



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
**Покрајинска влада**  
**Секретаријат Покрајинске владе**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА  
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА  
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ  
РЕСУРСИМА  
Број: 28/2018  
Датум: 12-01-2018  
НОВИ САД

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 4260 Ф: +381 21 456 079  
pokrajinskavlada@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 108-111-1/2018-04-7

ДАТУМ: 12. јануар 2018. године

На основу члана 83. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/16) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, број 95/16), Секретаријат Покрајинске владе оглашава

## **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У СЕКРЕТАРИЈАТУ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ**

### **I Орган у коме се радно место попуњава:**

Секретаријат Покрајинске владе, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.

### **II Радно место које се попуњава:**

Радно место секретар радног тела, разврстано у звање саветник - 1 извршилац, у Бироу за припрему и обраду седница Покрајинске владе.

**Опис послова:** Обавља сложене нормативне, студијско-аналитичке и оперативно-стручне послове, помаже председнику радног тела у организовању послова у вези са радом радног тела и у припремању, сазивању и вођењу седнице; прати прописе; стара се о примени Пословника Покрајинске владе у раду радног тела; учествује у изради нацрта и предлога прописа и општих аката из делокруга Секретаријата; припрема извештаје, записнике и белешке са седница радног тела; стара се о реализацији закључака радног тела, као и закључака Покрајинске владе који се односе на рад радног тела; у оквиру послова из делокруга радног тела остварује непосредну сарадњу са покрајинским органима; учествује у изради извештаја о раду Покрајинске владе, обавља и друге послове по налогу председника радног тела, секретара, помоћника секретара и начелника Бироа.

### **Услови за рад на радном месту:**

стечено високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких 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, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци и пробни рад од шест месеци.

**Поред наведених услова, кандидат мора да испуњава и следеће опште услове:** да је држављанин Републике Србије, да није правноснажно осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци, као и да му није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

**У изборном поступку проверавају се:** стручна оспособљеност и знање у погледу познавања покрајинских прописа којима се уређује рад покрајинских органа – усмено и вештина комуникације – усмено, кроз разговор са кандидатом.

**III Место рада:** Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16

**IV Рок у коме се подносе пријаве на јавни конкурс:**

15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Дневник“.

**V Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:**

Рената Радуловић, тел: 021/487-4187.

**VI Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:**

Секретаријат Покрајинске владе, Конкурсна комисија, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком „јавни конкурс: радно место секретар радног тела“.

**VII Датум оглашавања:**

13. јануар 2018. године.

**VIII Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:**

1. Поред пријаве која је својеручно потписана, са наведеном адресом за пријем поште, е-mail адресом и бројем телефона, прилаже се и радна биографија;

2. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема);

3. доказ о положеном државном стручном испиту (оригинал или оверена фотокопија);

4. фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
5. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци;
6. фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
7. оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци;
8. доказ да кандидату није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа (овај доказ се прилаже уколико је кандидат био у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе).

#### **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.

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су: доказ о положеном државном стручном испиту, уверење о држављанству Републике Србије и уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Учесник конкурса може да се писмено изјасни о томе да орган по службеној дужности прибави наведене доказе од органа који је надлежан за вођење службене евиденције. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на јавни конкурс (изјава I).

Уколико се учесник конкурса определи да сам прибави наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни и да уз пријаву на јавни 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](http://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 оспособљености, знања и вештина биће одржана у просторијама Секретаријата Покрајинске владе, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем, на е-mail адресу коју наведу у пријави, односно телефоном који наведу у пријави.

### **НАПОМЕНЕ:**

За наведено радно место радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидати који раније нису заснивали радни однос у органима аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској општини или државном органу, подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

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

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је образовао секретар Покрајинске владе.

Овај оглас објављен је на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, а обавештење о јавном конкурсима и адресама интернет презентација на којима је оглас објављен, објављено је у дневном листу „Дневник“.



**СЕКРЕТАР ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ**

**ТАТЈАНА ГАШОВИЋ**