



РЕПУБЛИКА
СРБИЈА



ПОВЕРЕНИК ЗА
ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ

На основу члана 32. став 7. Закона о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр. 22/09 и 52/21); члана 54. став 1. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20, 142/22, 13/25 – УС, 19/25, 109/25, 9/26 и 80/26) и члана 9. став 3. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 2/19, 67/21 и 19/26), Повереник за заштиту равноправности оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ ПОВЕРЕНИКА ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ

I Датум оглашавања: 16. септембар 2026. године. Датум истека рока за пријављивање: 1. октобар 2026. године.

II Орган у коме се попуњава радно место:

Повереник за заштиту равноправности, Београд, Булевар краља Александра бр. 84

III Радна места која се попуњавају:

- 1) Радно место за поступање по притужбама и аналитику, у звању вишег саветника, у Одсеку за поступање по притужбама у приватном сектору, у Одељењу за поступање по притужбама, Сектор за притужбе – 1 извршилац**

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља потребне анализе у области заштите од дискриминације у циљу сагледавања стања у тој области; по потреби држи обуке из области заштите од дискриминације; поступа по притужбама физичких и правних лица које се односе на случајеве дискриминације у приватном сектору; утврђује чињенично стање увидом у поднете доказе; узима изјаву од подносиоца притужбе, лица против којег је притужба поднета, као и од других лица; обавља потребне провере код надлежних органа о наводима изнетим у притужбама; комплетира доказни материјал и документацију за поступање по притужбама; пружа стручну помоћ подносиоцима притужби приликом састављања и подношења притужби Поверенику; израђује нацрте аката Повереника (закључке, препоруке у поступку мирења, мишљења, препоруке мера, решења о опомени, обавештења, захтеве за покретање прекршајног поступка и кривичних пријава и др.) и прати примену домаћих и међународних прописа у области заштите од дискриминације из делокруга рада Одсека; припрема и израђује нацрте аката за давање препорука Повереника за спровођење поступка мирења; упућује подносиоце притужби на прописане поступке и надлежне органе у случају да разматрање конкретне притужбе није у надлежности Повереника; припрема одговоре по замолници међународних тела за равноправност у поступку по притужбама; дужан је да ажурно уноси предмете у базу података како би се водила класификована евиденција и статистика предмета; прикупља податке о стању у области заштите равноправности и припрема нацрте извештаја из делокруга Одсека и обавља друге послове које одреди шеф Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и компетенције за рад на радном месту.

Висина основне плате: 129.677,72 динара (нето).

2) Радно место за кадровске и опште правне послове, у звању самосталног саветника, у Групи за кадровске и опште правне послове, Сектор за опште послове – 1 извршилац

ОПИС ПОСЛОВА: Припрема уговоре које закључује Повереник са другим правним и физичким лицима; припрема предлоге општих аката; припреми акта у вези са пријемом лица у радни однос у Стручну службу и израђује појединачна акта о правима, обавезама и дужностима запослених из радног односа; обавља послове у вези са пријемом у радни однос (конкурс, преузимање и сл); припрема нацрт изјашњења на жалбе запослених из области радних односа; обавља стручне послове за нацрт кадровског плана; учествује у припрема акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и обавља послове аналитичара радних места; припрема програм стручног усавршавања запослених у Стручној служби и прати његову реализацију; спроводи поступак вредновања радне успешности државних службеника, припрема појединачна акта и води евиденцију о њиховом годишњем вредновању и прати и припрема извештај о анализи циклуса вредновања радне успешности државних службеника; пружа стручну помоћ у поступку вредновања радне успешности државних службеника; обавља стручне и административне послове за потребе жалбене и конкурсне комисије Стручне службе; стара се о персоналним досијеима запослених и обавља друге послове које одреди руководица Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и компетенције за рад на радном месту.

Висина основне плате: 103.480,20 динара (нето).

3) Радно место за стручну подршку пословима сарадње, у звању саветника, у Групи за сарадњу и европске интеграције, Сектор за унапређење равноправности, сарадњу и пројекте – 2 извршиоца

ОПИС ПОСЛОВА: Учествује у реализацији сарадње Повереника са домаћим и међународним институцијама и организацијама релевантним за остваривање и унапређење заштите равноправности; припрема реализацију свих облика сарадње (радне састанке, округле столове, заједничке конференције, стручне семинаре) Повереника са органима јавне власти, међународним и домаћим организацијама и институцијама, медијима, Европском мрежом тела за равноправност и свим другим релевантним субјектима који делују у области заштите од дискриминације и унапређења равноправности; учествује у сарадњи са надлежним државним институцијама у процесу европских интеграција у делу који се односи на борбу против

дискриминације; учествује у припреми и спровођењу кампање и других јавних догађаје за подизање свести грађана у области антидискриминације; учествује у изради годишњег и посебних извештаја из делокруга Групе и обавља друге послове које одреди руководилац Групе.

Услови: Сечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно - научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и компетенције за рад на радном месту.

Висина основне плате: 82.849,65 динара (нето).

IV Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

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

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређених компетенција у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следећих компетенција у истој или наредној фази изборног поступка.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

1. Провера општих функционалних компетенција:

Опште функционалне компетенције, заједничко за сва радна места, и то:

- Организација и рад државних органа Републике Србије - проверава се путем теста са питањима затвореног типа или на рачунару (зависно од броја пријављених кандидата и техничких могућности);
- Дигитална писменост - проверава се решавањем задатака (практичним радом на рачунару);
- Пословна комуникација - проверава се писменом симулацијом (на рачунару) или у папирној форми (зависно од броја пријављених кандидата и техничких могућности).

Напомена:

У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста, табеларне калкулације), ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.

2. Провера посебних функционалних компетенција:

Међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

За радно место под редним бројем 1:

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада, по областима знања и вештина: 1. Нормативни послови: номотехничка и правно-техничка правила за израду правних аката (усаглашеност прописа и општих аката у правном систему) и мишљења о примени закона и општих правних аката. 2. Стручно-оперативни послови: 1) методе анализе и закључивања о стању у области; 2) поступак израде стручних налаза; 3) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 4) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката – провера ће се вршити разговором и усменом симулацијом.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место, по областима знања и вештина: 1. Прописи из делокруга радног места: Устав РС, Закон о забрани дискриминације, антидискриминациони закони, закони којима се регулишу кривични, прекршајни и парнични поступак, пракса Европског суда за људска права – провера ће се вршити разговором и усменом симулацијом. 2. Страни језик (енглески или немачки или француски - ниво Б2 или положен испит на студијама) – провера ће се вршити путем теста.

Напомена: Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног језика, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу * Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

За радно место под редним бројем 2:

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада, по областима знања и вештина: 1. Послови управљања људским ресурсима: 1) информациони систем за управљање људским ресурсима; 2) прописе у области радно-правних односа у државним органима; 3) компетенције за рад државних службеника; 4) базичне функције управљања људским ресурсима: анализу посла, кадровско планирање, регрутацију, селекцију, увођење у посао, оцењивање, награђивање и напредовање, стручно усавршавање; 5) развојне функције управљања људским ресурсима: професионални развој, инструменте развоја, управљање каријером, управљање талентима; 6) организациону културу и понашање – провера ће се вршити разговором и усменом симулацијом. 2. Управно-правни послови: 1) општи управни поступак; 2) правила извршења решења донетог у управном поступку; 3) посебне управне поступке; 4) управне спорове, правила поступка, извршење донетих судских пресуда; 5) праксу/ставове Управног суда – провера ће се вршити разговором и усменом симулацијом.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место, по областима знања и вештина: 1. Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа: Пословник о раду Повереника за заштиту равноправности, Одлуку о образовању Стручне службе Повереника за заштиту равноправности, правилнике из надлежности Повереника,

попуњавања радних места и др – провера ће се вршити разговором и усменом симулацијом.

2. Прописи из делокруга радног места: Закон о забрани дискриминације, Закон о државним службеницима и релевантне подзаконске акте, Закон о општем управном поступку, Закон о електронској управи, закон којим се уређује плата државних службеника и намештеника – провера ће се вршити разговором и усменом симулацијом.

За радно место под редним бројем 3:

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада, по областима знања и вештина: 1. Послови међународне сарадње и европских интеграција: 1) правни и политички систем и спољну политику Републике Србије; 2) основе правног и политичког система ЕУ; 3) поступак праћења и спровођења обавеза које произилазе из процеса приступања ЕУ - провера ће се вршити разговором и усменом симулацијом.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место, по областима знања и вештина: 1. Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа: Пословник о раду Повереника за заштиту равноправности – провера ће се вршити разговором и усменом симулацијом. 2. Прописи из делокруга радног места: Устав РС, Закон о забрани дискриминације, антидискриминациони закони, стратегије из области равноправности и заштите од дискриминације. – провера ће се вршити разговором и усменом симулацијом.

Напомена: Кандидати који су прошли проверу компетенција у органима државне управе, Служби за управљање кадровима и другим државним органима, такође приступају провери свих предвиђених компетенција у тексту огласа за одређено радно место (не признају се резултати провере компетенција спроведени у другим органима или у СУК-у).

3. Провера понашајних компетенција:

Кандидати који испуне мерила за проверу посебних функционалних компетенција позивају се на проверу понашајних компетенција.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - проверава се путем интервјуа са комисијом (усмено).

4. Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

Са кандидатима који су доказали поседовање понашајних компетенција обавиће се интервју у циљу провере мотивације за рад и прихватања вредности државних органа.

V Место рада: Београд, Булевар краља Александра бр. 84

VI Пријава на конкурс:

Пријава на јавни конкурс врши се искључиво на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Повереника за заштиту равноправности (www.ravnopravnost.gov.rs), на званичној интернет презентацији Службе за управљање кадровима (искључиво образац пријаве који је објављен уз овај оглас за одговарајуће радно место на које се конкурише) или да се преузме у штампаној верзији у просторијама Повереника за заштиту равноправности, Булевар краља Александра 84, Београд.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од 3 (три) дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

VII Адреса на коју се подносе пријаве за јавни конкурс и начин подношења: Уредно попуњена пријава на јавни конкурс мора бити својеручно потписана и подноси се на адресу: Повереник за заштиту равноправности, Београд, Немањина бр. 22-26 (заједничка писарница републичких органа), са назнаком „**За јавни конкурс**”.

VIII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Даворка Јовичић, број телефона: 011/243 64 64, у времену од 10.00-14.00 часова.

IX Рок за подношење пријава је 15 (петнаест) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

X Општи услови за запослење: држављанство Републике Србије, да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

XI Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија дипломе, којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе оригинал или оверену фотокопију доказа о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, у којем периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са конкурсном комисијом биће позвани да, у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу наведену за подношење пријаве.

Кандидат, државни службеник, који се пријављује на конкурс, подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених.

Сви докази прилажу се на српском језику, односно уколико су на страном језику морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

Стране високошколске исправе морају бити признате у складу са важећим Законом о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 - др. закон, 6/20 - др. закон, 11/21 - др. пропис, 67/21 - др. закон, 67/21, 76/23 и 19/25).

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно 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). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 - УС) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Потребно је да учесник конкурса, у обрасцу пријаве на конкурс наведе за коју се од предвиђених могућности опредељује, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених и уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, уверење о положеном правосудном испиту.

XII Трајање радног односа:

За наведена радна места радни однос се заснива на неодређено време. Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

Кандидати без положеног државног стручног испита за рад у државним органима примају се на рад под условом да тај испит положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа, односно до окончања пробног рада.

XIII Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спроводити почев од 6. октобра 2026. године, у просторијама Повереника за заштиту равноправности, у Београду, Булевар краља Александра бр. 84, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на електронске адресе или бројеве телефона, које наведу у својим пријавама. Учесници конкурса који су успешно прошли одређену фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка путем електронске адресе или телефона.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве конкурсна комисија одбацује решењем.

Пробни рад обавезан је за оне који први пут заснивају радни однос у државном органу.

Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима, прописано је да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере компетенција. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа.

Овај конкурс се оглашава на Огласној табли и интернет презентацији Повереника за заштиту равноправности: www.ravnopravnost.gov.rs; на интернет презентацији Службе за управљање кадровима: www.suk.gov.rs; на порталу е-управе; на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Сви појмови употребљени у овом конкурс у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Број: 111-00-1/4/2026-04
У Београду, 9. септембра 2026. год.

