



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
**УПРАВА ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 4881 787 F: +381 21 4881 736
www.kapitalnaulaganja.vojvodina.gov.rs

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА

Број: 792/2017
Датум: 19-07-2017
НОВИ САД

БРОЈ: 136-112-121/2017-02/3

ДАТУМ: 18.07.2017.

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 95/16), Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине оглашава

**ИНТЕРНИ ОГЛАС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У УПРАВИ ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.

II Радно место које се попуњава:

Руководилац групе у Групи за припрему и извршење јавних набавки уз ИКТ подршку, разврстано у звање самостални саветник – 1 извршилац у Одељењу за планирање, реализацију јавних набавки и информационе технологије, Сектора за јавне набавке

Опис послова: Непосредно руководи радом Групе; непосредно извршава сложеније стручне послове из делокруга рада Групе; одговара за благовремено, законито и квалитетно обављање послова; организује и самостално обавља сложеније информатичке послове успостављања, примене, одржавања и развоја информационог система; организује и самостално обавља сложеније информатичке послове пројектовања, успостављања, примене и развоја информационог система и планирање и развој апликативног софтвера; обавља стручне послове из области пројектовања, дефинише моделе података, израђује документацију, упутства и стандарде за коришћење софтвера; обавља послове истраживања и тестирања решења у примени пројекта коришћењем рачунарске технике и организовању стручног оспособљавања кадрова који се баве информационо документационим пословима; сарађује са пројектантима и члановима развојног тима; пише корисничку документацију; анализира и предлаже примену новог софтвера у конкретним апликацијама; обезбеђује квалитетно представљање рада Управе на интернету на основу достављених информација запослених у Управи и аутоматизованих база; учествује у припреми сложенијих аката из области јавних набавки; прати и контролише реализацију плана набавки и финансијског плана Управе у делу који се односи на јавне набавке; припрема стручне методологије системског прикупљања података о јавним набавкама Управе (база података); сачињава и доставља извештај о извршењу плана набавки за претходну годину Управи за јавне набавке; прати прописе из области јавних набавки и информационог технологија; припрема тромесечних извештаја за

Управу за јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама; учествује у раду Комисије за јавне набавке; обавља и друге послове по налогу директора, заменика директора, помоћника директора и начелника Одељења.

Услови за рад на радном месту: високо образовање из научне, односно стручне области правних и организационих наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким 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.

Посебни услови: Положен Испит за стицање сертификата за службеника за јавне набавке.

У изборном поступку проверавају се:

- познавање области из делокруга Управе за капитална улагања АП Војводине и стручно знање из области рада на радном месту: Одлука о образовању Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине”, бр. 54/2014); Закон о запосленима у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/2016); Закон о буџетском систему (“Сл. гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013 и 142/2014, 68/2015 – др. закон и 103/2015); Закон о јавним набавкама (“Сл. гласник РС”, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) – усменим разговором,
- Сертификат/уверење за службеника за јавне набавке - увидом у сертификат/уверење,
- Вештина комуникације - усмено,
- Познавање рада у софтверу Управе за јавне набавке - практичним радом на рачунару,
- Познавање послова локалног администратора – практичним радом на рачунару.

III Место рада: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 25,

IV Рок у коме се подносе пријаве на интерни конкурс:

Осам дана од дана од дана када је интерни конкурс оглашен. Рок почиње да тече 20. јула 2017. и истиче 27. јула 2017. године

V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:

Јелена Фуртула тел: 021 4881 774

VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, / фактичка адреса Булевар Михајла Пупина 25 /, са назнаком „Интерни конкурс: Руководилац групе у Групи за припрему и извршење јавних набавки уз ИКТ подршку – самостални саветник”

VII Датум оглашавања:

19. јул 2017. године,

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

1. Доказ о стручној спремности према условима (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема);
2. Сертификат/уверење за службеника за јавне набавке (оригинал или оверена фотокопија);
3. Доказ о положеном државном стручном испиту (оригинал или оверена фотокопија);
4. Фотокопија доказа о најмање пет година радног искуства у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
5. Решење о распоређивању, односно решење да је службеник нераспоређен (оригинал или оверена фотокопија).

НАПОМЕНА:

Одредбом чл. 9. ст. 3. и 4. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Уколико се учесник конкурса определи да наведене доказе орган прибави по службеној дужности и изврши увид у персонални досије учесника конкурса, који се води у оквиру кадровске евиденције код послодавца, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности да се изврши увид у његов персонални досије и да се његови лични подаци користе у сврху прибављања доказа. Изјашњавање се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс (образац изјаве I).

Уколико се учесник конкурса определи да сам прибави наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни изјасни и да уз пријаву на интерни конкурс достави и изјаву о томе (образац изјаве II).

Обрасци изјава налазе се на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима: www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs

IX Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, провера вештина и знања, биће одржана у просторијама Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 25, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем, на е-mail адресу коју наведу у пријави, односно телефоном који наведу у пријави.

X Службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време.

НАПОМЕНЕ:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао директор Управе за капитална улагања АП Војводине.

Овај оглас објављен је на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима и огласној табли послодавца.

