



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за
регионални развој, међурегионалну сарадњу
и локалну самоуправу**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 45 86; 487 45 42 Ф: +381 21 456 060; 456 274
region@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 141-111-4/2018-04 ДАТУМ: 19.01.2018. године

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

Број: 48/2018

Датум: 19-01-2018

НОВИ САД

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/16, 113/17 и 113/17-др.закон) и члана 17. став 1, члана 18. став 2, члана 19. став 2, члана 20. и 21. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 95/16) и члана 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“ број 37/14, 54/14-др. одлука и 37/16) оглашава се:

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ДВА ИЗВРШИЛАЧКА РАДНА МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ
СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА РЕГИОНАЛНИ РАЗВОЈ, МЕЂУРЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ И ЛОКАЛНУ
САМОУПРАВУ**

I Орган у ком се попуњава радно место:

Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу,
Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад

II Радно место које се попуњава:

**1. Радно место: Шеф одсека за међурегионалну сарадњу у звању самостални саветник на
неодређено време -1 извршилац**

У звању самостални саветник обављају се послови који се односе на самостално обављање сложених стручних послова који захтевају посебно специјалистичко знање и искуство, аналитичке способности, самосталан рад без надзора, у сложенијим случајевима само уз општа усмерења и упутства непосредног руководиоца, висок ниво сложености и самосталности у раду, редовна пословна комуникација унутар и изван органа, висок ниво одговорности. У звању самосталног саветника обављају се припреме и праћења програма и пројеката Секретаријата са јасним оквиром самосталног деловања; обавља сложеније студијско-аналитичке послове у вези са анализом и обрадом информација које су потребне за израду планских докумената; израђује прилоге за релевантна програмска и стратешка документа значајна за извршење обавеза и остваривање циљева и надлежности органа у области међурегионалних односа и европских интеграција; сачињава информације и припрема предлоге основа за преговоре и учествује у преговорима са организацијама које се баве међурегионалном сарадњом и европским интеграцијама; координира и учествује у поступку потврђивања и праћења реализације закључених споразума са организацијама које се баве међурегионалном сарадњом и европским интеграцијама и пружа стручну помоћ при решавању евентуалних проблема у реализацији закључених споразума; припрема предлоге с циљем унапређивања међурегионалне сарадње и европских интеграција; припрема нацрте међурегионалних споразума; припрема и израђује информације и стручне прилоге за израду платформи за разговоре и званичне посете наших и страних делегација; припрема информације, учествује у раду тела организација које се баве међурегионалном сарадњом и европским интеграцијама; прати дипломатске и конзулатне

активности на територији АП Војводине, прати и анализира домаће прописе и међународно-правне акте и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова на 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, и пробни рад о шест месеци.

2. Радно место за односе са јавношћу у звању саветник на неодређено време -1 извршилац

У звању саветника обављају се сложени послови који су најчешће прецизно одређени подразумевају примену утврђених метода рада уз повремено надзор руководиоца, умерено висок ново сложености послова, самосталности и одговорности у раду; учествује у припреми публикација и пропагандних материјала из области Секретаријата; обавља послове у вези са организовањем комуникације с представницима средстава јавног информисања; стара се о усклађености термина за односе с јавношћу секретара и помоћника секретара; учествује у изради саопштења за јавност у вези с делокругом Секретаријата и активностима секретара и помоћника секретара; прати чланке објављене у новинама и другим публикацијама и саопштењима на радију, телевизији и другим средствима јавног информисања о делатностима Секретаријата и активностима секретара и помоћника секретара; указује на нетачности у саопштењима у средствима јавног информисања и припрема исправке свих саопштења или демантије ових саопштења; сарађује у обављању послова с покрајинским органом управе надлежним за послове информисања и обавља и друге послове које му повере покрајински секретар и помоћник покрајинског секретара.

Услови: стечено високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама, с најмање 240 ЕСПБ бодова, на мастер академским студијама, на 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 три године радног искуства у струци и положеним државним стручним испитом, основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.

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

III У изборном поступку за оба радна места проверавају се оспособљености, знања и вештина кандидата и то:

-Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској управи, Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади, Закон о регионалном развоју, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и познавање организације покрајинске управе – писменим тестом;

-Познавање рада на рачунару - увидом у приложени доказ уколико кандидат поседује доказ о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл.), а уколико кандидат не поседује, провера познавања рада на рачунару извршиће се писменим путем;

-Вештине руковођења и вештине комуникације - непосредно, кроз разговор са кандидатима.

IV Место рада: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

V Рок за подношење пријаве на јавни конкурс: рок за подношење пријава је **15 дана** и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Дневник“, односно **рок за подношење пријава почиње 24.01.2018. године а истиче 07.02.2018.године.**

VI Лице које је задужено за давање обавештења: Прекодравац Александар, телефон: 021/487 48-24.

VII Датум оглашавања: 23.01.2018. године.

VIII Адреса на коју се подноси пријава: Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком „**НЕ ОТВАРАЈ**“ **Јавни конкурс за попуњавање радног места Шеф Одсека за међурегионалну сарадњу или „НЕ ОТВАРАЈ“ Јавни конкурс за попуњавање радног места за односе са јавношћу“.**

IX Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

1. Потписана пријава са адресом становања, контакт телефоном, е mail адресом и потписаном изјавом у којој се учесник интерног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;
2. Биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
3. Оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, не старије од 6 месеци;
4. Фотокопија личне карте односно испис очитане биометријске личне карте;
5. Оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од 6 месеци;
6. Оригинал или оверена фотокопија дипломе којим се потврђује стручна спрема;
7. Оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту (уколико кандидат има положен државни стручни испит);
8. Оригинал или оверена фотокопија уверења о познавању рада на рачунару;
9. Фотокопије доказа о стеченом радном искуству у струци (потврде, решења, уговори, копија радне књижице и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
10. Потврда 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 учесник јавног конкурса био у радном односу (оригинал или оверена фотокопија)

Наведене доказе кандидат доставља препорученом пошиљком путем поште или предајом на писарницу покрајинских органа.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то сам учинити. Наведену изјаву је могуће преузети на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу www.region.vojvodina.gov.rs

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз унапред наведене доказе како би орган могао даље поступати.

I. Провера способност, 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, назначене вештине и знања биће проверене у просторијама Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина број 16. О тачном датуму и времену учесници јавног конкурса биће обавештени преко електронске поште које наведу у пријави, односно телефоном који наведу 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.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење јавног конкурса коју је образовао Покрајински секретар за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу.

Овај оглас се објављује на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима и Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу. У дневном листу „Дневник“ објављује се обавештење о јавном конкурсима и адреса интернет презентација на којима је оглас објављен.

У складу са чланом 72. 73. и 74. Закона о запосленима у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017 и 113/2017 - др. закон) пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, или државном органу.

Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци.

Пробни рад службеника прати његов непосредни руководиоца, који после окончања пробног рада послодавцу даје писмено мишљење о томе да ли је службеник задовољио на пробном раду.

Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време полаже државни стручни испит до окончања пробног рада.

Службенику, који не положи државни стручни испит, престаје радни однос.

