



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Покрајински секретаријат за финансије

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 43 45 Ф: +381 21 456 581
psfkabinet@vojvodina.gov.rs
БРОЈ: 102-111-5/2018-02

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА
Број: 52/2018
Датум: 12-01-2018
НОВИ САД

ДАТУМ: 12. јануар 2018. године

На основу члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016 и 113/2017), чл. 12 и 13. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/16), Покрајински секретаријат за финансије, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ФИНАНСИЈЕ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Покрајински секретаријат за финансије Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

II Радно место које се попуњава:

- **Радно место за извештавање - саветник - 1 извршилац на неодређено време.**

- **Опис послова радног места:** Обавља сложене материјално-финансијске послове, студијско аналитичке и информатичке послове финансијског извештавања, преузима, обрађује и књижи промене на рачуну Извршења буџета АП Војводине и раскњижава промене на уплатним рачунима јавних прихода, књижи остале пословне промене у апликацији Бистрезор, остварује непосредну сарадњу са информатичарима у циљу израде, корекције и одржавања апликација за буџетско рачуноводство и извештавање, израду и консолидацију података за дневне извештаје; сарађује са директним буџетским корисницима у вези слања јутарњег извештаја за потреба секретаријата и по захтеву доставља обавештења, контактира буџетске корисника у вези неидентификованих ставки на изводу, слање извода „преглед налога по задатим критеријумима“ на е-мејл адресе буџетским корисницима, израђује инструкције по захтеву Правобранилаштва АПВ, књижи промене у главној књизи рачуна извршења буџета приходе и примања и расхода и издатака, раскњижава промене на евидентним рачунима, раскњижава трансферна средства, контролише и анализира књиговодствене промене по изворима, економској и функционалној класификацији и прати извршење акта о буџету; евидентира наплаћене камате и дивиденде; евидентира и прати реализацију решења по основу текуће и сталне буџетске резерве; учествује у изради периодичних и годишњих извештаја и срађује са директним буџетским корисницима податке у вези са коришћењем текуће и сталне буџетске резерве, књижи кку обрасце и усаглашава их; учествује у пословима финансијског извештавања, које подразумева дневно, месечно, периодично и годишње извештавање; упоређује ИП образце у папирном и електронском облику за редован рад и формира и проверава налог по директним корисницима контролише финансијске извештаје директних и индиректних буџетских корисника, израђује извештаје по налогу руководиоца, срађује евиденције о извршењу буџета са књиговодственом евиденцијом директних и индиректних корисника буџета и заједно са одељењем за књиговодство учествује у изради периодичних извештаја и годишњег финансијског извештаја; прати, анализира и даје податке директним корисницима и књиговодству у вези спорних потраживања и наплате средстава по судским решењима и решењима пореске управе, врши претрагу уплата по захтеву директних буџетских корисника, израђује процедуре за послове свог радног места и стара се о њиховој примени; сарађује са информатичарима у вези са одржавањем измена програма, обезбеђује податке о уплаћеним средствима по уплатним рачунима и по захтевима директног корисника; одговоран је за књижење извршених апроприација и за састављање финансијских извештаја из свог делокруга; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

- **Услови за рад на радном месту:** високо образовање стечено на економским или другим друштвено хуманистичким, природно - математичким или интердисциплинарним, мултидисциплинарним или трансдисциплинарним 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, најмање три године радног искуства у струци, оспособљеност за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.

- **Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине:** да је учесник конкурса пунолетан, да је држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу територијалне аутономије или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

III Стручне оспособљености, знање и вештине које се оцењују у изборном поступку и начин њихове провере:

- познавање области из делокруга рада Покрајинског секретаријата за финансије – усмено, непосредно, кроз разговор са кандидатима;
- познавање законских и подзаконских прописа који регулишу област рада оглашеног радног места – усмено, непосредно, кроз разговор са кандидатима, и то: Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/17), Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012 и 62/2013, 63/2013 – испр, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016 и 113/2017), Закон о буџету Републике Србије за 2018. годину („Сл. гласник РС“, бр. 113/2017), Покрајинска скупштинска одлука о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину („Сл. лист АПВ“ број: 57/2017), Закон о рачуноводству („Сл.гласник РС“, бр. 62/2013), Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 125/2003 и 12/2006), Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Сл. гласник РС“, бр. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017 и 117/2017), Правилник о списку корисника јавних средстава („Сл. гласник РС“, број 107/2016), Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 99/2011 и 106/2013), Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („Сл. гласник РС“, бр. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017 и 114/2017), Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава Републике Србије на рачун извршења буџета Републике Србије („Сл. гласник РС“, број 120/2012), Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, на рачун извршења буџета Аутономне Покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, бр. 40/2012) и Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова („Сл. гласник РС“, бр. 18/2015);
- стручно знање и оспособљености из области рада на радном месту ће се проверавати писмено путем теста и усмено, непосредно, кроз разговор са кандидатима, и то:
 - познавање документације која је валидна и потребна у поступку евидентирања пословних промена у буџетском рачуноводству и оспособљеност за обављање послова евидентирања пословних промена у буџетском рачуноводству;
 - познавање начина извештавања по Закону о буџетском систему, Уредби о буџетском рачуноводству и Правилнику о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова и оспособљеност за обављање послова извештавања;
 - познавање поступка евидентирања неидентификованих ставки приликом књижења извода извршења буџета и поступка прекњижавања извора финансирања и оспособљеност за обављање послова евидентирања, књижења и прекњижавања;
 - познавање начина и поступка преноса средстава са редовних рачуна на одговарајуће уплатне рачуне и оспособљеност за обављање ових послова.
- вештине кандидата – аналитичко резонување и логичко закључивање, вештина комуникације и организационе способности – усмено, непосредно, кроз разговор са кандидатима;
- оспособљеност за рад на рачунару – увидом у писани доказ (потврда, сертификат и сл.) којом се недвосмислено доказује да је кандидат оспособљен за рад на рачунару, а уколико кандидат не поседује овај доказ стручно лице Покрајинског секретаријата за финансије ће спровести проверу путем практичног рада кандидата на рачунару.

IV Место рада:

Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

V Рок за подношење пријаве на јавни конкурс:

Рок за подношење пријаве је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу "Дневник".

VI Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Грозда Јакица, радно место за извештавање - начелник одељења, контакт телефон 021/487 4347 и e-mail: grozda.jakica@vojvodina.gov.rs.

VII Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:

Покрајински секретаријат за финансије, Булевар Михајла Пупина број 16, 21000 Нови Сад, са назнаком „Пријава на јавни конкурс за радно место за извештавање - саветник - 1 извршилац на неодређено време“. Пријаве са доказима се достављају препорученом поштом путем поште или предајом на писарницу покрајинских органа Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

VIII Датум оглашавања:

15. јануар 2018. године.

IX Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

1. својеручно потписана пријава са наведеном адресом за пријем поште, контакт телефоном и адресом електронске поште;
2. биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
3. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци;
4. фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
5. доказ о стручној спремности према условима конкурса (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема);
6. доказ о положеном државном стручном испиту за рад у органима управе (оригинал или оверена фотокопија) – лица са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту достављају доказ о положеном правосудном испиту (оригинал или оверена фотокопија);
7. оригинал или оверена фотокопија доказа да кандидат има најмање три године радног искуства у струци (потврде, решења, уговори и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
8. 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;
9. оригинал или оверена фотокопија потврде 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, коју издаје орган у ком је кандидат био у радном односу;
10. потврда о оспособљености за рад на рачунару (оригинал или оверена фотокопија), уколико је кандидат поседује и
11. Образац I-или Образац II (образац Изјаве).

Напомена:

Законом 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 овај јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, доказ о положеном стручном испиту за рад у органу управе, односно о положеном правосудном испиту и уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Учесник јавног конкурса може да се изјасни о томе да орган по службеној дужности прибави претходно наведене доказе који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција код надлежног органа или да ће сам прибавити наведене доказе у прописаном року. Уколико се учесник јавног конкурса определи да орган прибави по службеној дужности наведене доказе, дужан је да се у пријави на јавни конкурс о томе посебно изјасни и потпише изјаву која је саставни део јавног конкурса (образац изјаве I) Изјава о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеном доказу. Уколико се учесник јавног конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се у пријави на јавни конкурс о томе писмено изјасни и да уз пријаву на јавни конкурс достави потписану изјаву која је саставни део јавног конкурса (образац изјаве II).

Примери изјава налазе се на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима <http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs/> и интернет презентацији Покрајинског секретаријата за финансије <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/>. Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

X Место, дан и време када ће се обавити провера стручне оспособљености, знања и вештине 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 стручне оспособљености, знања, вештина и познавања рада на рачунару биће извршена у просторијама Покрајинског секретаријата за финансије, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16. О датуму и времену писмене и усмене провере учесницима јавног конкурса доставиће се писмено обавештење на адресе наведене у пријави (адреса становања и адреса електронске поште), а биће обавештени и телефонским путем на бројеве телефона које су навели у пријави.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној пред органом надлежним за оверу преписа, односно фотокопије докумената, биће одбачене.

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

Кандидати који немају положен државни стручни испит примају се у радни однос под условом да државни стручни испит положе до окончања пробног рада.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именovala покрајинска секретарка за финансије.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима и Покрајинског секретаријата за финансије, а у дневном листу „Дневник“ објављује се обавештење о јавном конкурсy и адресама интернет презентација на којима је оглас објављен.

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



ПОКРАЈИНСКА СЕКРЕТАРКА ЗА ФИНАНСИЈЕ

S. Jovanović
Смиљка Јовановић