



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
**Покрајински секретаријат за културу, јавно  
информисање и односе с верским заједницама**  
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 45 25 F: +381 21 456 082  
infokultura@vojvodina.gov.rs

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА  
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА  
**СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ  
РЕСУРСИМА**  
Број: 926 / 2018  
Датум: 1-11-2018  
НОВИ САД

БРОЈ: 137-111-8/2018-06-4

ДАТУМ: 1. новембар 2018. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 21/16, 113/17 и 113/17 – др. закон) и члана 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број: 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16 и 29/17), Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА  
У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА КУЛТУРУ, ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ С ВЕРСКИМ  
ЗАЈЕДНИЦАМА**

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

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

**II Радно место које се попуњава:**

- радно место за административне послове, у Сектору за опште-правне, материјално-финансијске и инспекцијско-надзорне послове, Одељењу за материјално-финансијске послове, Групи за индиректне кориснике у области културе, у звању виши референт – 1 извршилац.

**Опис послова радног места:** Обавља административне, техничке и друге претежно рутинске послове; обавља дактилографске послове; води службене евиденције: књигу путних налога, листе присутности на раду, евиденцију пријава на конкурс, евиденцију архивираних предмета, припрема дописе, врши пријем и дистрибуцију поште и обавља техничке и друге административне послове за сектор, архивира финансијску и другу документацију из делокруга рада сектора. Обавља и друге послове по налогу руководиоца и одговоран је за благовремено, законито и правилно обављање послова свог радног места.

**Услови за рад:** стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.

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

**IV Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:**

- познавање области из делокруга рада Покрајинског секретаријата културу, јавно информисање и односе с верским заједницама – усмено, непосредно, кроз разговор са кандидатима;
- стручно знање из области рада на радном месту, и то:
  - вештина комуникације - усмено, непосредно, кроз разговор са кандидатима;
  - познавање рада на рачунару – практичним радом на рачунару.

#### **V Рок за подношење пријаве на интерни конкурс:**

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана од дана када је интерни оглас оглашен на огласној табли послодавца.

#### **VI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:**

Мирјана Антић, начелник одељења за интерну контролу и инспекцијске, надзорне и опште правне послове, контакт телефон 021 /487 4523 и e-mail: mirjana.antic@vojvodina.gov.rs.

#### **VII Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс:**

Покрајински секретаријат за за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина број 16, 21000 Нови Сад, са знаком за „интерни конкурс“.

#### **VIII Датум оглашавања:**

1. новембар 2018. године

#### **IX Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:**

1. потписана пријава са биографијом, адресом становања, e-mail адресом, бројем телефона и наводима о досадашњем радном искуству;
2. доказ о стручној спреми (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема);
3. оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту);
4. оригинал или оверена 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);
5. оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен;
6. Образац I или Образац II – изјава у којој кандидат опредељује да ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

**НАПОМЕНА:** Одредбом чл. 9. ст. 3 и 4. и 103. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број: 18/16) је, између осталог, прописано 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.

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се о томе писмено изјасни. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс (образац изјаве II).

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 оквиру 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).

Обрасци изјава се налазе на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима <http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs/> у одељку конкурси/интерни конкурси.

**X Место, дан и време када ће се обавити провера стручне оспособљености, знања и вештине комуникације кандидата у изборном поступку:**

Провера стручне оспособљености, знања, вештине комуникације и познавање рада на рачунару са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, извршиће се у просторијама Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16 почев од 12. новембра 2018. године, о чему ће кандидати бити обавештени телефоном, телеграмом или путем електронске поште, на бројеве телефона или адресе који су навели у пријави.

**XI Службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују само службеници 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 у оригиналу или фотокопији овереној у општини, суду или код Јавног бележника биће одбачене закључком конкурсне комисије.

Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија коју је именовао покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
ДРАГАНА МИЛОШЕВИЋ

