



Република Србија  
Град Пожаревац  
Градска општина Костолац  
Управа Градске општине Костолац  
Број: 01-111-83/26-3  
Датум: 4.3.2026. године  
ул. Боже Димитријевића бр. 13  
12208 Костолац  
тел: (+381 12) 241 830, факс: 242 936  
[www.kostolac.rs](http://www.kostolac.rs)

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), Управа Градске општине Костолац оглашава

## ИНТЕРНИ КОНКУРС

### ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

#### У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| <b>РАДНО МЕСТО: РЕФЕРЕНТ ЗА КАДРОВСКЕ ОДНОСЕ И РЕГИСТАР ЗАПОСЛЕНИХ</b> |
|------------------------------------------------------------------------|

**I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:** Управа Градске општине Костолац, у Костолцу, ул. Боже Димитријевића бр. 13, 12208 Костолац.

#### **II Радно место које се попуњава:**

Радно место: Референт за кадровске односе и регистар запослених, у звању: виши референт, у организационој јединици Служба за општу управу и управљање људским ресурсима у Управи Градске општине Костолац, извршилац: 1 (један).

**III Опис послова радног места:** пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора, и др.; прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа; врши обједињавање података и техничку обраду извештаја анализа; издаје одговарајуће потврде и уверења; води референтску књигу за Службу, уписује предмете и исте припрема за архиву; обавља послове обраде, комплетирања и вођења персоналних досијеа у складу са законом; води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама; води регистар запослених у складу са законом; врши пријаве и

одјаве у вези са заснивањем и престанком радног односа запослених у Управи Градске општине Костолац; обавља друге послове по налогу Руководиоца службе за општу управу и управљање људским ресурсима и начелника Управе Градске општине Костолац.

**IV Услови за рад на радном месту:** стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног или природног смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**V Место рада:** Управа Градске општине Костолац, у Костолцу, ул. Боже Димитријевића бр. 13, 12208 Костолац.

**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 одређено радно место – Прописи из делокруга радног места - области знања и вештина: Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23) и Колективни уговор за Градску управу Града Пожаревца (“Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 17/19, 12/21, 17/22, 21/22, 10/23 и 1/24) – проверавање се путем писане симулације;

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Планска документа, прописи и акти из надлежности организације органа - области знања и вештина: Правилник о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Костолац, бр. 01-06-1199/22-1 од 03.10.2022. године и Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Костолац бр. 06-06-70/2023-2 од 22.12.2023. године, као и Одлука о Управи Градске општине Костолац (“Службени гласник Града Пожаревца”, бр. 10/22) – проверавање се путем писане симулације.

**2. Процена мотивације за рад на радном месту** и прихватање вредности јединице локалне самоуправе проверавање се путем разговора са Комисијом (усмено).

**VIII Право учешћа на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Управи Градске општине Костолац.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у звању: виши референт или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање: виши референт.

## **IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Градске општине Костолац или га лица у штампаном облику могу преузети у писарници Управе Градске општине Костолац.

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 адресе која је наведена у њиховим обрасцима пријава.

## **X Рок за подношење пријаве**

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече од дана 6.3.2026. године и истиче дана 13.3.2026. године.

## **XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**

Управа Градске општине Костолац, у Костолцу, ул. Боже Димитријевића бр. 13, 12208 Костолац, 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 (евентуално).

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника. 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:** Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), за кандидате прибавља:

- доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;

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

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од дана 16.3.2026. године, са почетком у 10 часова, у Управи Градске општине Костолац у Костолцу, ул. Боже Димитријевића бр. 13, 12208 Костолац, о чему ће кандидати бити обавештени путем адресе која је наведена у њиховим обрасцима пријава.

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

Никола Миленовић, Руководилац Службе за општу управу и управљање људским ресурсима, телефон: 012/241-721, локал 107; e-mail: [nikola.milenovic@kostolac.com](mailto:nikola.milenovic@kostolac.com)

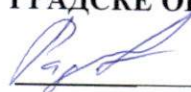
Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место - <http://kostolac.rs/>

\* 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 Управе Градске општине Костолац и на веб презентацији <http://kostolac.rs/>

**НАЧЕЛНИЦА УПРАВЕ  
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ**

  
Владана Радић, дипл. правник

