



Народна библиотека „Детко Петров“
Сутјеска 14, 18320 Димитровград
Тел/факс: 010 360 035
E-mail: nbdetkopetrov@mts.rs
www.bibliotekadimitrovgrad.rs

НАРОДНА БИБЛИОТЕКА
НАРОДНА БИБЛИОТЕКА
БРОЈ
НОМЕР 176-08/05-2026
08.05.2026 ГОД.
ДИМИТРОВГРАД

На основу чл. 27. к Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20), члана 29. Закона о култури („Сл. гласник РС“ бр. 72/09, 13/16, 30/16, 6/20, 47/21 и 78/21 и 76/23), члана 17. став 1. Закона о библиотечко-информационој делатности („Сл. гласник РС“ бр. 52/11 и 78/21) члана 24. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 13/17- Одлука УС РС и 113/17), члана 33. Статута Народне библиотеке „Детко Петров“ и Одлуке о расписивању јавног конкурса бр. 172-07/05-2026 од 07. 05. 2026. год. и Решења о конкурсној комисији бр. 173-07/05-2026 од 07. 05. 2026. године, в.д. директорике Народне библиотеке „Детко Петров“ оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС за пријем у радни однос на неодређено време

радног ангажовања за радно место дипломирани библиотекар, прописано одредбом чл. 12. Правилника о организацији и систематизацији послова у Народној библиотеци „Детко Петров“ у Димитровграду бр. 36-28/01-2025 од 28.1.2026. год.

Опис послова:

- планира, организује, прати и контролише реализацију послова, стара се о реализацији плана рада, сачињава извештај о раду;
- координира рад и распоређује послове у организационој јединици;
- у сарадњи са директором, предлаже и разрађује програм и план рада;
- стара се о координацији рада са другим организационим јединицама;
- учествује у раду стручних комисија, стручних већа и колегијума;
- обрађује све облике библиотечко-информационе грађе и извора, врши редакцију каталога, формира рефералне и друге базе података;
- омогућава корисницима приступ библиотечко-информационој грађи и изворима у библиотеци и на даљину;
- утврђује и спроводи концепцију чувања и ревизије библиотечко-информационе грађе и извора;
- врши стручну обраду свих монографских публикација;
- врши стручну обраду свих серијских публикација;
- врши класификацију библиотечке грађе по УДК систему;
- учествује у ревизији и расхоровању фонда;
- контактира са читаоцима и упућује их у избор књиге;
- упознаје се са садржајем нових књига ради давања потпунијих информација читаоцима;
- прави спискове актуелних и тражених књига за набавку (организује и води набавну политику библиотеке);
- утврђује вишкове у позајмном фонду за одрасле и децу, као и у депоу;
- ради са странкама;
- пружа информације из делокруга рада позајмног одељења;
- ради на едукацији најмлађих корисника за самостално претраживање каталога и фонда;
- помаже корисницима у избору књига и других публикација;
- врши садржинску обраду публикација - утврђивање предметне одреднице;

- ради на организацији, уређењу и попуњавању фонда, посебно Завичајног фонда;
- ради на заштити културних добара у складу са законом и организује смештај и чување публикација;
- организује, руководи и учествује у каталожко-библиографској обради новонабављених публикација и старог фонда (обrada у COBISS-у);
- претражује у библиотечко-информационом систему COBISS;
- обавља и друге послове библиотекара, по налогу директора.

Услови:

Високо образовање у области друштвено-хуманистичких наука: – на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, 18 специјалистичке академске) по пропису који уређује високо образовање почев од 7.10.2017. године; – на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске, специјалистичке струковне) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.9.2005. године до 7.10.2017. године; – на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.9.2005. године; или – на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.9.2005. године.

Додатна знања/испити/ радно искуство: знање рада на рачунару; знање страног језика; знање српског и бугарског језика; положен стручни испит и стечено звање дипломирани библиотекар/ка; искуство у раду са корисницима, искуство у обради библиотечке грађе и сређивању библиотечког фонда.

Место рада: Димитровград, Сутјеска, бр. 14, Народна библиотека „Детко Петров“

Датум оглашавања: 08. 05. 2026. године на огласној табли и интернет презентацији Народне библиотеке „Детко Петров“ и при Националној служби за запошљавање, испостави у Димитровграду.

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс: 10 дана од дана објављивања.

Установа којој се доставља конкурсна документација: Народна библиотека „Детко Петров“ Димитровград, Сутјеска, бр. 14.

Број телефона за информације: 010/360035.

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- извод из Матичне књиге рођених;
- потписана пријава са радном биографијом;
- одштампан прочитан извод личне карте;
- оверена фотокопија доказа којим се потврђује стручна спрема (диплома);
- сертификати и потврде о стручном усавршавању;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству;
- уверење о држављанству;
- уверење од суда да се против кандидата не води истрага.

Непотпуна, неразумљива и неблаговремено достављена пријава, као ни пријава уз коју нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа (јавног бележника) неће се узети у разматрање.

Провера кандидата у изборном поступку: Са кандидатима чије су пријаве благовремене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и које испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, изборни поступак спроводиће се, након истека рока за подношење пријава. О тачном месту, датуму и времену споровођења изборног поступка кандидати ће бити благовремено обавештени телефоном или електронском поштом на бројеве телефона или адресе које наведу на својим пријавама.

Трајање радног односа: Радни однос се заснива на неодређено време.

Јавни конкурс је објављен на на огласној табли у Народној библиотеци „Детко Петров“, на интернет презентацији Установе и на огласној табли Националне службе за запошљавање, односно испостави у Димитровграду.

У Димитровграду,
08. 05. 2026. год.

Драгана Пешаковић
в.д. директорице
НБ „Детко Петров“

