



УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ У СУБОТИЦИ

Број: 08-437/2

Суботица, 18. фебруар 2026. године

На основу члана 26. Статута Економског факултета у Суботици бр. . 01- 1685 од 2. јуна 2022. године, са изменама и допунама од 14.12.2023. године, 23.2.2024. године и 6. децембра 2024. године, а сходно Одлуци о потреби заснивања радног односа бр. 08-437 од 18. фебруара 2026. године, декан Економског факултета у Суботици, доноси:

ОДЛУКУ

о расписивању конкурса за заснивање радног односа

Расписује се конкурс за заснивање радног односа за следеће радно место:

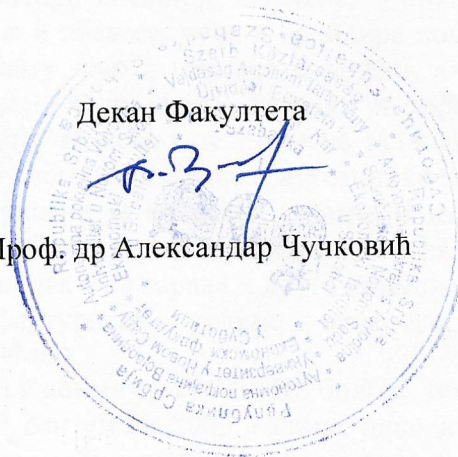
- једног извршиоца на радном месту Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник у Финансијско-рачуноводственој служби у Суботици.

Услови Конкурса прописани су Правилником о систематизацији послова (радних места) бр. 01-504/1 од 26. августа 2022. године, са изменама и допунама од 23. фебруара 2023. године,... 16.12.2025. године.

Конкурс објавити преко Националне службе за запошљавање, Служба Суботица у листу „Послови“, као и на огласној табли и интернет презентацији Факултета.

Декан Факултета

Проф. др Александар Чучковић



Текст конкурса:

ДЕКАН ЕКОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА У СУБОТИЦИ, УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ, **расписује** конкурс за засивање радног односа за следеће радно место:

- Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник у Финансијско-рачуноводственој служби у Суботици, један извршилац, на одређено време (једна година).

Опис послова: прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја пројеката; проверава исправност финансијско - рачуноводствених образаца; припрема прописане документације за подношење пореских евиденција и пријава; врши билансирање прихода и расхода (месечно, квартално и годишње); врши билансирање позиција биланса стања; израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама; води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана; припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке остале извештаје везане за финансијско - материјално пословање; припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању; припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основама; прати прописе и води евиденцију измена прописа из делокруга рада; води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима; обавља обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну; води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом; евидентира пословне промене; припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе; чува и архивира помоћне књиге и евиденције; врши обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса; води књигу улазних и излазних фактура; припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна; контролише електронске налоге за плаћање и аутоматске налоге за књижење; врши пријем, контролу, груписање и књижење улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање; врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања; издаје потврде о висини зарада; врши фактурисање услуга; води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања.

Услови: Високо образовање на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; односно на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

изузетно: средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.

Додатна знања/вештине/испити/радно искуство: знање рада на рачунару, најмање три године радног искуства.

Пријаве кандидата са прилозима подnose се Економском факултету у Суботици, Сегедиски пут 9-11, у року од 10 дана од дана објављивања Конкурса.

Уз Пријаву приложити: биографију, фотокопију личне карте (у случају чиповане личне карте потребно је доставити читану личну карту), уверење о држављанству, оверену фотокопију сведочанства/диплома о завршеном образовању, препоруке претходних послодаваца, потврду о томе да лице није правоснажном пресудом осуђено за кривично дело против полне слободе, фалсификовања исправе које издаје високошколска установа или примања мита у обављању послова у високошколској установи, као и све остале доказе који упућују на испуњеност услова предвиђених конкурсом (кандидати са средњом стручном спремом достављају доказ о радном искуству на пословима наведеним у опису послова).

Непотпуне и неблаговремено достављене пријаве неће бити разматране. Факултет неће враћати запримљену конкурсну документацију кандидатима.

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене конкурсом, на основу података наведених у пријави на конкурс, интервју и провера компетенција ће се спровести, почев од првог наредног радног дана од дана завршетка рока за пријаву кандидата, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на бројеве телефона или имејл-адресе које су навели у својим пријавама.