



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Сента
Општинска управа
Начелник Општинске управе
Број: 004561502 2025 08858 004 000 112 006
Датум: 14.11.2025. године
С е н т а

На основу члана 102. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023), Општинска управа општине Сента објављује

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА И РАДНОГ МЕСТА
НАМЕШТЕНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ СЕНТА**

РАДНО МЕСТО 1. Послови у области пољопривреде и руралног развоја – саветник

I Орган у ком се радно место попуњава:

Одељење за привреду и локални економски развој Општинске управе општине Сента, у Сенти, Главни трг бр. 1

II Радно место које се попуњава:

Послови у области пољопривреде и руралног развоја – саветник, у Одсеку за привреду и ЛЕР Одељења за привреду и локални економски развој, **1 извршилац**.

III Опис послова на радном месту:

- прати законске и подзаконске акте из области пољопривреде и даје начелнику одељења и начелнику Општинске управе за њихово спровођење,
- спроводи законе и подзаконске акате чије је спровођење поверено општини из области пољопривреде,
- спроводи одлуке и друге акате Скупштине општине, Општинског већа и председника општине из области пољопривреде,
- припрема нацрта и предлог аката чије доношење спада у надлежност Скупштине општине, Општинског већа и председника општине из области пољопривреде,
- одржава контакте са владиним и невладиним организацијама из области пољопривреде и подстицање приватно-јавних партнерстава,
- идентификује потребе и пружа помоћ при решавању проблема локалне заједнице ради унапређења и развоја постојећег система пољопривреде,

- предлаже стварање и одржавање база података значајних за функционисање и развој система пољопривреде,
- прати, покреће, припрема и реализује пројекте из области пољопривреде,
- учествује у изради нацрта програма промотивних активности општине и врши све стручне и техничке послове у вези његове израде у области пољопривреде,

У вези пољопривредног земљишта:

- учествује у изради нацрта годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине,
- учествује у изради нацрта акта о коришћењу средстава остварених од накнаде за промену намене обрадивог пољопривредног земљишта за реализацију годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији општине,
- израђује нацрт акта о одређивању територије катастарске општине или делове катастарских општина, која се уређује комасацијом,
- израђује нацрт програма комасације и прибавља сагласност Министарства на нацрт програма,
- израђује нацрт одлуке о спровођењу комасације на основу програма комасације и стара се о њеном објављивању у „Службеном листу општине Сента,
- израђује нацрт решења о образовању комисије за комасацију,
- обавља техничке послове за Комисију, образовану за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта,
- прибавља од органа, надлежног за послове вођења јавне евиденције о непокретностима потребне податке за израду Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за наредну годину,
- израђује нацрт одлуке о давању пољопривредног земљишта у државној својини на коришћење без плаћања накнаде и прибавља сагласност Министарства на нацрт одлуке,
- израђује нацрт одлуке о давању пољопривредног земљишта у државној својини на коришћење правним и физичким лицима за непољопривредну производњу (нафтне бушотине, ветрењаче и сл.) и прибавља сагласност Министарства на нацрт одлуке,
- обавља стручне и административне послове у спровођењу поступка давања пољопривредног земљишта у закуп јавним оглашавањем,
- израђује нацрт одлуке о расписивању јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини и стара се о благовременом објављивању одлуке о расписивању јавног огласа за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини и прибавља сагласност Министарства на одлуку,
- израђује нацрт одлуке о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини и прибавља сагласност министарства на текст одлуке,
- израђује текст уговора о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини,
- израђује нацрт извештаја Министарству о уплати средстава остварених од давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, односно објеката у државној својини, као и годишњег извештаја о коришћењу средстава за реализацију годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта Скупштине општине Сента,

У вези руралног развоја:

- учествује у изради нацрта акта о утврђују мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја за подручје општине,
- учествује у изради нацрта програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја на територији општине у сагласности са Националним програмом и Националним програмом руралног развоја и прибавља сагласност Министарства на нацрт програма,
- обавља стручне послове и предлаже мере којима се подстичу правна и физичка лица да инвестирају у пољопривреду општине,
- подноси месечни извештај о раду начелнику одељења и начелнику Општинске управе,
- обавља друге послове по налогу руководиоца одсека, начелника одељења или начелника Општинске управе.

IV Услови за запослење на радном месту:

- 1) стечено високо образовање из научне области правне науке или економске науке односно стручне области из поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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;
- 2) положен државни стручни испит;
- 3) најмање три године радног искуства у струци;
- 4) држављанство Републике Србије;
- 5) пунолетство;
- 6) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 7) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- 8) познавање (српског и мађарског) језика и писма који су у службеној употреби у општини Сента;
- 9) оспособљеност за рад на рачунару.

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: Сента, Главни трг 1.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају понашајне компетенције, опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту према доњој табели:

1.	Редни број и назив радног места	4.1.3. Послови у области пољопривреде и руралног развоја
2.	Звање радног места	Саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за привреду и локални економски развој Одсек за привреду и локални економски развој
4.	Понашајне компетенције	<u>1. Управљање информацијама</u> <u>2. Управљање задацима и остваривање резултата</u> <u>3. Оријентација ка учењу и променама</u> <u>4. Изградња и одржавање професионалних односа</u> <u>5. Савесност, посвећеност и интегритет</u> 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада	Области знања и вештина
	Стручно-оперативни послови	13) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 14) технике обраде и израде прегледа података; 15) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 16) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.
	Управно-правни послови	- општи управни поступак; - правила извршења решења донетих у управним поступцима; - посебне управне поступке;
	Административно-технички послови	4) методе и технике прикупљања података ради даље обраде; 5) технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; 6) технике припреме материјала ради даљег

		приказивања и употребе.
	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Сента, Закон о локалној самоуправи, Закон о општем управном поступку, Одлука о Општинској управи општине Сента.
	Прописи из делокруга радног места	Закон о пољопривредном земљишту, Закон о пољопривреди и руралном развоју, Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју.
7.	Процедуре и методологије из делокруга радног места	-
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	-
	Руковање специфичном опремом за рад	-
	Лиценце / сертификати	-
	Возачка дозвола	-
	Страни језик	-
	Језик националне мањине	Језик и писмо мађарске националне мањине

VIII Поступак и начин провере компетенција

Провера понашајних компетенција, општих и посебних функционалних компетенција и процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом и путем симулације (усмено), путем теста (писмено) решавањем задатака и практичним радом на рачунару.

РАДНО МЕСТО 2. Послови заштите, безбедности и здравља на раду и заштиту од пожара – млађи саветник

I Орган у ком се радно место попуњава:

Одељење за општу управу и друштвене делатности Општинске управе општине Сента, у Сенти, Главни трг бр. 1

II Радно место које се попуњава:

Послови заштите, безбедности и здравља на раду и заштиту од пожара – млађи саветник у Одсеку за друштвене делатности Одељења за општу управу и друштвене делатности, 1 извршилац.

III Опис послова на радном месту:

у области безбедности и здравља на раду у Општинској управи:

- израђује нацрт и предлог општег акта о ближем уређивању права, обавеза и одговорности запослених у области безбедности и здравља на раду, утврђене законом,
- учествује у изради акта о процени ризика за сва радна места у радној околини и о утврђивању начина и мера за њихово отклањање,
- обавља функцију лица за безбедност и здравље на раду,
- оспособљава запослене за безбедан и здрав рад,
- спроводи периодичне провере оспособљености за безбедан и здрав рад запосленог који ради на радном месту са повећаним ризиком, на начин и по поступку утврђеним актом о процени ризика,
- обезбеђује запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду,
- обезбеђује на основу акта о процени ризика и оцене службе медицине рада прописане лекарске прегледе запослених,
- обезбеђује пружање прве помоћи и стара се о оспособљавању одговарајућег броја запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности,
- упозорава лица, која се по било ком основу налазе у радној околини на опасна места или на штетности по здравље, односно на мере безбедности које мора да примени, и да га усмери на безбедне зоне за кретање,
- видно обележава и истиче ознаке за безбедност и/или здравље, ради обавештавања и информисања запослених о ризицима, правцима кретања и дозвољеним местима задржавања као и мерама за спречавање или отклањање ризика,
- води прописане евиденције из области заштите на раду,
- припрема материјале, сачињава анализе, информације и извештаје, израђује предлоге решења и одлука за Скупштину општине, председника општине, Општинско веће и начелника Општинске управе из области безбедности и здравља на раду,
- **у области заштите од пожара у Општинској управи:**
- поступа у складу с обавезама утврђеним законом и прописима донесеним на основу њега, са циљем да се обезбеди примена планова заштите од пожара и других аката,
- остварује сарадњу са субјектима заштите од пожара на територији општине у циљу размењивања информације од значаја за заштиту од пожара и усклађивања активности од значаја за заштиту од пожара,
- одговоран је за спровођење мера заштите од пожара у Општинској управи,
- учествује у изради санационог плана за отклањање последица пожара у Општинској управи,
- у оквиру надлежности Општинске управе организује и обезбеђује услове за спровођење мера заштите од пожара и пружање помоћи код отклањања односно ублажавања последица проузрокованих пожаром,
- израђује нацрт аката за унапређење стања заштите од пожара у Општинској управи,
- учествује у изради Плана заштите од пожара, на коју прибавља сагласност Министарства
- стара се о томе, да уређаји за откривање и јављање пожара и уређаји за гашење пожара одржавају у исправном стању, у складу са техничким прописима и упутствима произвођача, тако да се обезбеди њихово стално и несметано функционисање,
- израђује нацрт програма основне обуке запослених у Општинској управи и прибавља сагласности Министарства на исти,

- организује и спроводи основну обуку запослених у Општинској управи из области заштите од пожара,
- организује и спроводи практичну проверу знања запослених у Општинској управи из области заштите од пожара једном у три године,
- обавља и друге послове по налогу, начелника одељења или начелника Општинске управе.

IV Услови за запослење на радном месту:

- 1) високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, 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;
- 2) положен државни стручни испит;
- 3) најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе;
- 4) држављанство Републике Србије;
- 5) пунолетство;
- 6) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 7) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- 8) оспособљеност за рад на рачунару;
- 9) познавање (српског и мађарског) језика и писма који су у службеној употреби у општини;
- 10) положен стручни испит за обављање послова безбедности и здравља на раду;
- 11) положен стручни испит за заштиту од пожара;
- 12) поседовање возачке дозволе „Б“ категорије.

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: Сента, Главни трг 1.

VII Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

У изборном поступку се проверавају понашајне компетенције, опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту према доњој табели:

1.	Редни број и назив радног места	1.2.6. Службеник на пословима заштите, безбедности и здравља на раду и заштиту од пожара
2.	Звање радног места	млађи саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за општу управу и друштвене делатности Одсек за друштвене делатности
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<u>1. Управљање информацијама</u> <u>2. Управљање задацима и остваривање резултата</u> <u>3. Оријентација ка учењу и променама</u> <u>4. Изградња и одржавање професионалних односа</u> <u>5. Савесност, посвећеност и интегритет</u> 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина
	1. Нормативни послови	-процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности; -примена номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката; -методологијау праћења примене и ефеката донетих прописа и извештавање релевантним телима и органима.
	2. студијско-аналитички послови	-методи и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области; -идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама - costing; -методологија припреме докумената јавних политика и формалну процедуру

		за њихово усвајање.
	3. стручно-оперативни послови	-методи и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; -технике обраде и израде прегледа података; -методе анализе и закључивања о стању у области; -методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; -технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	-Статут општине Сента -Одлука о општинској управи општине Сента
	Прописи из делокруга радног места	-Закон о заштити од пожара -Закон о безбедности и здрављу на раду
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	-
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	-
	Руковање специфичном опремом за рад	-
	Лиценце / сертификати	- стручни испит за обављање послова безбедности и здравља на раду - стручни испит за заштиту од пожара
	Возачка дозвола	Б категорија
	Страни језик	-
	Језик националне мањине	језик и писмо мађарске националне мањине

VIII Поступак и начин провере компетенција

Провера понашајних компетенција, општих и посебних функционалних компетенција и процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом и путем симулације (усмено), путем теста (писмено) решавањем задатака и практичним радом на рачунару.

РАДНО МЕСТО 3. Возач моторног возила - четврта врста радних места намештеника

I Орган у ком се радно место попуњава:

Одељење за скупштинске и извршне послове Општинске управе општине Сента, у Сенти, Главни трг бр. 1

II Радно место које се попуњава:

Возач моторног возила - четврта врста радних места намештеника, у Одсеку за опште извршне послове Одељења за скупштинске и извршне послове, **1 извршилац**.

III Опис послова на радном месту:

- обавља послове возача за потребе председника и заменика председника општине, чланова Општинског већа, председника Скупштине општине и његовог заменика, начелника Општинске управе и његовог заменика
- по потреби обавља послове возача за потребе запослених Општинске управе приликом дужих путовања;
- управља службеним моторним возилом по издатом путном налогу,
- стара се о рационалном и наменском коришћењу возила,
- стара се о уредности и исправности возила који користи,
- стара се о одржавању чистоће и хигијене у моторном возилу које користи,
- стара се о хигијени и чистоћи свих моторних возила у власништву општине,
- врши ситне поправке на службеном возилу, а наступање већег квара јавља руководиоцу одсека,
- води и попуњава путни налог за службено возило које користи,
- води евиденцију о пређеним километрима службеним возилом и о утрошку бензина,
- води евиденцију о наручиоцу, месту превоза и о времену поласка и повратка,
- потписује техничку исправност службеног возила које користи на основу извршеног визуелног прегледа истог,
- контролише спољашњи изглед возила приликом повратка, односно изласка возила из гараже;
- контролише евентуално оштећење возила и информацију о пријави штете од стране возача;
- извештава у случају оштећености возила, на предвиђеном формулару који доставља руководиоцу Одељења;
- прави забелешке у путном налогу у случају да возило излази са механичким оштећењима која не утичу на безбедност саобраћаја
- по потреби обавља послове отпремања поште,
- саставља месечни извештај о свом раду, који доставља руководиоцу одсека, начелнику одељења и начелнику општинске управе,
- обавља и друге послове по налогу руководиоца одсека, начелника одељења или начелника Општинске управе.

IV Услови за запослење на радном месту:

- 1) стечено средње образовање у трогодишњем трајању односно III степен стручне спреме техничког смера или стечено средње образовање у четворогодишњем трајању или општег смера;
- 2) једна година радног искуства;

- 3) држављанство Републике Србије;
- 4) пунолетство;
- 5) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 6) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) положен возачки испит за управљање моторним возилом „Б“ категорије;
- 8) познавање (српског и мађарског) језика и писма који су у службеној употреби у општини;
- 9) познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

V Врста радног односа:

На радном месту се заснива радни однос на неодређено време.

VI Место рада: Сента, Главни трг 1.

VII Провера знања

У изборном поступку се спроводи провера знања ради доказивања испуњености следећих услова: познавање (српског и мађарског) језика и писма који су у службеној употреби у општини, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Провера знања вршиће се путем симулације и теста (писмено) решавањем задатака, практичним радом на рачунару и путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ КОНКУРСА ЗА СВА РАДНА МЕСТА

I Докази који се достављају током изборног поступка

Докази који се достављају: оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема, оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство), оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (за радна места под редним бројем 1. и 2.), оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за обављање послова безбедности и здравља на раду (за радно место под редним бројем 2.), оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за заштиту од пожара (за радно место под редним бројем 2.), оригинал или оверена фотокопија возачке дозволе за управљање моторним возилом „Б“ категорије (за радна места под редним бројем 2. и 3.).

Службеник/намештеник (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 или уговор о раду.

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).

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, и 2/2023 - одлука УС), 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 / доказ о положеном правосудном испиту.

Међутим, ако кандидат у пријави наведе да жели сам да достави ова документа, тада их мора доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

II Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет страници (www.zenta-senta.co.rs) и на огласној табли (у Сенти, Главни трг бр. 1) Општинске управе општине Сента.

Образац пријаве лица у штампаном облику могу преузети у пријемној канцеларији Општинске управе општине Сента, у Сенти, Главни трг бр. 1.

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 у органу.

III Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама.

Рок почиње да тече од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама “Дневник ” и „Magyar Szó”.

IV Адреса на коју се подносе пријаве:

Поштом или непосредно Општинској управи општине Сента на адресу: **Сента, Главни трг 1** са назнаком „за јавни конкурс за попуњавање извршилачког/наместничког радног места”.

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

Изборни поступак ће се спроводити почев од 16. дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама, у Сенти, Главни трг 1, о чему ће кандидати бити обавештени путем телефона.

VI 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.

VII Лице задужено за давање обавештења о конкурс:

Акош Корпонаи, тел: 064/872-5388

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Напомена: кандидат који се добровољно изјаснио о припадности националној мањини у пријави у складу са чланом 16. став 1. тач. 11) Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, рангира се први у односу на другог кандидата који има исти број бодова. Ако више кандидата који имају исти број бодова припада националној мањини, предност на ранг листи у односу на друге једнако вредноване кандидате припаднике националне мањине има кандидат који је са више бодова вреднован на интервјуу са конкурсном комисијом.

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.

Начелник Општинске управе општине Сента
Едит Шарњаи Рожа с.р., дипл.правник