

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бечеј
ОПШТИНСКА УПРАВА БЕЧЕЈ
Број: IV 06 112-82/2026-5
Дана: 10.06.2026. године
Б Е Ч Е Ј

Начелник Општинске управе Бечеј на основу члана 79. став 1., 82. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23) и члана 8. и 9. 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 члана 28. став 1. тачка 8. Одлуке о Општинској управи општине Бечеј (“Службени лист општине Бечеј”, бр. 21/2020, 17/2022 и 12/2023) оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У Одсеку за општу управу у Одељењу за општу управу и друштвене делатности
Општинске управе Бечеј**

РАДНО МЕСТО 17. МАТИЧАР- месна канцеларија Бачко Градиште

I Орган ЈСЛ у ком се радно место попуњава:

Општинска управа Бечеј, у Бечеју, ул. Трг ослобођења 2.

II Радно место које се попуњава:

Радно место МАТИЧАР-месна канцеларија Бачко Градиште у звању саветник, у Одсеку за Општу управу, један извршилац.

III Опис послова радног места: У складу са Законом води матичне књиге у електронском (Регистар матичне књиге) и папирном облику : Врши упис у матичне књиге рођених, венчаних и умрлих (основни упис, промене, примедбе) и послове везане за исто, пријем захтева странака у вези издавања уверења и извода из матичних књига и издавање извода из свих матичних књига (намењених за домаћу употребу и намењених за иностранство по важећим међународним конвенцијама) уз наплату важеће таксе или са назнаком да се ослобађа од таксе, издавање уверења о слободном брачном стању уз наплату таксе, саставља записник о усменој пријави за склапање брака, записник о пријави смртног случаја и записника о пријави рођења детета, уписује решења о накнадном упису, исправци или поништају уписа у матичне књиге, те решења о стицању и престанку држављанства Републике Србије, саставља записник о одређивању личног имена детета, односно уписивање решења о одређивању личног имена детета, о усвојењу, издаје Уверења о држављанству Републике Србије, води евиденцију о матичном броју грађана и књигу регистра о извршеним уписима у матичне књиге, саставља извештаје из делокруга рада матичара за надлежне органе, спроводи свечани чин склапања брака и на посебан захтев странака спроводи поступак закључења брака ван зграде општине, врши и друге послове одређене позитивним правним прописима који уређују област опште управе (матичне књиге и држављанство и сл.).

Води евиденцију о потребним количинама законом утврђених Образаца (матичне књиге рођених, матичне књиге венчаних и матичне књиге умрлих; регистра матичних књига; евиденције о одложеном уписима; извода из матичне књиге рођених, извода из матичне књиге венчаних и извода из матичне књиге умрлих; уверења о чињеницама и подацима уписаним у матичне књиге; евиденције о издатим изводима и уверењима из матичних књига; записника о пријави рођења, записника о пријави закључења брака и записнике о пријави смрти; пријаве чињеница рођења, закључења брака и смрти насталих у иностранству; уверење о држављанству) и исте уз сагласност непосредног руководиоца благовремено наручује код надлежних институција (НБС и др.).

Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца који су у вези са описаним пословима радног места.

IV Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање 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 - економског или друштвеног смера.

Положен државни стручни испит и положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, најмање три године радног искуства у струци и компетенције потребне за рад на радном месту, као и познавање мађарског језика и писма.

V Врста радног односа:

Заснивање радног односа на неодређено време.

VI Место рада:

Бачко Градиште, Главна бр. 35

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. Посебне функционалне компетенције:

- Посебна функционална компетенција за област рада Стручно–оперативни послови: технике обраде и израде прегледа података – провераваће се путем писане симулације
- Посебна функционална компетенција за област рада Административно-технички послови: технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података и технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција – провераваће се путем писане симулације
- Посебна функционална компетенција – релевантни прописи из делокруга радног места
Прописи из делокруга радног места: познавање Закона о матичним књигама - провераваће се путем писане симулације
- Посебна функционална компетенција за радно место познавање језика националне мањине, мађарског језика и писма - провераваће се путем писане симулације

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 и посвећеност и интегритет вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

4. Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе провераваће се путем разговора са Комисијом.

IX Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Општине Бечеј док се сам јавни конкурс објављује на интернет презентацији Општине Бечеј под: КОНКУРСИ И ОБАВЕШТЕЊА као и на огласној табли Општинске управе Бечеј.

Приликом предаје пријаве на јавни 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 имејл адресе коју је навео у обрасцу пријаве.

X Рок за подношење пријаве и адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:

Рок за подношење пријаве је 15 дана и почиње да тече од 11.03.2026. године и истиче дана 26.03.2026. године.

Адреса на коју се подносе пријаве: поштом: Општина Бечеј - Општинска управа Бечеј, Трг Ослобођења 2, 21220 Бечеј или лично у писарници услужног центра, канцеларија бр. 7, шалтер број 2. Општинске управе Бечеј са назнаком „За јавни конкурс бр. IV 06 112-82/2026 – не отварати“,

XI Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

1. 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.

XII Докази који се достављају током изборног поступка

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 положеном стручном испиту за матичара и овлашћење за обављање послова матичара.
4. 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);
5. Уверење Полицијске управе да није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (не старије од шест месеци);
6. Уверење учесника конкурса да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа (прилажу само учесници конкурса који су раније радили у државном органу, органу аутономне покрајине, односно органу јединице локалне самоуправе) и
7. Изјава кандидата којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.
(Образац изјаве се налази на сајту општине Бечеј и објављен је уз овај конкурс).

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника. Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

XIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Изборни поступак ће се спроводити током априла 2026 године, у малој сали Општине Бечеј, Трг ослобођења бр. 2. о чему ће кандидати бити обавештени путем имејл адресе.

XIV Обавеза пробног рада:

Ако на овом конкурсy 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.

XV Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy: biljana.gagic@becsej.rs
телефон: 064/89 59 013

Овај оглас објављен је на огласној табли 11.03.2026. године и на веб презентацији www.becsej.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.

СБ



Начелник Општинске
управе Бечеј
Маријана Ловрић
Маријана Ловрић, дипл. правник