



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БОГАТИЋ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број: 392/2026-06
Датум: 06.10.2026. године
Богатић

15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија
тел:+381.15.7786 126, факс:+381.15.7786 174
e-mail: opstina@bogatic.rs
web: www.bogatic.rs

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе самоуправе („Службени гласник РС”, број: 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 и 123/2021-др.закон и 19/2025-др.закон), члана 8. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-7569/2026 од 29.07.2026. године, начелник Општинске управе општине Богатић оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БОГАТИЋ

РАДНО МЕСТО 1. СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општина Богатић, Општинска управа општине Богатић, ул. Мике Витомировића бр. 1

II Радно место које се попуњава:

„Службеник за јавне набавке“, у звању Саветник, у Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, Одсек за буџет и финансије, потребан број извршилаца – 1.

III Опис послова радног места:

- | |
|--|
| - учествује у припреми плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама; |
| - обавља послове спровођења поступака јавних набавки; |
| - припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; |
| - предлаже критеријуме за избор најповољније понуде; |
| - учествује у припреми модела уговора; |
| - прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне набавке; |
| - учествује у раду Комисије за јавне набавке када је прописано да је члан службеник за јавне набавке; |
| - доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима; |
| - доставља буџетском кориснику примерак одлуке о покретању поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, извештај о додели уговора и модел уговора понуђача који је изабран; |



15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија
тел: +381.15.7786 126, факс: +381.15.7786 174
e-mail: opstina@bogatic.rs
web: www.bogatic.rs

- учествује у припреми коначних уговора о јавним набавкама и копију уговора доставља буџетском кориснику;
- врши објављивање аката на порталу јавних набавки;
- врши проверу и испитивање тржишта за предметну јавну набавку;
- припрема извештаје о спроведеним поступцима;
- прима требовања за јавне набавке и упоређује требовања са уговорима и спецификацијама;
- комплетира финансијску документацију и доставља је ликвидатури;
- прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима;
- води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације;
- у поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Комисију;
- учествује у припреми плана јавних набавки, обавља послове израде свих аката у поступку спровођења јавних набавки, учествује у раду комисије за јавне набавке, прати примену Закона, води евиденцију спроведених поступака јавних набавки;
- и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења, Шефу одсека и начелника Општинске управе

IV Услови за запослење на радном месту:

- стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних или економских наука 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;
- положен државни стручни испит;
- најмање три године радног искуства у струци;
- лиценца за јавне набавке;
- познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет);
- потребне компетенције за рад на радном месту;
- да је лице држављанин Републике Србије;
- да је лице пунолетно;
- да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 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.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време

VI Место рада:

Богатић, ул. Мике Витомировића бр. 1

VII 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.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

- „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).



15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија
тел: +381.15.7786 126, факс: +381.15.7786 174
е-mail: opstina@bogatic.rs
web: www.bogatic.rs

2. Провера посебних функционалних компетенција:

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада:

Послови јавних набавки:

- 1) методологија за припрему и израду плана јавних набавки,
 - 2) методологија за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки,
 - 3) методологија за отварање и стручну оцену понуда и доношење одлука о исходу поступка јавне набавке,
 - 4) методологија за заштиту права у поступку јавних набавки,
 - 5) методологија за праћење измене уговора о јавној набавци,
 - 6) облигациони односи,
 - 7) методологија рада на Порталу јавних набавки
- Провера се врши, путем симулације (усмено).

б) Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

- познавање прописа из делокруга радног места: Закон о јавним набавкама, Правилник о садржини конкурсне документације у поступцима ЈН, Правилник о отварању понуда, Правилник о утврђивању општег речника набавке, Правилник о утврђивању садржине стандардних образаца за објављивања огласа о ЈН преко портала ЈН.

Провера се врши, путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција - планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа: Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке
Провера се врши путем симулације (усмено).

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

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

РАДНО МЕСТО 2. РЕФЕРЕНТ ЗА ОПШТИНСКЕ И НЕКАТЕГОРИСАНЕ ПУТЕВЕ И ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општина Богатић, Општинска управа општине Богатић, ул. Мике Витомировића бр. 1

II Радно место које се попуњава:

„Радно место „Референт за општинске и некатегорисане путеве и грађевинско земљиште“, у звању Референт, у Одељењу за урбанизам, комунално стамбене послове, грађевинско земљиште и инфраструктуру, потребан број извршилаца - 1.

III Опис послова радног места:

- обавља послове припреме програма, одржавања и заштите општинских и некатегорисаних путева и улица који су у надлежности општине Богатић, стара се о извршењу програма, сарађује са надзорним органом код изградње и одржавања општинских и некатегорисаних



15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија
тел: +381.15.7786 126, факс: +381.15.7786 174
e-mail: opstina@bogatic.rs
web: www.bogatic.rs

путева и улица, прати стања, припрема извештаје, информације и друге материјале из свог делокруга рада, припрема одговарајуће одлуке и сагласности по поднетим захтевима предузећа и других лица, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења;
- организује пројектовање, изградњу и реконструкцију путева, организује послове надзора, даје услове и сагласност за прикључење прилазног пута на општински пут, издаје одобрење за постављање натписа поред општинских некатегорисаних путева и улица, даје сагласност за постављање и реконструкцију инфраструктурних система (водовода, канализација и других инсталација) у коловозну конструкцију општинских и некатегорисаних путева и градских улица и заштитном појасу, даје сагласност и обрачунава наплату за постављање натписа у заштитном појасу општинских и некатегорисаних путева и градских улица, даје сагласност и обрачунава наплату за посебну употребу пута, његовог дела и путног објекта, даје сагласност и обрачунава наплату за прикључење прилазног пута на општински и некатегорисани пут и улицу, води евиденцију о стању општинских и некатегорисаних путева и градских улица као и технолошких података и катастра за те путеве, даје сагласност и обрачунава наплату за коришћење приступа са јавног пута комерцијалним објектима;
- врши и друге послове одређене законом а односе се на изградњу, заштиту и одржавање општинских и некатегорисаних путева и градских улица, израђује планове зимског одржавања и чишћења путева;
- припрема и учествује у изради програма средњорочног и годишњег програма уређивања грађевинског земљишта, учествује у изради Програма коришћења градског грађевинског земљишта, грађевинског земљишта у грађевинском подручју и јавних и др. површина која су у власништву општине Богатић, учествује у спровођењу Одлука у вези уређења и коришћења грађевинског земљишта, води поступке у вези утврђивања накнада за уређивање и коришћење грађевинског земљишта, сарађује са органима и предузећима код израде докумената просторног и урбанистичког планирања;
- и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

IV Услови за запослење на радном месту:

- средње четворогодишње образовање техничке струке;
- положен државни стручни испит;
- најмање три године радног искуства у струци;
- познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет);
- потребне компетенције за рад на радном месту;
- да је лице држављанин Републике Србије;
- да је лице пунолетно;
- да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 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.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време

VI Место рада:

Богатић, ул. Мике Витомировића бр. 1

VII 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.



15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија
тел: +381.15.7786 126, факс: +381.15.7786 174
e-mail: opstina@bogatic.rs
web: www.bogatic.rs

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

- „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).

2. Провера посебних функционалних компетенција:

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: *Административно-технички послови:*

- 1) канцеларијско пословање;
 - 2) методе и технике прикупљања података ради даље обраде;
 - 3) технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података;
 - 4) технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција;
 - 5) технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе;
 - 6) методе вођења интерних и доставних књига.
- Провера се врши путем симулације (усмено).

- Посебна функционална компетенција за одређено радно место – познавање прописа из делокруга радног места: Закон о општем управном поступку, Закон о путевима
Провера се врши путем симулације (усмено).

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.

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

РАДНО МЕСТО 3. РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ПРИВРЕДУ И ЛОКАЛНО-ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Општина Богатић, Општинска управа општине Богатић, ул. Мике Витомировића бр. 1

II Радно место које се попуњава:

„Руководилац Одељења за пољопривреду, привреду и локално-економски развој“ у звању Самостални саветник у Одељењу за пољопривреду, привреду и локално-економски развој, потребан број извршилаца - 1

III Опис послова радног места:

- руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу, стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одељењу, обавља најсложеније послове и задатке из делокруга рада Одељења, доставља писану иницијативу са свим битним елементима за израду нацрта



15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија
тел: +381.15.7786 126, факс: +381.15.7786 174
e-mail: opstina@bogatic.rs
web: www.bogatic.rs

предложеног акта начелнику Општинске управе, потписује сва акта из надлежности Одељења;

- прати стање у области привреде и локалног економског развоја као и реализацију утврђених политика у тим областима и предлаже подстицајне мере за њихово унапређење; остварује сарадњу са међународним организацијама, надлежним установама и институцијама на општинском, регионалном и републичком нивоу у циљу усаглашавања мера за бржи привредни развој општине, као и пословним удружењима и удружењима грађана; координира послове везане за планирање, припрему и реализацију развојних пројеката и капиталних инвестиција у области јавне инфраструктуре;

-координира послове имовинско-правне припреме планске документације, пројектне документације са надлежним одељењима и јавним предузећима, организује и координира активности у вези са стручним надзором, изградњом и одржавањем објеката комуналне инфраструктуре и других објеката, организује и координира активности у вези са техничким прегледом и пријемом објеката;

-даје предлоге пројеката и програма у области привреде и пољопривреде, посебно израде годишњих програма заштите и уређења и коришћења пољопривредног земљишта, припрема анализе и извештаје и информације и друге стручне и аналитичке материјале из делокруга пољопривреде;

-прати стање у области привреде, као и реализацију утврђених политика у тим областима и предлаже подстицајне мере за њихово унапређење, учествује у припреми стратегија, пројеката, програма, планова и других докумената из делокруга привреде;

-предузима радње у управном поступку из делокруга Одељења;

-доноси и потписује све акте (решења, закључке, записнике, уверења и друго) из делокруга рада Одељења

-спроводи поступак оцењивања запослених у законом прописаном року;

-обавља и друге послове по налогу начелника Општинске управе;

IV Услови за запослење на радном месту:

- стечено високо образовање из научне области друштвене 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 пет година радног искуства у струци;
- положен државни стручни испит;
- познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет);
- потребне компетенције за рад на радном месту;
- да је лице држављанин Републике Србије;
- да је лице пунолетно;
- да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 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.

V Врста радног односа

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време



15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија
тел: +381.15.7786 126, факс: +381.15.7786 174
e-mail: opstina@bogatic.rs
web: www.bogatic.rs

VI Место рада:

Богатић, ул. Мике Витомировића бр. 1

VII 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.

VIII Поступак и начин провере компетенција

1. Провера општих функционалних компетенција:

- „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).

2. Провера посебних функционалних компетенција:

- Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

а) Послови руковођења:

- 1) општи, стратегијски и финансијски менаџмент;
- 2) управљање људским ресурсима;
- 3) организационо понашање;
- 4) управљање променама;
- 5) управљање пројектима;
- 6) стратегије и канали комуникације;
- 7) управљање јавним политикама

Провера се врши путем симулације (усмено).

б) Студијско аналитички послови:

- 1) методе и технике анализирања планских докумената и прописа израде извештаја о стању у области;
- 2) технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализе ефеката јавних политика –прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја
- 3) идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама-costing
- 4) методологију припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање
- 5) методологију праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика

Провера се врши путем симулације (усмено).

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

- *познавање прописа из делокруга радног места:* Закон о општем управном поступку, Закон о имовини, Закон о угоститељству, Закон о прекршајима, Закон о привредним друштвима, Закон о републичким административним таксама.

Провера се врши путем симулације (усмено).

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање



15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија
тел: +381.15.7786 126, факс: +381.15.7786 174
e-mail: opstina@bogatic.rs
web: www.bogatic.rs

професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет и управљање људским ресурсима вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

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

IX 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 те 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 решавањем задатака (практичним радом на рачунару). 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 ових компетенција, без обзира на достављени доказ.

X Докази који се достављају током изборног поступка

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 дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори о раду или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);
- 3) очитану личну карту;
- 4) доказ да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (за учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе).

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. 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:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

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.



15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија
тел: +381.15.7786 126, факс: +381.15.7786 174
e-mail: opstina@bogatic.rs
web: www.bogatic.rs

XI Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог бораца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20).

XII Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији општине Богатић <https://bogatic.rs> или га лица у штампаном облику могу преузети на писарници Општинске управе Богатић у Општинској управи Богатић.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс (у затвореној коверти), 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 писаног обавештења.

XIII Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Данас“ тј. од 08.10.2026. године, а окончава се дана 22.10.2026. године.

XIV Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом на адресу – Општинска управа општине Богатић, Улица Мике Витомировића број 1, 15350 Богатић, са назнаком „за јавни конкурс” или непосредно - на шалтеру писарнице Општинске управе општине Богатић у затвореној коверти, са назнаком „за јавни конкурс”.

У оба случаја на коверти треба навести назив радног места за које се пријава подноси.

XV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Изборни поступак ће се спроводити почев од 30.10.2026. године у Општинској управи општине Богатић, Улица Мике Витомировића број 1, о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе наведене у пријави на јавни конкурс.

XVI Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурс 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.

XVII Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

Гордана Јовић Прокић, Саветник, Послови управљања људским ресурсима, персонални послови и лична стања грађана - телефон 0692508853.

* 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.

XVIII Обрасци пријава за сва радна места налазе се на веб презентацији <https://bogatic.rs>.



15350 Богатић, Мике Витомировића 1, Србија
тел: +381.15.7786 126, факс: +381.15.7786 174
e-mail: opstina@bogatic.rs
web: www.bogatic.rs

XIX Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији општине Богатић <https://bogatic.rs> и на огласној табли Општинске управе општине Богатић, а обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас објављује се у дневним новинама „Данас“ које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Ивана Ђуричић, дипл. правник