Република Србија
Општина Аранђеловац
Општинска управа
Број: 111-120/2026-01-4
Датум: 25.11.2026. године

Датум оглашавања: 25.11.2026. године

Датум истека рока за пријављивање: 11.12.2026. године

На основу члана 4. став 8., чланова 94., 102. и 103. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/16, 113/17 и 113/17 – др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23), чл. 11-27. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 107/23), чл. 24. ст. 1. и 2. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017- одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), а у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву („Сл. гласник Општине Аранђеловац“ број 5/25, 10/26 и 11/26), чл. 29. и 30. Одлуке о Општинској управи општине Аранђеловац (“Сл. гласник Општине Аранђеловац 5/19, 10/22 и 3/23), в.д. начелника Општинске управе општине Аранђеловац, оглашава:

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ АРАНЂЕЛОВАЦ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општинска управа општине Аранђеловац, улица Венац слободе број 10.

II Радно место које се попуњава:

1. **Просветни инспектор, у звању саветник – 2 извршиоца**

Опис послова: Врши инспекцијски надзор над применом закона, других прописа и општих аката којима се уређује рад установа образовања и васпитања, осим контроле која се односи на стручно-педагошку проверу рада установе; врши контролу испуњености прописаних услова за почетак рада установе и проширење делатности; предузима мере ради остваривања и заштите права и обавеза деце, ученика, родитеља, односно других законских заступника, наставника, васпитача, стручних сарадника и директора; контролише примену прописа којима се уређује

заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установама; контролише поступак уписа и поништава упис у школу ако је извршен супротно закону; контролише испуњеност прописаних услова за спровођење испита; врши преглед прописаних евиденција које води установа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа; спроводи редовне, ванредне и контролне инспекцијске надзоре; сачињава записнике о извршеном инспекцијском надзору и налаже отклањање утврђених неправилности и недостатака; доноси решења којима наређује извршење наложених мера и забрањује спровођење радњи у установи које су супротне закону; подноси пријаве надлежним органима за учињена кривична дела и привредне преступе, односно захтеве за покретање прекршајног поступка; обавештава друге надлежне органе о потреби предузимања мера из њихове надлежности; поступа по представкама и пријавама из области просветне инспекције; **користи јединствени информациони систем за инспекције „еИнспектор“, уноси, обрађује и ажурира податке о спроведеним инспекцијским надзорима, предузетим мерама и другим активностима из своје надлежности;** води управни поступак и доноси управне акте из своје надлежности; припрема планове инспекцијског надзора, информације, анализе и извештаје о раду; сарађује са надлежним министарством и другим органима и организацијама; обавља и друге послове из делокруга радног места по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе, у складу са законом.

2. **Услови**: Стечено високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије и специјалистичке академске студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту

III Услови за запослење:

Поред наведених услова за рад на радном месту, потребно је да кандидати испуњавају опште услове за запослење:

1. да је лице пунолетни држављанин Републике Србије

2. да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа ;

3. да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

**Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов нити предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.*

Лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит до окончања пробног рада.

Лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту.

IV Врста радног односа и место рада

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

Место рада: Општинска управа општине Аранђеловац, улица Венац слободе број 10.

V Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

У складу са чланом 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/17 и 113/17 – др.закон, 95/18, 114/21 и 92/23) кандидатима при запошљавању у локалну самоуправу, под једнаким условима, доступна су сва радна места и избор кандидата се врши на основу провере компетенција.

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

Изборни поступак обухвата и фазу у којој се обавља завршни разговор са Комисијом.

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

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

Кандидати који успешно прођу једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или е-маил адресе), које наведу у обрасцу пријаве.

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку, поступак и начин провере

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

1. Провера општих функционалних компетенција.

- „**Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији**” – провераваће се путем теста на рачунару - на електронској платформи на којој се проверавају опште

функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

- **„Пословна комуникација**” – провераваће се путем теста на рачунару - на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.
- **„Дигитална писменост**”– провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару) - на електронској платформи на којој се проверавају опште функционалне компетенције државних службеника у органима државне управе.

Напомена - достављање доказа при подношењу пријаве: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући 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 и у потпуности попуњен у делу “Рад на рачунару“), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се на напред наведени начин. Ако конкурсна комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављени доказ.

Конкурсна комисија ће признавати доказе о познавању рада на рачунару издатих од субјеката који су регистровани за спровођење обуке за рад на рачунару.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, **www.suk.gov.rs** у делу „Кутак за кандидате“ - Материјали за припрему - за јединице локалне самоуправе - Опште функционалне компетенције АП и ЈЛС.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

- **Посебна функционална компетенција у одређеној области рада**:

Инспекцијски послови – (поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; функционални јединствени информациони систем; основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликата и управљања стресом; кодекс понашања и етике инспектора;

Управно-правни послови – (општи управни поступак; правила извршења решења донетих у управним поступцима; посебне управне поступке; управни спорови; извршење донетих судскуих пресуда;

• **Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места** – (Закон о просветној инспекцији, Закон о инспекцијским надзору, Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању и образовању Закон о основном образовању и васпитањеу и Закон о средњем образовању и васпитању) – проверавање се усмено, путем симулације.

3. **Провера понашајних компетенција**

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

Проверу понашајних компетенција вршиће лица која поседују стручна знања у овој области.

4. **Завршни разговор са кандидатом у циљу процене његове мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе:** проверавање се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

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

Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

1) Оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених,
2) Оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству
3) Оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема,
4) 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),
5) Уверење Министарства унутрашњих послова - Полицијске управе, да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци (издата након објављивања овог конкурса),

6) Доказ о положеном државном стручном испиту, ,
7) Кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, потребно је да доставе 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,
8) Фотокопија личне карте или очитана лична карта,
9) Докази за предност при запошљавању по Закону о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је 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.

Напомена: Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије, бр. 18/16 и 95/18 –аутентично тумачење и 2/23-одлука УС), 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 којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима /уверење о положеном правосудном испиту.

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

Кандидати који не доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Докази се достављају на адресу: Општинска управа општине Аранђеловац, Венац слободе 10., са назнаком „Комисији за спровођење јавног конкурса за попуњавање извршилачког радног места„

VIII Предност код избора кандидата

На овом конкурсу, 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 („Сл.гласник РС“, број 18/2020).

IX Објављивање јавног конкурса:

Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места у Општинској управи општине Аранђеловац, објављује се на интернет презентацији општине Аранђеловац **www.arandjelovac.rs** и огласној табли Општинске управе општине Аранђеловац.

Обавештење о јавном конкурсу, са адресом интернет презентације Општине Аранђеловац на којој је јавни конкурс објављен, објављује се у дневним новинама „Вечерње новости“, које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

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

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општине Аранђеловац www.arandjelovac.rs или га можете у штампаном облику преузети у Одељењу за општу управу и заједничке послове у канцеларији 17 у згради Општинске управе општине Аранђеловац, Венац слободе број 10.

Образац пријаве на конкурс се лично попуњава и пријава мора бити својеручно потписана

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 ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве у органу.

XI Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је петнаест (15) дана и почиње да тече од дана 25.11.2026. године, а завршава се дана 11.12.2026. године.

XII Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом, Општинској управи општине Аранђеловац, Венац слободе број 10, 34300 Аранђеловац, у затвореној коверти, са назнаком: "За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места".

Пријаве се могу поднети и непосредно преко Писарнице - Општинске управе општине Аранђеловац, Венац слободе број 10 / електронским путем на адресу uprava@arandjelovac.rs

XIII Место и дан када ће се спровести изборни поступак:

За кандидате чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у законском року о чему ће кандидати бити благовремено обавештени путем мејла или телефонским путем, на основу података које унесу у обрасцу пријаве.

Провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Општинске управе општине Аранђеловац, Венац слободе бр. 10.

Кандидати који успешно прођу једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

XIV Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурсу први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа.

Напомена: Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време. Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

XV Лице задужено за давање обавештења о конкурсу:

Ања Радовић, тел: 034/711-311

*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.

В.Д. НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Негослав Петронијевић, дипл. Правник
с.р