

**Информација за кандидате
о конкурсном поступку за извршилачко радно место
ПОСЛОВИ ВОЂЕЊА ЈАВНИХ ИНВЕСТИЦИЈА I**

Позивамо Вас да се пријавите на посао на којем ћете: Анализирати, прикупљати и обрађивати информације и податке потребне за израду стратешких докумената и израђивати прилоге за релевантна стратешка документа; пратити реализацију стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја. Учествовати у припреми маркетиншко-промотивних материјала, информативних кампања и промоција и представљања пословних концепата и потенцијала општине за домаћа и страна улагања. Организовати и учествовати у стварању базе података „пословних информација“ од значаја за локални економски развој. Организовати и учествовати у контактима пружања подршке и информација заинтересованим инвеститорима и предузетницима из домена улагања и отварања предузећа. Комуницирати са надлежним установама и институцијама на локалном, регионалном, покрајинском и републичком нивоу, привредним субјектима и пословним удружењима, невладиним организацијама и донаторима везано за економски развој општине. Предлагати и давати мишљења о потребним мерама за ефикасан и успешан развој активности из области локалног економског развоја. Давати мишљење на измену цена комуналних услуга. Анализирати, прикупљати и обрађивати информације и податке потребне за припрему и реализацију Плана капиталних улагања општине; предлагати пројекте који се односе на капитална улагања у јавну инфраструктуру, дефинисати пројектне задатаке за израду пројектне документације, увођење извођача у посао у име инвеститора; прати реализацију извођења грађевинских радова тако што сачињава периодичне и коначне извештаје; старати се о благовременој динамици реализације пројекта у складу са дефинисаним роковима; комуницирати са извођачима радова и стручним надзором; вршити проверу грађевинске документације – привремених и окончане ситуације; учествовати у пријему обављених радова. Учествовати у праћењу конкурса и програма за доделу средстава и помоћи из домаћих и страних фондова и програма. Припремати конкурсни материјал и пратити реализацију остварених конкурса и програма. Сачињавати извештаје о реализацији послова, задатака и пројекта локалног економског развоја. Обављати и друге послове по налогу непосредног руководиоца који су у вези са описаним пословима радног места.

1.	Датум објављивања конкурса	10.02.2026.године
2.	Последњи дан за достављање пријаве на конкурс	25.02.2026.године
3.	На шта је посебно важно да обратите пажњу у тексту конкурса	Обратите пажњу на опис послова на радном месту како бисте проценили да ли Вам овај посао заиста одговара. Проверите да ли испуњавате све услове који се траже за посао, нарочито у делу образовања и радног искуства, јер ако нешто не испуњавате, нећете моћи да учествујете на конкурс. За овај посао морате да имате 3 година радног искуства на пословима са стеченим високим образовањем на

		основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно студијама у трајању до три године-правног смера, економског, грађевинског или техничког смера.
4.	Како подносите пријаву на конкурс	Пријава се подноси само преко обрасца који можете пронаћи и на нашем сајту www. becej.rs и одштампати. Обавезна поља која су означена * у обрасцу обавезно попуните, јер ако их не попуните нећете моћи да учествујете на овом конкурсy. Пријаву попуњавајте читко и прецизно, јер ако пријава није јасна или су неки подаци лоше уписани па нису јасни, нећемо прихватити Вашу пријаву.
5.	Које доказе достављате уз пријаву на конкурс	Сведочанство о завршеној средњој школи на мађарском језику или Уверење о познавању страног језика – језика националне мањине издатом од стране Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине.
6.	Када достављате остале доказе који се траже на овом конкурсy	Све доказе које Вам будемо тражили током конкурса, морате да доставите у року од 5 радних дана од дана када добијете обавештење. Ако их не доставите у том року, нећете више моћи да учествује на конкурсy.
7.	Адреса на коју се подноси пријава	<u>Поштом</u>: Општина Бечеј - Општинска управа Бечеј, Трг Ослобођења 2, 21220 Бечеј, са назнаком „За јавни конкурс бр. IV 06 112-78/2026 – не отварати” или <u>Лично</u>: у писарници услужног центра, канцеларија бр. 7, шалтер број 2. Општинске управе Бечеј са назнаком „За јавни конкурс бр. IV 06 112-78/2026 – не отварати”
8.	Шта је шифра пријаве	Шифра пријаве је скуп бројева и слова који ћемо доделити Вашој пријави. О шифри ћете бити обавештени у року од три дана од дана када предате пријаву. Забележите, односно сачувајте вашу шифру јер ћете је уписивати на све тестове које будете радили у изборном поступку.
9.	Очекивани датум отпочињања изборног поступка	март 2026.године
10.	Шта је провера општих функционалних	На овом конкурсy ћемо путем тестова

	компетенција (ОФК)	проверавати да ли познајете „организацију и рад органааутономне покрајине, односно локалне самоуправе у Републици Србији“, који ниво „дигиталне писмености“ имате и каква вам је „пословна комуникација“. Све ове тестове ћете радити на рачунару. Ови тестови ће показати ниво Ваших општих функционалних компетенција.
11.	Како да се припремите за проверу ОФК	На сајту https://mduls.gov.rs/obavestjenja/obavestjenje-o-primeni-novih-propisa-u-vezi-popunjavanja-radnih-mesta-u-autonomnim-pokrajinama-i-jedinicama-lokalne-samouprave/?script=lat можете наћи примере питања са одговорима за проверу опште функционалне компетенције и припремити се за почетак изборног поступка. Ово су само примери и нису идентични као они који ће бити дати на тестирању.
12.	Колики је максимум бодова који можете остварити на провери ОФК	На сваком појединачном тесту можете остварити максимално 3 бода, а укупно на сва три теста за ОФК максимално 9 бодова.
13.	Шта је провера посебних функционалних компетенција (ПФК)	На овом конкурсy ће се проверавати да ли имате конкретна знања и вештине за рад на месту за које конкуришете. То су посебне функционалне компетенције. Провера ће се вршити путем писане симулације на тему коју одреди Конкурсна комисија. Провераваћемо да ли познајете област рада Послови управљања програмима и пројектима, Планска документа, прописи и акта из надлежности организације органа, Прописи из делокруга радног места.
14.	Како да се припремите за проверу ПФК	Прописи које се очекује да примените при изради писаног рада су Статут општине Бечеј, Стратегија развоја општине Бечеј, Закон о улагањима, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе. Током саме провере биће вам дозвољено да користити текстове Статута општине Бечеј, Стратегија развоја општине Бечеј, Закон о улагањима, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, с обзиром на то да нас интересује да ли знате да их

		примењујете, а не да ли сте их научили напамет. На сајту Службе за управљање кадровима https://www.suk.gov.rs/extfile/sr/1643/Provera%20pfk.pdf пронаћи ћете примере задатака за проверу ПФК у државним органима. Сличну поставку задатака за проверу компетенција можете очекивати и у овом изборном поступку.
15.	Колики је максимум бодова који можете остварити на провери ПФК	Максимални број бодова који можете остварити у овој фази изборног поступка износи 18.
16.	Шта се проверава на завршном разговору	Када проверимо Ваше ПФК, ако будете успешни и освојите минималан број бодова који Комисија одреди (о томе ће вас Комисија унапред обавестити), позваћемо вас на завршни разговор са Комисијом. На завршном разговору ћемо проверавати ваше понашајне компетенције и мотивацију за рад на послуза који сте се пријавили.
17.	Шта су понашајне компетенције	У савременом пословном окружењу није битно само које послове радите већ и како их обављате. Одговор на то питање дају понашајне компетенције. Оне представљају скуп ваших карактеристика – способности, особина, ставова, вештина, које утичу на то како ћете се понашати у радној ситуацији и колико ћете успешно обављате послове. На овом конкурсy процењиваћемо на који начин користите информације и како управљате информацијама док радите, како управљање задацима и да ли сте усмерени на остваривање резултата, да ли сте у раду оријентисани ка учењу и променама, на који начин изграђујете и одржавате професионалне односе, да ли сте савесни, посвећени свом послу и имате интегритет. Све ово су понашајне компетенције.
18.	Како се проверавају понашајне компетенције	Понашајне компетенције провераваће се путем интервјуа. Приликом интервјуа биће вам постављана питања у вези са вашим претходним професионалним искуством. Од вас ће се тражити да јасно опишете како сте се понашали у конкретним радним ситуацијама на радним местима на којима сте радили.

		Лице које води интервју ће вам постављати различита питања, а у одговорима ће очекивати да опишете ситуацију о којој сте питани, Ваше поступке, шта сте урадили, о чему сте тада размишљали, како сте се осећали, каква је била реакција Ваших сарадника или претпостављених, какве су биле последице по Вас и организацију и др.
19.	Како да се припремите	Припрема за проверу понашајних компетенција не подразумева учење одређених прописа или неких других садржаја. Потребно је да се пре доласка на проверу присетите ситуација из свог радног искуства када сте били у прилици да примените неке од тих компетенција (односно понашања) како бисте успешно обавили неки задатак, завршили посао или постигли циљ. Размислите шта сте тада тачно радили, како сте поступили, како сте се осећали, какав је био исход таквог поступка у односу на вас и у односу на сараднике и организацију. Потребно је да на интервју дођете одморни, концентрисани и припремљени да током сат времена разговора прикажете себе, односно своје компетенције, најбоље што можете.
20.	Како да се припремите за процену мотивације	Мотивацију дефинишемо као нашу унутрашњу снагу да своје понашање усмеримо ка циљу којем тежимо. Тај „покретач у нама“ је веома битан за успешно обављање неког посла, те ће на завршном разговору Комисија процењивати колико је изражена ваша мотивација за рад на радном месту за које сте се пријавили. Такође, цениће и ваш однос према организацији. Пристајање уз вредности односи се на усклађеност ваших ставова са вредностима организације у којој желите да радите. Те вредности су: лојалност, професионалност, етичност и сл. За ову врсту разговора са Комисијом припремите се тако што ћете прикупити што више информација о органу и радном месту за које сте поднели пријаву (путем интернет странице, преко познаника,

		пријатеља...). Добро промислите о кључним детаљима из Ваше биографије, као и о разлозима због којих сте изабрали радно место за које сте се пријавили и припремите се да их адекватно представите.
21.	Колики је максимум бодова који можете добити на завршном разговору	Максимум бодова на завршном разговору који можете добити је 18.
22.	Када можете да очекујете резултате изборног поступка	До краја марта 2026.године
23.	Како ћете бити обавештавани у вези са конкурсним поступком	Сва потребна обавештења и позиве за учешће у изборном поступку добијаћете на контакте које сте навели у обрасцу пријаве. Проверавајте редовно своју електронску пошту, као и сајт органа који је огласио конкурс како бисте имали увид у ток поступка.
24.	Шта да радите ако желите да уложите жалбу	Ако сматрате да су се у изборном поступку десиле неправилности које су могле утицати на исход конкурсног поступка, имате право да затражите да извршите увид у конкурсну документацију, као и да уложите жалбу на: - решење којим је одбачена ваша пријава; - решење о пријему у радни однос изабраног кандидата (ако сте били кандидат у изборном поступку); - решење о неуспеху јавног конкурса (ако сте били кандидат у изборном поступку). На сваком решењу ће писати коме и у ком року можете да се жалите.
25.	Коме се можете обратити за подршку у овом конкурсном поступку	Ако нисте сигурни или имате неке недоумице или нејасноће у вези са овим конкурсом, можете се обратити Биљани Гагић, на тел. 064/89-59-013 или путем мејла: biljana.gagic@becej.rs , радним данима од 08.00 до 13.00 часова.