

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Општина Гаџин Хан

Центар за социјални рад Гаџин Хан

Број: 111-10-17/2026

Датум: 13.02.2026.

Адреса: Милоша Обилића 42

Е-пошта адреса: gadzinhan.csr@minrzs.gov.rs

На основу члана 10. Правилника о организацији и систематизацији послова Центра за социјални рад Гаџин Хан (бр. 258/2018 од 07.03.2018.године и бр. 1059/19-02 од 04.09.2019.године) и члана 28. Статута Центра за социјални рад Гаџин Хан бр. 834/11 од 30.09.2011.године, као и као и одлуке в.д.директора о потреби заснивања радног односа број: 060-30-435/2026 од 10.07.2026.године Центра за социјални рад Гаџин Хан објављује

ЈАВНИ ОГЛАС

за пријем у радни однос на неодређено време

Оглашава се потреба за пријем у радни однос на неодређено време са пуним радним временом у Центру за социјални рад Гаџин Хан на адреси Милоша Обилића 42 на радном месту:

ПРАВНИК - дипломирани правник, 1 извршилац

Опис послова за наведено радно место утврђен је Правилником о организацији и систематизацији радних места Центра за социјални рад Гаџин Хан

- решава у првостепеном поступку о правима грађана из области социјалне и породично - правне заштите у појединачним управним стварима;
- примењује управно - процесна правила у вођењу поступка, као и појединачна управничка аката у стварима чије је решавање законом поверено установама социјалне заштите;
- обавља послове информисања, правног саветовања, учешће у процени, планирању и реализацији услуга и мера у сарадњи са запосленим на стручним пословима у социјалној заштити;
- припрема тужбе, предлоге одговора на тужбе, улаже жалбе у споровима пред свим судовима и органима и другим организацијама;
- доставља одговоре првостепеног органа на жалбе;
- израђује нацрте одлука и уговора;
- пружа подршку пружаоцима услуга у остваривању њихових права;
- сачињава план рада и извештај о раду и доставља га на увид директору;
- по потреби додатне заштите корисника учествује у раду и даје информације стручном колегијуму Центра и стручном колегијуму службе;
- одговара за ажурност поступања, поштовања закона, поштовање рокова утврђених законом;
- примењује управно процесна правила у вођењу поступка;
- доноси одлуке у управним стварима чије је решавање поверено Центру;

- врши правне послове у вези покретања судских и других поступака из делокруга свог рада;
- обавља послове вођења евиденције о корисницима;
- обезбеђује консултантску правну подршку водитељу случаја и даје стручно мишљење о заштити корисника;
- учествује у процени, планирању и реализацији услуга и мера социјалне заштите у сарадњи са осталим стручним радницима;
- упознаје странку са свим значајним елементима поступка, односно правима и обавезама;
- спроводи посебан испитни поступак када је то потребно ради утврђивања одлучних чињеница и околности које су од значаја за остваривање права или правних интереса корисника – странака у поступку;
- у спровођењу посебног испитног поступка одређује све радње које се у поступку требају извршити, закључком одређује њихово извршење, одређује редослед и рокове у којима ће поједине радње извршити, одређује усмену расправу, саслушава странке, одлучује који ће се докази извести и одлучује о свим предлозима поднесеним у поступку;
- омогућава странци да учествује у посебном испитном поступку;
- обавештава странку о могућностима посебне заштите, уколико странка сматра да су јој у спроведеном поступку повређени права и интереси;
- пружа правну помоћ странци током целог поступка;
- у законом одређеним случајевима спроводи скраћени поступак;
- спроводи коначна и извршна решења Центра;
- у поступку ревизије остварених права доноси управни акт у складу са прибављеним доказима;
- прати реализацију извршних решења и сарађује са исплатном службом;
- обезбеђује поверљивост података;
- стручно се усавршава;
- за свој рад одговара непосредно директору Центра;
- ради и друге истоврсне послове по налогу директора или ако то захтева потреба Центра или повећан обим посла.

Поред општих услова утврђених Законом о раду, кандидати треба да испуњавају и следеће услове:

-стручна спрема/образовање:

Високо образовање:

- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- Знање рада на рачунару;
- Једна година радног искуства;
- Положен стручни испит

Уз пријаву својеручно потписану са кратком биографијом, адресом е-mail адресом и контакт телефоном, кандидати у затвореној коверти подносе:

- фотокопију личне карте или прочитану личну карту;

- оверену фотокопију дипломе о завршеној школи одговарајућег профила;
- доказ о радном искуству (фотокопија уговора о раду или потврда послодавца са описом послова);
- оригинал или оверену фотокопију Извода из матичне књиге рођених;
- оригинал или оверену фотокопију Извода из матичне књиге венчаних (ако је кандидат променио презиме);
- оригинал или оверену фотокопију Уверења о држављанству;

Кандидати који исиспуњавају услове огласа могу бити позвани на разговор ради пружања додатних информација које могу бити важне за доношење одлуке о избору кандидата, о чему одлуку доноси в.д. директора.

Одлука о избору кандидата који ће бити примљени у радни однос биће донета у року од највише 30 дана од дана завршетка огласа.

Пре заснивања радног односа кандидат који буде изабран је дужан да достави у оригиналу или овереној копији:

- уверење да се против кандидата не води истрага или кривични поступак (уверење издаје суд) не старије од 6 месеци.
- уверење о (не) кажњавању (уверење издаје полицијска управа) не старије од 6 месеци.
- лекарско уверење као доказ о здравственој способности за послове за који се заснива радни однос.

Пријавом на оглас кандидат даје своју сагласност за обраду података о личности у сврху избора у радни однос. Подаци се не могу користити у друге сврхе.

Оглас објавити код Националне службе за запошљавање, и интернет страници ОПШТИНЕ Гаџин Хан (www.gadzinhan.rs) и огласној табли Центра за социјални рад Гаџин Хан.

Рок за подношење пријаве је 10 дана од дана објављивања огласа код Националне службе за запошљавање.

Пријаве се могу послати поштом на адресу: Милоша Обилића 42, Гаџин Хан, или доставити лично у Центру за социјални рад Гаџин Хан, са назнаком за које радно место се подноси пријава на оглас.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати.

Пријаве достављене електронском поштом биће одбачене и неће се узети у разматрање.

ВД ДИРЕКТОРА

Ивана Станић



И. Станић