



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина

## Покрајинска влада

### УПРАВА ЗА ИМОВИНУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад

Т: +381 21 487 4230 Ф: +381 21 487 4031

www.imovina.vojvodina.gov.rs

imovinaapv@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 000028271 2025 91822 002 002 112 006 29 005

ДАТУМ: 6. фебруар 2025. године

На основу члана 83. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17 - др. закон, 95/18, 95/18 - др. закон, 86/19-др. закон, 157/20-др. закон, 114/21, 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), оглашава се

### ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У УПРАВИ ЗА ИМОВИНУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

#### I. Орган у којем се радно место попуњава:

Управа за имовину Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад

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

- радно место за управљање имовином, разврстано у звање млађи саветник у Одсеку за спровођење поступака располагања и управљања стварима стеченим наплатом потраживања у Одељењу за управљање имовином у Сектору за имовинске послове – 1 извршилац (редни број Ц03.3)

**Опис послова:** Обавља сложене, прецизно одређене послове који подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника унутар прецизно одређеног оквира деловања, уз непосредан надзор руководиоца и доношење одлука на основу постојеће праксе или општих и појединачних упутстава непосредног руководиоца, а који нарочито обухватају стручнооперативне послове у вези са припремом потребне документације и изработом захтева ка другим органима у поступку преузимања непокретности са представницима надлежних органа, организује, присуствује и сачињава записник о преузимању; ажурира и води базе података средстава стечених наплатом потраживања и непокретности у својини АП Војводине којима управља Управа; прикупља податке и документацију ради израде плана и програма управљања имовином у јавној својини АП Војводине којом управља Управа; прикупља документацију потребну за израду извештаја о непокретностима којима управља Управа; као и други послови по налогу шефа Одсека, начелника Одељења и помоћника директора; самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање сложенијих методолошких и процедуралних питања; одговоран је за правилну примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника, а пословна комуникација је на средњем нивоу (контакти унутар и изван органа).

**Услови:** Високо образовање стечено на основним академским студијама права у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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 пет година проведених у радном односу код послодавца у смислу закона којим се уређују радноправни односи у органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова.

#### III. Врста радног односа: радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

- IV. Место рада:**  
Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 25.
- V. Компетенције које се проверавају и начин провере, као и области из којих ће се вршити провера:**
- посебне функционалне компетенције у области рада „стручно-оперативни послови“ (методе прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, облигационоправни и имовинскоправни односи) – писаном симулацијом;
  - посебне функционалне компетенције за одређено радно место (планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа, и то: Закон о јавној својини, Закон о планирању и изградњи) – тест;
  - посебне функционалне компетенције за одређено радно место (прописи из делокруга радног места, и то: Закон о извршењу и обезбеђењу) – тест.
- **Завршни разговор са Конкурсном комисијом** – процена мотивације, разговором.
- VI. Рок за подношење пријаве на интерни конкурс** је осам дана од дана када је интерни конкурс оглашен на огласној табли Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине. Рок почиње да тече 11. фебруара 2025. године и истиче 18. фебруара 2025. године.
- VII. Обавештење о обрасцу пријаве на конкурс:** на интерни конкурс се пријављује на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине, <https://imovina.vojvodina.gov.rs/>, као и Службе за управљање људским ресурсима, <https://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs/>. Образац пријаве у папирном облику може се преузети у пријемној канцеларији Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине, сваког радног дана од 9,00 часова до 13,00 часова. Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.
- VIII. Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:**  
Жељка Вуликић, телефон: 021/487-4697, сваког радног дана од 9,00 до 12,00 часова.
- IX. Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**  
Управа за имовину Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, са знаком да се ради о пријави за интерни конкурс, као и за које радно место. Пријаве на конкурс могу се поднети електронским путем, на мејл адресу: [office.imovina@vojvodina.gov.rs](mailto:office.imovina@vojvodina.gov.rs), поштом или непосредно преко Писарнице покрајинских органа управе, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад. Ако се пријава подноси електронским путем, на месту које је предвиђено за потпис уноси се електронски потпис или име и презиме кандидата, а кандидат пријаву потписује пре почетка прве фазе изборног поступка.
- X. Докази који ће бити захтевани у конкурсном поступку, а које достављају кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са Конкурсном комисијом су:**
1. доказ о стручној спремности према условима (оригинал или оверена фотокопија);
  2. фотокопија доказа о радном искуству у струци, и то најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца у смислу закона којим се уређују радноправни односи у органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
  3. оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (уколико кандидат има положен државни стручни испит, односно уколико кандидат има положен правосудни испит, доставља доказ о томе у оригиналу или овереној фотокопији);

4. оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају, односно решења да је службеник нераспоређен;
5. доказ о испуњености услова за напредовање у више звање, у складу са законом (оригинал или фотокопија решења о оцењивању).

#### **НАПОМЕНА:**

Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре завршног разговора са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема позива доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене 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 Булевар Михајла Пупина број 16, са назнаком да се ради о достави доказа у конкурсном поступку, као и за које радно место.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Доказ који се прилаже уз пријаву на интерни конкурс, а о којима се води службена евиденција је уверење о положеном државном стручном испиту, односно правосудном испиту.

Учесник интерног конкурса може да се изјасни о томе да орган по службеној дужности прибави доказе који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс, а о којима се води службена евиденција од надлежног органа или да ће сам прибавити наведене доказе у прописаном року.

Уколико се учесник интерног конкурса определи да орган прибави по службеној дужности наведене доказе, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеним доказима у Обрасцу пријаве.

Уколико се учесник интерног конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни у Обрасцу пријаве.

**XI. Место и време у којем се очекује да ће изборни поступак започети:** Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове за оглашено радно место, назначене компетенције биће проверене у просторијама Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 25, о чему ће кандидати бити обавештени најраније три дана пре отпочињања изборног поступка, а у складу са подацима из обрасца пријаве.

Кандидат који не испуни унапред одређено мерило, односно једну фазу изборног поступка, или се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције искључује се из даљег тока изборног поступка, и о томе ће бити обавештен, у складу с подацима из пријаве.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се кандидати који нису искључени из даљег изборног поступка и који су доставили доказе о испуњености услова за запослење.

Изборни поступак ће се спровести у просторијама Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, у очекиваном периоду од 24. фебруара 2025. године до 28. фебруара 2025. године.

**XII. Датум оглашавања:** 10. фебруар 2025. године.

**XIII. Службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у органима, службама и организацијама које оснива Аутономна покрајина Војводине. Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

#### **НАПОМЕНЕ:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене.

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен

државни стручни испит, дужан је да исти положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Уколико не положи државни стручни испит, престаје му радни однос.

У Управи за имовину Аутономне покрајине Војводине не постоји потреба за запошљавањем припадника националних мањина које су недовољно заступљене међу запосленима, сходно члану 11. став 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Предност постоји приликом запошљавања за особе са инвалидитетом, као и деце палих бораца, ратни војни инвалид и борац у складу са посебним прописима. С тим у вези, уколико по основу постигнутих резултата два или више кандидата имају исти број бодова, рангирање се врши према додатним критеријумима, како је прописано чланом 70. Уредбе.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење интерног конкурса коју је образовао в.д. директора Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине.

Овај оглас објављен је на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине и огласној табли Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине.

**в.д. директора  
Маја Стојилковић**