



Бул. 12. фебруар 89
Тел: 018/583-700, 583-701
Тел/факс: 018/582-224
info@gocrvenikrst.rs

Република Србија
Град Ниш
Градска општина Црвени Крст
Број: 111-48/2026-04
Датум: 14.04.2026. године.

На основу члана 4. став 8., члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. Закон и 92/2023), члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (“Службени гласник Републике Србије”, бр. 107/2023), члана 27к Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 - др. закон, 138/22, 92/23, 94/24), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-2808/2026 од 27.03.2026. године, Решење број 112-45/2026-04 од дана 08.04.2026. године, начелник Управе Градске општине Црвени Крст, оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ**

РАДНО МЕСТО: СИСТЕМ ИНЖЕЊЕР

I Орган у коме се радно место попуњава:

Градска општина Црвени Крст, Управа Градске општине Црвени Крст, ул. Булевар 12
Фебруар бр. 89, Ниш.

II Радно место које се попуњава:

„СИСТЕМ ИНЖЕЊЕР” у звању саветник, под редним бројем 22. у Управи Градске општине Црвени Крст, у Одсеку за информатику, информисање, развој привреде и локалне заједнице, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Црвени Крст број: 110 - 372/2025-03 од дана 06.10.2025. године, и Правилником о измени допуни правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Црвени Крст број: 110 - 47/2026-03 од дана 18.02.2026. године.

III Опис послова радног места: Спроводи анализу информатичке инфраструктуре корисника и дефинисање пројектног задатка за њен редован развој, ради на одржавању, пројектује моделе интеграције рачунарске и мрежне опреме - сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме, кабловских и радио веза, пројектује моделе интеграције системског софтвера и сервиса - оперативних система, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса - електронске поште, интранета, интернета и других, пројектује моделе интеграције информационог система заснованог на смарт картицама - опреме и смарт картица, системског софтвера, база података корисника картица, корисничких апликација на картицама и у систему, пројектује моделе заштите и контроле приступа и коришћења информатичких ресурса и сервиса, као и модела израда резервних копија података, спроводи тестирање инфраструктурних целина по процесима. Прати нове ИТ трендове, коришћење савремене хардверске опреме, постављање физичких и виртуалних сервера и одговарајуће софтверске подршке, врши планирање, инсталацију, конфигурацију и одржавање сервера и сервиса различите намене, укључујући дељење датотека, штампање, базе података и др., води послове везане за одржавање сервера и пратеће опреме. Контролише функционисање процеса рада у вези са информационим ресурсима; обавља послове администрирања база података и спроводи све активности везане за рад на планирању, развоју, тестирању, имплементацији и одржавању информатичке инфраструктуре као и на планирању, тестирању, имплементацији и одржавању инфраструктурних оперативних система и сервиса. Предузима све неопходне мере ради заштите система од вируса и осталих малициозних и деструктивних програма и појава. Спроводи и све активности на планирању, развоју, тестирању, имплементацији и одржавању електронских потписа у складу са законским прописима, као и све активности у вези са управљањем сигурношћу и безбедношћу информација на нивоу информатичке инфраструктурне подршке. Пружа инфраструктурну подршку на увођењу и одржавању садржаја Градске општине Црвени Крст објављених на глобалној и локалној мрежи или стручних техника са јасним оквиром самосталног деловања, уз повремену надзор непосредног руководиоца и обавља и друге сродне послове по налогу непосредног руководиоца и начелника Управе.

IV Услови за рад на радном месту:

Факултет друштвеног, техничког или природног смера, односно стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно математичких наука 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 3 (три) година радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

V Место рада:

Градска општина Црвени Крст, ул. Булевар 12 Фебруар бр. 89, Ниш.

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 компетенције:

1. Посебне функционалне компетенције

Посебне функционалне компетенције за област рада:

1) систем инжењер

- 1) основе закона о локалној самоуправи
- 2) основе закона о запосленима у ЈЛС и аутономним покрајинама;
- 3) основе стаута Града Ниша;
- 4) основе статута ГОЦК;
- 5) основе Одлуке о организацији ГОЦК;

2) стручно-оперативни послови

- 1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;
- 2) технике обраде и израде прегледа података;
- 3) методе анализе и закључивања о стању у области;
- 4) поступак израде стручних налаза;
- 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција;
- 6) технике израде опшних, појединачних и других правних и осталих аката

- провераваће се путем писане симулације.

2. Посебне функционалне компетенције - релевантни прописи из делокруга радног места - Статут Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 88/2008, 143/2016 и 18/2019), Статут Градске општине Црвени Крст („Службени лист Града Ниша“, бр.88/2017-пречишћен текст, 64/2019), Одлука о организацији Управе Градске општине Црвени Крст („Службени лист Града Ниша“ број 91/2018), Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129 /2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/ 2018, 111/2021 - др. Закон), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. Закон и 92/2023),- провераваће се путем писане симулације.

3. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединица 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 код послодавца који оглашава интерни конкурс.

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у Градској општини Црвени Крст.

Право учешћа на интерном конкурсy имају службеници у истом звању 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 Градске општине Црвени Крст или га лица могу преузети у штампаном облику у писарници Градске општине Црвени Крст.

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 дана пријема пријаве путем мејла и телефоном.

X Рок за подношење пријаве на интерни конкурс

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана од када је интерни конкурс оглашен на сајту и огласној табли Градске општине Црвени Крст и почиње да тече од 14.04.2026. године и истиче 21.04.2026. године.

XI Адреса на коју се подносе пријаве за интерни конкурс:

Градска општина Црвени Крст, ул. Булевар 12 Фебруар бр. 89, Ниш, канцеларија број 5, писарница, са знаком: „Пријава на интерни конкурс“ у Одсеку за опште и правне послове.

XII Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:

Јелена Пауновић,
број телефона 018/583-700.

XIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

1. Оверена фотокопија дипломе или уверење о стеченом образовању којом се потврђује стручна спрема, која је наведена у условима за радно место;
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 из којим 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 решење 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).

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

Изборни поступак ће се спроводити. у просторијама Градске општине Црвени Крст, ул. Булевар 12 Фебруар бр. 89, Ниш, а о дану и времену провере, кандидати ће бити обавештени телефонским путем, електронском поштом и поштом на бројеве, односно адресе које су навели у пријави.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, конкурсна комисија одбацује закључком против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од осам дана од дана пријема закључка.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране начелника Управе Градске општине Црвени Крст.

Интерни оглас објављен је на огласној табли и интернет презентацији Градске општине Црвени Крст.

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.

**ГРАДСКА ОПШТИНА ЦРВЕНИ КРСТ
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ**

Начелник

Љубисав Пантић



Handwritten signature of Ljubisa Pantic in blue ink.