



Република Србија
ГРАД ПИРОТ
Градска управа
Бр.
25.03.2026.год
П и р о т

На основу члана 83 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19 -др.закон, 157/2020-др.закон, 123/2021-др.закон и 19/2025-др.закон) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 107/2023) начелник Градске управе оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

I Организациона јединица у којој се радно место попуњава:
ГРАДСКА УПРАВА ПИРОТ

II Радно место које се попуњава: „ПОСЛОВИ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ, РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ И СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ИЗРАДЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ СТРАТЕШКИХ ДОКУМЕНАТА“ у звању млађи саветник, у Одељењу за ванпривредне делатности, један службеник

III Опис послова радног места: Стара се о организовању рада канцеларије за младе и њеном промовисању у креирању и спровођењу омладинске политике на територији Града Пирота; Руководи привредним друштвом Зип центар за младе д.о.о.; учествује у пословима око реализације програма установа и омладинских организација; спроводи стратегију и акциони план за младе; остварује сарадњу са образовним и културним институцијама, Националном службом запошљавања, НВО ради укључивања младих у друштвене токове и њихово информисање; подстиче, промовише и пружа стручну и техничку помоћ у изради и реализацији пројеката младих у различитим областима; припрема периодичне и годишње извештаје о стању у области.

Прати примену прописа и стручну литературу из области родне равноправности и спровођења политике једнаких могућности; пружа стручно-техничку помоћ и координира радом тела Скупштине града и Градског већа задуженим за ту област; учествује у припреми прописа, стратегија, пројеката, програма, планова и других докумената у оквиру делокруга; обавља статистичко-евиденционе и друге послове из области родне равноправности; остварује сарадњу и комуникацију са државним органима, институцијама, цивилним друштвом и другим релевантним субјектима за родну равноправност; припрема информације и извештаје из свог делокруга.

Спроводи поступак израде свих стратешких докумената из области ванпривредних делатности и прати реализацију истих. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, начелника Одељења и начелника Градске управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање у области правне, економске, социјалне, просветне или техничке струке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година проведених код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

V Место рада:

Градска управа Пирот, ул.Српских владара 82, Пирот

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:

1) Посебне функционалне компетенције:

Посебна функционална компетенција за област рада: **Стручно –оперативни послови** – методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, провераваће се усмено, путем симулације

Посебна функционална компетенција за област рада: **Студијско – аналитички послови** – методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области, провераваће се усмено, путем симулације

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа – **Статут Града Пирота и План развоја града** – провераваће се усмено, путем симулације.

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места – **Закон о младима и Национална стратегија за младе** - провераваће се усмено, путем симулације

2) **Процена мотивације за рад на радном месту** и прихватање вредности Градске управе града Пирота 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 Градској управи. Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у звању млађи саветник или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање млађи саветник.

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа www.pipot.rs или се може преузети у штампаном облику у канцеларији бр. 36 у Градској управи.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, 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 путем

броја телефона или мејл адресе наведене у пријави.

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана и почиње да тече од 25.03.2026. године и истиче 01.04.2026.године.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа Пирот, Српских владара 82, Пирот са назнаком: „за интерни конкурс”.

XII 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;
- 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.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 02.04.2026. године, са почетком у 10 часова, у Градској управи Пирот ул. Српских владара бр.82 о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона или мејла који наведу у пријави.

XIV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:

Весна Влатковић, телефон: 010/305536

*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.

Овај оглас објављен је на огласној табли Градске управе Пирот и на веб презентацији www.pirot.

Линк ка обрасцу пријаве и ка материјалу за припрему кандидата <https://www.pirot.rs/index.php/interni-konkursi-cir/8903-interni-konkurs-za-popunjavanje-izvrsilackog-radnog-mesta-u-gradskoj-upravi-2-2027>

