



Република Србија  
ПРИВРЕДНИ СУД У СУБОТИЦИ  
Сенћански пут бр.1.  
Посл. бр. V Су. 35/2025-24  
Дана, 31.12.2025.

Привредни суд у Суботици, на основу члана 49. Став 4. у вези са чланом 170-172. Закона о државним службеницима («Сл. гласник РС» 79/2005, 81/2005-испр., 83/2005-испр., 64/2007, 67-2007-испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020, 142/2022, 13/2025-одлука УС и 19/2025) применом Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима («Сл. гласник РС» 2/2019 и 67/2021) дана 31.12.2025. године **оглашава**

### ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњу упражњеног радног места «**дактилограф**» – намештеник 4. врсте - 1 извршилац због повећаног обима посла – на период од 6 месеци – са пробним периодом од 3 месеца.

#### ОПИС ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА:

**Дактилограф** врши унос текстова по диктату и са диктафонских трака, врши препис текстова и рукописа и израђује све врсте табела, у сарадњи са корисницима услуга коригује унете податке, стара се о савременом обликовању текста, припрема и штампа завршене материјале и дистрибуира их корисницима услуга, стара се о чувању и преносу података, доступности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог потрошног материјала, води уписник за евиденцију штампаних ствари и публикација, води евиденцију о свом раду, ради и друге послове по налогу судије и председника Суда.

**Услови:** Средња стручна спрема техничког, економског смера или гимназије  
у трајању од три или четири године, 1 година радног искуства у струци, положен испит за дактилографа Ia или Ib класе и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

Понашајне компетенције радног места су: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата рада, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет.



Опште функционалне компетенције радног места су: организација и рад државних органа Републике Србије, дигитална писменост и пословна комуникација.

Посебне функционалне компетенције радног места су: познавање канцеларијског пословања, познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, способност вођења интерних књига, познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда, познавање прописа – Судски пословник, Закон о државним службеницима, познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места дактилограф, положен испит за дактилографа прве класе.

Јавни конкурс ће спровести Конкурсна комисија, а избор кандидата ће се вршити на основу провере компетенција.

Изборни поступак ће се спровести из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју.

За проверу компетенција ће се користити база задатака коју формира и ажурира Служба за управљање кадровима Републике Србије у форми теста и која се може наћи на сајту Службе за управљање кадровима, док ће се провера дигиталне писмености вршити решавањем задатка на рачунару и обухватиће област рада у програму MS Word, MS Excel. Кандидати који приложе доказ о стицању дигиталне писмености (потврда, сертификат и сл.) се неће проверавати и добиће 3 бода као испуњеност ове компетенције.

Последња фаза изборног поступка је интервју, који подразумева разговор са кандидатом у циљу процене мотивације за рад и прихватања вредности државних органа.

Комисија ће на основу постигнутих резултата кандидата сачинити листу рангирањем истих према резултатима од највећег ка најмањем, а листу кандидата који су испунили мерила за избор ће доставити Председнику суда на даљњи поступак.

Попуњени образац пријаве доставља се Привредном суду у Суботици на адресу: 24000 Суботица, Сенћански пут бр. 1. са назнаком „За јавни конкурс“.

Лице задужено за давање обавештења о конкурсима је: Јелена Дотлић, административно-технички секретар суда, бр. телефона: 524-861.

Општи услови за заснивање радног односа су: да је кандидат држављанин Републике Србије, да је опште здравствено способан, да је пунолетан, да му раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа, да није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци и да се против њега не води кривични поступак, који докази се морају доставити Конкурсној комисији у оригиналу или овереној фотокопији пре фазе интервјуа.

Рок за подношење пријава је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса на огласној табли суда и на електронској огласној табли суда.



Пријаву на јавни конкурс извршити на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, односно у секретаријату Привредног суда у Суботици.

Приликом предаје пријаве иста ће добити шифру под којом ће подносилац учествовати у даљем изборном поступку, а додељеној шифри кандидат ће бити обавештен на начин који је исти у пријави назначио за доставу обавештења.

Кандидати који у изборном поступку не доставе тражене доказе ни по позиву Конкурсне комисије или који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за заснивање радног односа – биће писмено обавештени да су искључени из изборног поступка.

Кандидати ће се о фазама изборног поступка обавештавати најмање три дана пре отпочињања фазе изборног поступка.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве ће бити одбачене.



ПРЕДСЕДНИК СУДА:

ВЕРА МИЈАНОВИЋ



