



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП Војводина  
Општина Темерин  
Општинска управа  
Број : 111-43/2026-02  
Дана : 03.04.2026. године  
Т е м е р и н

На основу члана 4. став 8, члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон, 123/2021-др.закон, 19/2025-др.закон) и члана 3. став 1, члана 8 и 9 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 107/2023), члана 27к став 1 Закона о буџетском систему (“Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 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), Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Темерин и Правобранилаштву општине Темерин ("Службени лист општине Темерин" бр. 27/2025), члана 94. Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл. гласник РС“, бр. 36/2009, 32/2013 и 14/2022-др.закон) и решења Општинске управе општине Темерин о попуњавању извршилачког радног места, број 111-41/2026-02 од 03.04.2026. године, начелник Општинске управе Темерин оглашава:

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА  
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ТЕМЕРИН**

**I**

- **Орган у којем се радна места попуњавају:**
- Општинска управа Темерин у Темерину, ул. Новосадска 326.
- **Радна места које се попуњавају:**

У Одељењу за општу управу, друштвене делатности и јавне службе

**1. Радно место-послови канцеларије за младе, 1 извршилац, звање референт**

**Опис послова:**

- спроводи омладинску политику;
- планира омладинску политику;
- иницира доношење Локалног акционог плана за младе;
- прати развој омладинске политике;
- учествује у изради пројекта за младе;
- одржавање радионица за младе;
- информисање младих о питањима од значаја за младе;
- спровођење истраживања о потребама младих, трендовима, рањивим групама младих и њиховој инклузији;
- вођење базе података о активним удружењима младих, удружењима за младе и неформалним групама за младе;
- обавља и друге послове по налогу руководиоца

Услови : стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, економског, природног или техничког смера, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту

На радном месту: послови канцеларије за младе, заснива се радни однос на неодређено време.

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.

Место рада: Темерин, Улица Новосадска број 326.

## II

**Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

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

### III

#### Поступак и начин провере компетенција:

Изборни поступак спроводи се у четири обавезна фазе:

- Провера општих функционалних компетенција: за радно место послови канцеларије за младе:
- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” – вршиће се путем теста (писмено).
- „Пословна комуникација” – вршиће се путем теста (писмено).
- „Дигитална писменост” – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

### IV

#### Поступак и начин провере компетенција:

**За радно место: послови канцеларије за младе/ референт**

- Посебна функционална компетенција за област рада **послови канцеларије за младе** (канцеларијско пословање, методе технике прикупљања података ради даље обраде, технике ажурирања података у релевантним базама података, технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе) – провераваће се путем писане симулације (писмено);
- Посебна функционална компетенција за одређено радно место Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут Општине Темерин; Одлука о Општинској управи општине Темерин; Кодекс понашања запослених у органима општине Темерин) – провераваће се путем писане симулације (писмено);
- Посебна функционална компетенција за одређено радно место Прописи из делокруга радног места (Статут општине Темерин, Одлука о општинској управи Темерин и Закон о младима) – провераваће се путем писане симулације (писмено);

Конкурсна комисија констатује да ће мотивација за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа проверавати путем интервјуа са Комисијом (усмено).

- Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и

остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

- Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, или се не одазове позиву да учествује у провери било које компетенције, не позива се у наредну фазу изборног поступка.

## V

### **Достављање доказа при подношењу пријаве:**

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

**Напомена:** Ако не доставите наведени доказ, провера компетенције „дигитална писменост” извршиће се писмено. 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.

## VI

### **Докази који се достављају током изборног поступка:**

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

- уверење о држављанству, не старије од 6 месеци;
- извод из матичне књиге рођених;
- личну карту односно испис очитане биометријске личне карте;
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акт којим се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство),
- доказ да је кандидат положио државни стручни испит (уколико га је кандидат положио), (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима

достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту),

- потписану потврду да кандидату није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа,
- потписане изјаве којом се учесник јавног конкурса одређује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се воде службене евиденције или ће то орган по службеној дужности учинити уместо њега (Образа изјаве 1 или Образац изјаве 2).
- уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,

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.

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

**Напомена:** Одредбом чл. 9. ст. 3. и 4. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење, 2/2023 – одлука У.С.) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обраћају и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама у прописаном року.

Уколико се учесник конкурса определи да орган прибави по службеној дужности наведени доказ, дужан је да се у пријави на јавни конкурс о томе посебно писмено изјасни и потпише изјаву која је саставни део јавног конкурса (*образац 1*) Изјаве о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања податка о наведеном доказу.

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведени доказ, дужан је да се у пријави на јавни конкурс о томе писмено изјасни и потпише изјаву која је саставни део јавног конкурса (*образац 2*). Тада наведене доказе мора доставити у оригиналу или овереној фотокопији у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

## VII

### **Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве:**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа Општине Темерин [www.temerin.rs](http://www.temerin.rs) или га лица у штампаном облику могу преузети у канцеларији број 3, ул. Новосадска 326, Темерин.

Приликом предаје пријаве на јавни 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 телефона и имејл адресе.

## VIII

### **Датум оглашавања и Рок за подношење пријава:**

Датум оглашавања је 05.04.2026. године.

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о Јавном конкурс у дневним новинама "Дневник", односно рок за подношење пријава почиње да тече од 06.04.2026. године и истиче 20.04.2026. године.

## IX

### **Адреса на коју се подносе пријаве за јавни конкурс:**

Општинска управа Темерин, 21235 Темерин, Улица Новосадска број 326, са знаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места послови канцеларије за младе у Одељењу за општу управу, друштвене делатности и јавне службе“, поштом или предајом писарници Општинске управе Темерин у времену од 07<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> часова.

## X

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне назначене знања и вештине која су за то радно место утврђене у оквиру општих и посебних функционалних компетенција биће проверена почев од 23.04.2026. године у просторијама Општине Темерин – Општинска управа Темерин ул. Новосадска бр. 326, „Сала Општинског већа општине Темерин“ о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави, а све у року од најмање три дана пре отпочињања изборног поступка.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се само они кандидати које

је Конкурсна комисија позитивно оценила у претходним фазама провере. Чланови Конкурсне комисије воде завршни разговор са кандидатом у циљу процене мотивације кандидата за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватању вредности органа.

## XI

### **Обавеза пробног рада:**

Ако на овом конкурсy 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.

## XII

### **Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:**

Марина Ињац, тел. 021/ 843-888

### **Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа, биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Општинске управе.

Овај оглас објављује се на web страници општине Темерин [www.temerin.rs](http://www.temerin.rs), на огласној табли Општинске управе, а у дневним новинама „Дневник“ и „Temerini Újság“ објављује се обавештење о јавном конкурсy и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас.

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.

Сви подаци о личности који буду достављени Општинској управи Темерин биће обрађивани искључиво у сврху учешћа на јавном конкурсy, а у складу са Законом о заштити података о личности.

Приступ личним подацима имаће само овлашћена лица Општинске управе општине Темерин која су обавезна на чување поверљивости података о личности и неће их откривати трећој страни осим ако је неопходно у сврху контроле поступка спровођења јавног конкурсy.

Општинска управа општине Темерин чуваће податке о личности у року предвиђеном

законом уз премну одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

Начелник Општинске управе  
Темерин

Борис Станојевић

Boris Stanojevic

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење), којом је прописано да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Поступак	покрећем	код
ради	остваривања	права

и тим поводом дајем следећу

### ИЗЈАВУ

I Сагласан/а сам да орган за потребе поступка може извршити увид, прибави и обради личне податке о чињеницама ( уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених) о којима се води службена евиденција код Општинске управе Темерин, који су неопходни у поступку одлучивања.

\_\_\_\_\_ (место)

\_\_\_\_\_ (датум)

\_\_\_\_\_ (потпис даваоца изјаве)

II Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обави личне податке, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити:

а) личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су

неопходни за одлучивање.

б) следеће податке:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Упознат/а сам да уколико наведене личне податке неопходне за одлучивање органа не поднесем до истека рока за подношење пријаве на конкурс , захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

\_\_\_\_\_  
(место)

\_\_\_\_\_  
(датум)

\_\_\_\_\_  
(потпис)даваоца изјаве)

Сагласно одредби члана 12. став 1. тачка 1) Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 87/2018) предвиђено је да је обрада података законита само ако је лице на које се подаци о личности односе пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха.

Потребно је заокружити слово испред опције за коју се странка одлучила

Попуњава се када странка у поступку који се покреће по захтеву странке изричито изјави да ће само део личних података о чињеницама о којима се води службена евиденција, а које су неопходне за одлучивање, прибавити сама.