



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: 141-111-33/2018-04 ДАТУМ: 29.05.2018. године

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

Број: 602/2018

30-05-2018
Датум: 30-05-2018
НОВИ САД

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број: 21/2016) и члана 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број: 95/2016), оглашава се:

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ 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: Саветник за праћење међурегионалне сарадње - 1 извршилац

У звању саветника запослени – уз повремено надзор непосредног руководиоца – обавља сложене послове који су најчешће прецизно одређени, који подразумевају примену утврђених метода рада, умерено висок ниво сложености, те самосталности у раду, као и одговорности; припрема и прати програме и пројекте Секретаријата; обавља прецизно одређене сложене послове покрајинске управе у вези са: изработом, прикупљањем, чувањем и објављивањем информација о међурегионалној сарадњи; обавља мање сложене послове покрајинске управе у вези са: изработом, прикупљањем, чувањем и објављивањем информација о међурегионалној сарадњи АП Војводине; обавља послове у вези с реализацијом међународних посета и припремом информација, платформи, подсетника и извештаја; координира активности свих покрајинских органа управе у процесу програмирања инструмената Европске уније, који обухватају АП Војводину; прикупља и пружа информације о спровођењу пројеката финансираних из фондова Европске уније; прати одобрене пројекте са обезбеђеним изворима финансирања, који су у вези са унапређивањем организације рада и ефикасности деловања органа покрајинске управе и локалне самоуправе из области међурегионалне сарадње; прикупља и анализира пројектне финансијске извештаје; сачињава извештаје с пратећом документационом основом за изradу информација за Покрајинску владу; прати остваривања и учешћа у активностима на припреми и спровођењу макрорегионалних стратегија, посебно Стратегије Европске уније за Дунавски регион; такође, обавља и друге студијско-аналитичке, стручно-оперативне и финансијско-материјалне послове по налогу покрајинског секретара, подсекретара и помоћника секретара;

Услови: стечено високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука 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

положен државни стручни испит, познавање страног језика, основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.”

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник интерног 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 проверавају се оспособљености, знања и вештина кандидата и то:

- Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској управи, Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади, Закон о спољним пословима; Статут АП Војводине; Закон о утврђивању надлежности АП Војводине; Покрајинска скупштинска одлука о закључивању споразума Аутономне покрајине Војводине са одговарајућим територијалним заједницама других држава, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалних самоуправа и познавање организације покрајинске управе – провераваће се писменим путем;
- 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 провераваће се писменим путем.
- Вештине руковођења и вештине комуникације - непосредно, кроз разговор са кандидатима;
- Познавање једног страног језика – непосредно, кроз разговор са кандидатима.

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

V Рок за подношење пријаве на интерни конкурс: рок за подношење пријава је **8 дана** и почиње да тече наредног дана од дана када је интерни конкурс оглашен на огласној табли у седишту аутономне покрајине, односно **рок за подношење пријава почиње 01.06.2018. године а истиче 08.06.2018. године.**

VI Лице које је задужено за давање обавештења: Прекодравац Александар, телефон: 021/487 4824

VII Датум оглашавања: 31.05.2018. 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**

„Интерни конкурс за попуњавање радног места саветник за праћење међурегионалне сарадње,,

IX Докази који се прилажу уз пријаву на интерни 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;
8. оригинал или оверена фотокопија уверења о познавању рада на рачунару;
9. фотокопије доказа о најмање 3 године радног искуства 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. оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен

Одредбом чл. 9. ст. 3. и 4. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016) 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 интерни конкурс, а о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству, уверење о положеном државном стручном испиту и уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Учесник интерног конкурса може да се изјасни о томе да орган по службеној дужности прибави претходно наведене доказе од органа који је надлежан за вођење службене евиденције или да ће сам прибавити наведени доказ у прописаном року.

Уколико се учесник конкурса определи да **орган прибави по службеној дужности** наведени доказ, дужан је да се у пријави на интерни конкурс о томе посебно писмено изјасни и потпише изјаву која је саставни део интерног конкурса - (образац 1) Изјава о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеном доказу.

Уколико се учесник интерног конкурса определи да **ће сам прибавити наведени доказ**, дужан је да се у пријави на интерни конкурс о томе посебно писмено изјасни и потпише изјаву која је саставни део интерног конкурса-(образац 2)

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

X Место, дан и време провере 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, обавиће се провера стручне оспособљености, знања и вештине у просторијама Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина 16., Нови Сад. О датуму и времену писмене и усмене провере учесници интерног конкурса ће бити обавештени телефонским путем на бројеве телефона које су доставили у својим пријавама и путем е - мејла на e-mail адресе.

XI Службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници у аутономној покрајини запослени на неодређено време 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 и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази (како је наведено у тексту интерног конкурса) у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа за оверу преписа, биће одбачене Закључком Конкурсне комисије. Интерни Конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је решењем образовао покрајински секретар. Овај интерни конкурс објављен је на огласној табли у седишту послодавца и на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима.


ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Огњен Бјелић