



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајинска влада**  
**Секретаријат Покрајинске владе**

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

БРОЈ: 108-111-14/2017-04-3

ДАТУМ: 3. фебруар 2017. 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

**ИНТЕРНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

**I Орган у коме се радио место попуњава:**

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

**II Радно место које се попуњава:**

Радно место за административне и информатичке послове, разврстано у звање виши референт – 1 извршилац, у Бироу за припрему и обраду седница Покрајинске владе, у Сектору за опште послове.

**Опис послова:** Обавља административне и информатичке послове, обавља послове уношења информација и података путем рачунара, стара се о благовременој изради позива за седнице Покрајинске владе и њених радних тела, води евиденцију о материјалима који су разматрани на седницама радних тела, врши административно-техничку обраду записника и извештаја радних тела, административно-технички обрађује предмете и седнице Покрајинске владе, стара се о комплетирању и архивирању материјала, о умножавању и достављању закључака Покрајинске владе, стара се о достављању закључака Скупштине Аутономне покрајине Војводине и њених радних тела, обавља и друге послове које му повере секретар, помоћник секретара и начелник Бироа за припрему и обраду седница Покрајинске владе.

**Услови за рад на радном месту:** стечено средње образовање у четврогодишњем трајању, радно искуство у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит, пробни рад од шест месеци.

**У изборном поступку проверавају се:** познавање рада на рачунару – практичним радом на рачунару (уколико кандидат поседује ЕЦДЛ СТАРТ сертификат, у том случају не проверава се практичан рад на рачунару) 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 интерни конкурс:**  
Осам дана од дана оглашавања интерног конкурса на огласној табли послодавца.

**V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу:**

Рената Радуловић, тел: 021/487-4187.

**VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:**  
Секретаријат Покрајинске владе, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком „интерни конкурс: радно место за административне и информатичке послове“.

**VII Датум оглашавања:**

3. фебруар 2017. године.

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

1. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема);
2. доказ о положеном државном стручном испиту (оригинал или оверена фотокопија);
3. фотокопија доказа о најмање пет година 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);
4. 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 остalog, 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 изричito 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 уквиру 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 прикупљања наведених доказа. Изјашњење 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 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](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 вештина и знања, биће одржана у просторијама Секретаријата Покрајинске владе, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем, на e-mail адресу коју наведу у пријави, односно телефоном који наведу у пријави.

## **X Службеници који имају право да учествују на интерном конкурсу:**

На интерном конкурсу могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс. Право учешћа на интерном конкурсу имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

### **НАПОМЕНЕ:**

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

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао секретар Покрајинске владе.

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



У изборном поступку проверавају се: познавања рада на рачунару – програмски рад је на рачунару бројеко кандидат поседује видл старт сертификат, у том случају не преставља се практичен рад на рачунару и вештина комуникације – усмено, кроз разговор са кандидатом.