

АГЕНЦИЈА ЗА ОСИГУРАЊЕ ДЕПОЗИТА
објављује
ЈАВНИ КОНКУРС
за пријем у радни однос на неодређено време

Покреће се поступак јавног конкурса за пријем у радни однос на неодређено време за 4 извршилачка радна места, на основу члана 8. Правилника о раду Агенције за осигурање депозита (О.бр.ПС-60/25 од 22.08.2025. године и О.бр.ПС-131/26 од 20.01.2026. године) и Одлуке вршиоца функције директора, О.бр.Д-178/26 од 9.10.2026. године.

Агенција за осигурање депозита (у даљем тексту: Агенција) је самостални правни субјект који обавља послове утврђене Законом о Агенцији за осигурање депозита („Службени гласник РС“, број 94/24). Агенција има својство правног лица и уписана је у судски регистар правних лица и других субјеката.

Агенција обавља послове обавезног осигурања депозита у Републици Србији, у складу са законом којим се уређује осигурање депозита.

Поред наведених послова, Агенција:

- 1) управља имовином пренетом у поступку реструктурирања банака и обавља друге послове у вези са поступком реструктурирања банака, у складу са законом којим се уређују банке;
- 2) обавља функцију стечајног или ликвидационог управника у банкама, друштвима за осигурање и даваоцима финансијског лизинга, у складу са законом којим се уређује стечај и ликвидација банака и друштава за осигурање и законом којим се уређује финансијски лизинг;
- 3) организује и управља фондом за заштиту инвеститора, у складу са законом којим се уређује тржиште капитала;
- 4) уз сагласност Владе, обавља послове наплате потраживања у име и за рачун Републике Србије и аутономне покрајине, а у вези са поступцима ликвидације или стечаја банака, друштава за осигурање и даваоца финансијског лизинга.

Агенција за осигурање депозита има потребу да изврши пријем у радни однос на неодређено време 4 извршиоца у Одељењу за спровођење стечаја и ликвидације финансијских институција, и то:

1. Шеф Одељења за спровођење стечаја и ликвидације финансијских институција

Број извршилаца: 1

Опис посла:

Шеф Одељења за спровођење стечаја и ликвидације финансијских институција обавља следеће послове: руководи радом Одељења, организује рад запослених, даје инструкције и пружа стручну помоћ запосленима у Одељењу и контролише њихов рад и присуство на раду; прати законске прописе и судску праксу у вези са поступком спровођења стечаја/ликвидације финансијских институција; организује подршку у реализацији преузимања финансијске институције над којом је покренут стечајни поступак у смислу: уручивања надлежном лицу дужника решења о покретању поступка стечаја/ликвидације; техничке помоћи приликом преузимања документације, печата, кључева и сл; логистичка и организациона помоћ у вези са обезбеђењем и сл; анализира потребу за ангажовањем, односно разрешењем повереника/

овлашћеног лица; координира и учествује у пословима у вези са исплатом осигураних износа депозита, односно осигураних износа потраживања; контролише благовременост и потпуност рефундације средстава искоришћених за исплату осигураних депозита, односно осигураних износа потраживања; обезбеђује да се извештај о стању стечајне/ликвидационе масе и току поступка квартално ажурира и објављује на интернет страници Агенције; контролише предлоге повереника/овлашћених лица у вези са наплатом потраживања; контролише предлоге повереника/овлашћених лица у вези са уновчавањем имовине; контролише предлоге повереника/овлашћеног лица у вези са ангажовањем адвоката, проценитеља и сл; контролише предлоге повереника/овлашћеног лица за упућивање одбору поверилаца за добијања мишљења или сагласности; контролише предлоге повереника/овлашћеног лица у вези са разним врстама извештаја које достављају Агенцији; организује поступак улагања средстава финансијских институција у стечају/ликвидацији; контролише информације из делокруга рада Одељења које се достављају директору Сектора, односно директору Агенције; учествује у припреми извештаја, информација, анализа и прегледа из делокруга Одељења; обавља послове повереника, односно овлашћеног лица на основу одлуке директора Агенције и обавља друге послове у складу са законом, Статутом и интерним актима Агенције.

Услови:

Шести ниво, подниво два (ниво 6.2) Националног оквира квалификација Републике Србије, звање дипломирани економиста или дипломирани менаџер, лиценца за обављање послова стечајног управника, познавање страног језика и рада на рачунару и 4 године радног искуства у једној или више области из делокруга рада Агенције.

2. Виши стручни сарадник у Одељењу за спровођење стечаја и ликвидације финансијских институција

Број извршилаца: 3

Опис посла:

Виши стручни сарадник у Одељењу за спровођење стечаја и ликвидације финансијских институција обавља следеће послове: израђује информације за давање сагласности на предлоге повереника/овлашћеног лица за ангажовање лица у циљу обављања послова у вези са спровођењем стечајног/ликвидационог поступка; уколико је именован за члана комисије/радне групе, учествује у контроли текста и објављивању огласа, отварању понуда, регистрацији учесника јавног надметања и другим радњама предвиђеним интерним актом којим се ближе уређује уновчавање имовине финансијских институција у стечају/ликвидацији; разматра извештаје проценитеља и стара се да они буду адекватни у смислу рокова који су прописани интерним актима; прикупља податке од значаја за евиденцију, анализу и управљање портфолиом финансијских институција у стечају/ликвидацији; води и ажурира евиденцију портфолија финансијских институција у стечају/ликвидацији; евидентира и обавештава шефа Одељења о уоченим неадекватним поступањима повереника/овлашћеног лица; израђује информације за давање сагласности на предлог повереника/овлашћеног лица у вези са предрачуном трошкова стечајног/ликвидационог поступка; води евиденцију достављених предлога повереника/овлашћених лица; анализира, контролише и израђује информације у вези са кварталним извештајем о стању стечајне/ликвидационе масе и току поступка; анализира, контролише и израђује информације у вези са месечним предлозима трошкова финансијских институција у стечају/ликвидацији; израђује предлоге општих и појединачних аката из надлежности Одељења; учествује у припреми извештаја, информација, анализа и прегледа из

делокруга Одељења; обавља послове повереника/овлашћеног лица, на основу одлуке директора Агенције и обавља друге послове у складу са законом, Статутом и интерним актима Агенције.

Услови:

Шести ниво, подниво два (ниво 6.2) Националног оквира квалификација Републике Србије, звање дипломирани економиста или дипломирани менаџер, познавање страног језика и рада на рачунару и 3 године радног искуства.

Општи услови за запослење:

Држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Докази којима кандидат доказује испуњеност услова су:

- 1) потписана пријава и детаљна радна биографија са подацима о школској спреми, о посебним областима знања и стручном усавршавању, подацима о радном искуству, као и подацима о ангажовању ван радног односа (уговор о делу, консултантске услуге и сл.);
- 2) оригинал или оверена копија извода из матичне књиге рођених;
- 3) оригинал или оверена копија уверења о држављанству Републике Србије;
- 4) копија личне карте, односно извод електронског читача биометријске личне карте;
- 5) оригинал или оверена копија лекарског уверења о општој здравственој способности (не старије од три месеца);
- 6) оригинал или оверена копија дипломе о завршеном факултету односно доказ о признавању стране високошколске исправе (нострификација дипломе) у складу са законом, као и дипломе, лиценце и сертификати о стручном усавршавању и посебним областима знања,
- 7) лиценца за обављање послова стечајног управника за позицију 1;
- 8) оригинал или оверена копија релевантног документа којим се доказује радно искуство (радна књижица, потврда послодавца и/или уговор о раду);
- 9) оригинал или оверена копија потврде послодавца о најмање четири/ три године радног искуства на траженим пословима у зависности од позиције за коју кандидат конкурише;
- 10) оригинал или оверена копија уверења министарства надлежног за унутрашње послове да лице, према подацима из казнене евиденције, није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора, нити за кривично дело које га чини недостојним вршења функције (не старије од три месеца);
- 11) оригинал или оверена копија уверења:
 - надлежног основног суда да против лица није покренут кривични поступак и да није покренута истрага према службеним евиденцијама суда (не старије од три месеца),
 - надлежног вишег суда да се против лица не води истрага и да није подигнута оптужница, за кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, тероризма и корупције, као и за кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у поступку за ратне злочине (не старије од три месеца).

Напомена: ради доказивања услова из ове тачке по правилу се издају три уверења, једно уверење основног суда и вишег суда - једно уверење из своје надлежности издаје Посебно одељење за сузбијање корупције надлежног вишег суда (Посебна одељења Вишег суда у Београду, Новом Саду, Нишу, Краљеву), а друго уверење издаје Виши суд у Београду и то из надлежности Посебног одељења за организовани криминал и Одељења за ратне злочине.

Прихвата се уверење које издаје надлежни основни суд а на основу јединствене, односно централизоване евиденције да се против лица не води кривични поступак нити је покренута истрага према подацима из службене евиденције основних и виших судова, укључујући Посебно одељење за организовани криминал и Одељење за ратне злочине (Посебна одељења Вишег суда у Београду, Новом Саду, Нишу, Краљеву), као и за основна и виша јавна тужилаштва у Републици Србији;

- 12) потписана и пред надлежним органом оверена изјава кандидата да му раније није престајао радни однос због повреде радне обавезе;
- 13) потписана изјава којом се даје сагласност за обраду података о личности.

Сви докази, осим доказа из тачке 4) прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној 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).

Докази из тач. 5), 10) и 11) овог члана не могу бити старији од три месеца од дана објављивања јавног конкурса у дневном листу „Политика“.

Форма радне биографије са обавезним елементима, која представља доказ под редним бројем 1) – Образац радне биографије, дата је у Прилогу 1 овог јавног конкурса, форма изјаве, која представља доказ наведен под редним бројем 12)– Образац изјаве, дата у Прилогу 2 овог јавног конкурса, док је форма изјаве под редним бројем 13)- Образац сагласности за обраду личних података.

Пријава на конкурс

Учесник на конкурс подноси писану Пријаву за учешће на јавном конкурс која садржи личне податке: име и презиме, место и датум рођења, адресу становања, контакт телефон и електронску адресу. Уз пријаву на јавни конкурс обавезно се прилажу докази којима кандидат доказује испуњеност услова из. овог јавног конкурса.

Пријава и докази о испуњености услова за учешће на јавном конкурс за пријем у радни однос на неодређено време потребно је да буду достављене на следећу адресу:

**Агенција за осигурање депозита
11000 Београд, Масарикова бр. 5
Писарница, 11. спрат
са назнаком: „За Јавни конкурс-не отварају”**

Пријава на јавни конкурс ће се сматрати благовременом ако је примљена на писарници Агенције у року од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса у дневном листу „Политика“, до 16.00 часова, по локалном времену.

Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку

Након истека рока за пријем пријава на јавни конкурс, са кандидатима чије су пријаве благовремене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за запослење на оглашеном радном месту, извршиће се провера оспособљености, знања и вештина.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији неће бити разматране.

О термину и месту за обављање разговора Кандидати ће бити обавештени писаним или електронским путем на адресу назначену у пријави за јавни конкурс.

Контакт лица задужена за давање обавештења:

Жанка Вулетић, е-маил: zanka.vuletic@aod.rs

Ивана Ивановић, е-маил: ivana.ivanovic@aod.rs

Напомена:

Овај јавни конкурс са пратећим прилозима објављује се у дневном листу „Политика“ које излази у целој Републици Србији и на интернет страници Агенције www.aod.rs.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације на особе женског пола.