da ne postoje sigurnosne smetnje za obavljanje poslova komunalnih milicionara.

Dodatna znanja/ispiti: Položen državni stručni ispit. Položen ispit za komunalnog milicionara.

Radno iskustvo: Najmanje šest mjeseci radnog iskustva u struci.

Potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.

Državljanstvo Republike Srbije

Punoljetnost

Da licu ranije nije prestajao radni odnos u državnom organu, organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teže povrede dužnosti iz radnog odnosa

Da osobi ranije nije prestajao radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave zbog teške povrede dužnosti iz radnog odnosa

Da osoba nije pravomoćno osuđivana na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci

Položen stručni ispit za rad u državnim tijelima ne predstavlja uvjet niti prednost za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Vrsta radnog odnosa

Na radnom mjestu zasniva se radni odnos na neodređeno vrijeme.

Mjesto rada:

Subotica, Trg slobode 1

Kompetencije koje se provjeravaju u izbornom postupku

U izbornom postupku provjeravaju se opće funkcionalne kompetencije, posebne funkcionalne kompetencije, ponašajne kompetencije i motiviranost za rad na radnom mjestu.

Postupak i način provjere kompetencija

Provjera općih funkcionalnih kompetencija:

„Organizacija i rad tijela autonomne pokrajine, odnosno jedinice lokalne samouprave u Republici Srbiji” – provest će se putem testa (pismeno).

„Poslovna komunikacija” – provest će se putem testa (pismeno).

Digitalna pismenost” – provest će se rješavanjem zadataka (praktičnim radom na računalu).

Posebne funkcionalne kompetencije:

Posebna funkcionalna kompetencija za područje rada **Poslovi komunalne milicije**

I. Opći upravni postupak i osnove upravnih sporova;

2. Osnove prekršajnog prava i prekršajni postupak;

3. Osnove kaznenog prava i kaznenih postupaka;

Osnove vještina komunikacije, konstruktivnog rješavanja konflikata i upravljanja stresom;

Posebna funkcionalna kompetencija – **relevantni propisi iz djelokruga radnog mjesta** 10/2/0/07 -

KOMUNALNI MILICIONAR II.

-Zakon o lokalnoj samoupravi

-Zakon o prekršajima

-Zakon o komunalnim djelatnostima

-Zakon o Komunalnoj miliciji

-Zakon o javnom redu i miru

-Uredba o uredskom poslovanju tijela državne uprave

-Uredba o elektroničkom uredskom poslovanju tijela državne uprave

-Uputa o uredskom poslovanju tijela državne uprave

-Odluka o komunalnom redu

-Odluka o održavanju čistoće na površinama javne namjene

-Odluka o održavanju javnih zelenih površina

-Odluka o uvjetima za držanje i zaštitu domaćih i egzotičnih životinja na području Grada Subotice

-Odluka o obavljanju komunalne djelatnosti zoohigijene

-Odluka o uvjetima i načinu opskrbe toplinskom energijom

-Odluka o sahranjivanju i grobljima

-Odluka o upravljanju tržnicama

-Odluka o javnoj kanalizaciji

-Odluka o opskrbi vodom

-Odluka o odvodnji oborinskih voda

-Odluka o obavljanju dimnjačarskih usluga

-Odluka o mjerama, načinu i uvjetima suzbijanja i uništavanja korova -*Ambrosia artemisiifolia* L.(spp.) na području Grada Subotice

-Odluka o obavljanju komunalne djelatnosti gospodarenja komunalnim otpadom

-Odluka o postavljanju terase ugostiteljskog objekata na području grada Subotice

-Odluka o oglašavanju na području Grada Subotice

-Odluka o postavljanju i uklanjanju montažnih garaža na javnim i drugim površinama na području grada Subotice

-Odluka o radnom vremenu ugostiteljskih objekata

-Odluka o radnom vremenu obrtničkih i trgovinskih objekata

-Odluka o mjerama zaštite od buke u okolišu

- Odluka o općem kućnom redu u stambenim i stambeno-poslovnim zgradama na području grada Subotice

-Odluka o komunalnoj miliciji

-Odluka o gradskom i prigradskom prijevozu putnika na području Grada Subotice

-Odluka o općinskim cestama, ulicama i nekategoriziranim cestama

-Odluka o javnim parkiralištima

-Odluka o taxi prijevozu

-Odluka o pješačkim zonama i vođenju teretnog prometa kroz naseljena mjesta na području Grada Subotice

-Odluka o komunalnoj miliciji

-Odluka o oblicima i načinu ostvarivanja suradnje komunalne milicije i gradskih inspekcijskih službi

-Odluka o odorama i oznakama komunalnih milicionara i o boji i načinu označavanja vozila i opreme komunalne milicije ,

Posebne funkcionalne kompetencije provjeravat će se USMENO putem simulacije

Provjera ponašajnih kompetencija:

Provjera ponašajnih kompetencija: upravljanje informacijama, upravljanje zadacima i ostvarivanje rezultata, usmjerenost na učenje i promjene, izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa, savjesnost i posvećenost i integritet provest će se putem intervjua temeljenog na kompetencijama.

Procjena motiviranosti za rad na radnom mjestu i prihvatanje vrijednosti jedinice lokalne samouprave provest će se putem razgovora s natječajnim povjerenstvom (usmeno).

Dostavljanje dokaza pri podnošenju prijave

Ako imate važeći certifikat, potvrdu ili drugi odgovarajući pisani dokaz o tome da posjedujete digitalne kompetencije (znanja i vještine o osnovama korištenja računala, osnovama korištenja interneta, obradi teksta i tabličnim kalkulacijama) i želite na temelju njega biti oslobođeni testiranja ove kompetencije, možete taj dokaz, u izvorniku ili ovjerenj preslici, priložiti uz prijavni obrazac na ovaj natječaj.

Napomena: Ako ne dostavite navedeni dokaz, provjera kompetencije „digitalna pismenost” provest će se pismeno. Ukoliko natječajno povjerenstvo uvidom u dostavljeni dokaz ne bude moglo sa sigurnošću ocijeniti je li Vaša digitalna pismenost na potrebnoj razini, pozvat ćemo Vas na testiranje ove kompetencije, bez obzira na dostavljeni dokaz.

Dokazi koji se dostavljaju tijekom izbornog postupka

Prije završnog razgovora s Natječajnim povjerenstvom kandidati su dužni dostaviti, u roku od 5 radnih dana od prijema poziva za dostavljanje dokaza, dokaze kako slijede:

- 1) izvornik ili ovjereni preslik diplome kojom se potvrđuje stručna sprema;
- 2) izvornik ili ovjereni preslik dokaza o radnom iskustvu u struci (potvrde, rješenja ili drugi akti kojima se dokazuje na kojim poslovima, s kojom stručnom spremom i u kojem vremenskom razdoblju je stečeno radno iskustvo)
- 3) Dokazi za prednost pri zapošljavanju po Zakonu o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih obitelji)
- 4) Osobe koja imaju položen državni stručni ispit dostavljaju uvjerenja, osobe koje imaju položen ispit za inspektora dostavljaju uvjerenja, osobe koja imaju položen državni ispit za komunalnog milicionara dostavljaju uvjerenja.
Službenik (osoba koja je već u radnom odnosu u jedinici lokalne samouprave) i koja se prijavljuje na javni natječaj, umjesto uvjerenja o državljanstvu i izvatka iz matične knjige rođenih, dostavlja rješenje o raspoređivanju ili rješenje da je neraspoređena.

Svi dokazi se prilažu u izvorniku ili u presliku koji je ovjerena kod javnog bilježnika (u iznimnim slučajevima, u gradovima i općinama u kojima nisu imenovani javni bilježnici, priloženi dokazi mogu biti ovjereni u osnovnim sudovima, sudskim jedinicama, prijemnim uredima osnovnih sudova, odnosno općinskim upravama kao povjereni posao).

Kao dokaz se mogu priložiti i preslici dokumenata ovjereni prije 1. ožujka 2017. godine u osnovnim sudovima, odnosno općinskim upravama.

Preslici dokumenata koji nisu ovjerene od strane nadležnog tijela neće se razmatrati.

Napomena: Tijelo, po službenoj dužnosti, na temelju članka 103. Zakona o općem upravnom postupku („Službeni glasnik RS”, br. 18/16 i 95/18 – autentično tumačenje), za kandidate pribavlja:

- 1) uvjerenje o državljanstvu;
 - 2) izvadak iz matice rođenih;
 - 3) uvjerenje MUP-a da kandidat nije pravosnažno osuđivan na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci izdanu nakon dana raspisivanja natječaja.
- Međutim, ako u Vašoj prijavi navedete da želite sami dostaviti ove dokumente, tada ih morate dostaviti u izvorniku ili ovjerenom presliku, u roku od 5 radnih dana od dana prijema poziva za dostavljanje dokaza.

Prednost kod izbora kandidata

Na ovom natječaju, prednost na izbornoj listi, u slučaju jednakog broja bodova kandidata, imat će dijete palog borca, ratni vojni invalid i borac sukladno članku 111. Zakona o pravima boraca, vojnih invalida, civilnih invalida rata i članova njihovih obitelji („Službeni glasnik RS”, broj 18/20).

Prijava na javni natječaj vrši se na propisanom obrascu prijave

Obrazac prijave na ovaj natječaj dostupan je na internetskoj prezentaciji tijela

https://subotica.ls.gov.rs/ova_doc/javni-konkurs-za-popunjavanje-izvršilackih-radnih-mesta-u-gradskoj-upravi-grada-subotice-2/ ili se može preuzeti u tiskanom obliku u Gradskoj upravi Grada Subotice, Trg slobode 1, II. kat, ured broj 237, svakog radnog dana u vremenu od 9,00 do 12,00 sati.

Prilikom predaje prijave na javni natječaj, prijava dobiva šifru pod kojom podnositelj prijave sudjeluje u daljnjem izbornom postupku.

Podnositelj prijave bit će obaviješten o dodijeljenoj šifri u roku od tri dana od prijema prijave u tijelu.

Rok za podnošenje prijave

Rok za podnošenje prijave je 15 dana i počinje teći od dana **25. srpnja 2026.** godine, a završava se dana **10. kolovoza 2026.** godine.

Adresa na koju se podnose prijave:

Poštom Gradskoj upravi Grada Subotice, Trg slobode 1, Subotica, neposredno Gradskoj upravi Grada Subotice, Trg slobode 1. na šalteru pisarnice (prizemlje) svakog radnog dana od 8,00 do 14,00 sati **s naznakom „za javni natječaj” i šifrom i nazivom radnog mjesta za koje se prijavljujete.**

Mjesto, dan i vrijeme kada će se provesti izborni postupak

Izborni postupak će se provoditi počevši od 15. kolovoza 2026. godine, u Gradskoj upravi Grada Subotice, ul. Trg slobode 1., o čemu će kandidati biti obaviješteni putem telefona ili e-maila.

Obveza probnog rada

Ako na ovom natječaju kandidat prvi put zasniva radni odnos u državnom tijelu, tijelu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave, odabrana osoba ima obvezu biti na probnom radu u trajanju od 6 mjeseci od zasnivanja radnog odnosa.

Napomena: Ako udovolji na probnom radu i do isteka probnog rada položi državni stručni ispit za sva radna mjesta, i ispit za inspektora na radnom mjestu Poreski inspektor za utvrđivanje i kontrolu I., osoba nastavlja raditi na radnom mjestu na neodređeno vrijeme.

Ako ne zadovolji na probnom radu ili do isteka probnog rada ne položi državni stručni ispit, i ispit za inspektora za radno mjesto Poreski inspektor za utvrđivanje i kontrolu I., osobi prestaje radni odnos.

Osoba zadužena za davanje obavijesti o natječaju:

Sanda Usorac, tel: 024-626-970 ili 064-862-0842.

* Nepravodobne, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave bit će odbačene.

Svi izrazi, pojmovi, imenice, pridjevi i glagoli u ovom oglasu koji su upotrijebljeni u muškom gramatičkom rodu, odnose se bez diskriminacije i na osobe ženskog spola

Link ka obrascu prijave https://subotica.ls.gov.rs/ova_doc/javni-konkurs-za-popunjavanje-izvrsilackih-radnih-mesta-u-gradskoj-upravi-grada-subotice-2/



Nacelnica Gradske uprave

Marija Ušumović Davčik, magistra prava