

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД СМЕДЕРЕВО
Градска управа града Смедерева
Број: 100-24/2026-09
Датум: 29.04.2026. године
С М Е Д Е Р Е В О

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, 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, 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 („Службени гласник Републике Србије”, број 107/23),

Градска управа града Смедерева оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА СМЕДЕРЕВА

I Орган/служба/организација у ком/којој се радно место попуњава:

Градска управа града Смедерева, седиште: Улица Омладинска број 1, 11300 Смедерево.

II Радно место које се попуњава:

Послови пријема и експедиције поште, у звању виши референт, у Одељењу за општу управу и месне заједнице, Одсек за општу управу – 1 извршилац.

III Опис послова радног места: Прима и евидентира пристиглу пошту и прослеђује је надлежним одељењима и органима града; прима, разврстава и обавља друге припремне радње за експедицију поште; предаје куририма пошту; разврстава доставнице по урученој пошти; припрема потражнице због неуручења пошиљке; води евиденцију о дневним трошковима поштарине; сравњује трошкове са књиговодством и поштом. Координира курире и редовно контактира поштанску службу; уручује пошту странкама које су примиле обавештење да им се писмено налази у канцеларији експедиције; референтима свих организационих јединица уручује разне материјале и дописе. Стара се и о припреми и уручењу POST EXPRES и EMS пошиљки; позива курира поште да преузме опремљене пошиљке; предаје припремљене спискове адреса прималаца за POST EXPRES пошиљку, а уз сваку појединачну EMS пошиљку предаје попуњене адреснице. Обавље слање поште за иностранство, преузима од поште основна средстава за рад; припрема, шаље пакете и води евиденцију о слању пакета. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

IV Услови за рад на радном месту: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, економског, трговинског, текстилног, правног, туристичког, прехранбеног смера, средња железничка индустријска школа или гимназија, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

V Место рада:

Смедерево, Улица Омладинска број 1.

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 административно-технички послови (области знања и вештина: канцеларијско пословање), провераваће се путем усмене симулације (усмено);

Посебна функционална компетенција за област рада административно-технички послови (области знања и вештина: методе вођења интерних и доставних књига) – провераваће се путем усмене симулације (усмено);

Посебна функционална компетенција за одређено радно место (области знања и вештина: прописи из делокруга радног места – Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе), провераваће се путем усмене симулације.

2. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе 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 града Смедерева.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

IX Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа www.smederevo.ls.gov.rs. или га лица у штампаном облику могу преузети у Одсеку за управљање људским ресурсима, канцеларија број 34.

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 телефона или имејл адресе.

X Рок за подношење пријаве

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 (осам) дана од дана објављивања.

XI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Градска управа града Смедерева, Улица Омладинска број 1, 11300 Смедерево, са знаком „ за Интерни конкурс за попуњавање радног места **Послови пријема и експедиције поште**“ – НЕ ОТВАРАТИ, препорученом пошљком или непосредно, предајом на писарници Градске управе града Смедерева.

XII Докази који се достављају током изборног поступка

Кандидати који су успешно испунили мерила за Посебне функционалне компетенције пре интервјуа са Конкурсном комисијом, позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе доказе о испуњености услова за запослење:

1. Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. Оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима / доказа о положеном правосудном испиту;
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.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије”, бр. 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС), за кандидате прибавља:

- 1) 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 по истеку конкурса у накнадно утврђеном термину, почев од 11.05.2026. године, у Градској управи града Смедерева, Улица Омладинска бр.1, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона или имејл адресе које су навели у обрасцима пријава.

XIV Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:
Маја Грабовац, телефон: 026/672-724, локал 1634

Линк ка обрасцу пријаве за ово радно место - <https://smederevo.ls.gov.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 Градске управе града Смедерева и на веб презентацији www.smederevo.ls.gov.rs.



**В. Д. НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ
ГРАДА СМЕДЕРЕВА**
Ивана Стаменковић
Ивана Стаменковић