



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 45 47

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА
Број: 717/2019
Датум: 15.10.2019
НОВИ САД

БРОЈ: 134-111-61/2019-01 ДАТУМ: 15.10.2019.

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон и 95/18) и члана 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 95/16),

Служба за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У СЛУЖБИ ЗА ИНТЕРНУ
РЕВИЗИЈУ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ
ВОЈВОДИНЕ

I. Орган у којем се радно место попуњава:

Служба за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад

II. Радно место које се попуњава:

радно место правни послови интерне ревизије, разврстано у звање саветник – 1 извршилац,

Опис послова: Обавља сложене опште – правне и студијско – аналитичке послове из делокруга Службе који су најчешће прецизно одређени и подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника са јасним оквиром самосталног деловања, обавља послове интерне ревизије, прати и проучава прописе из области интерне ревизије, проверава примену закона и поштовања правила интерне контроле, учествује у припреми општих аката из делокруга Службе, обавља послове у вези припреме предлога кадровског плана Службе и праћење његовог спровођења, учествује у изради информација, анализа и извештаја по захтеву покрајинских органа, обавља послове израде аката о појединачним правима запослених из области радних односа у Служби, припрема и стара се о објављивању информатора о раду Службе, вођење помоћне књиговодствене евиденције и усклађивања истих са евиденцијама које се воде у главној књизи трезора АП Војводине, обавља послове уноса и ажурирања података у електронској бази Службе, обавља канцеларијске послове, пријема, завођења, распоређивања, отпремања, чувања и архивирања аката, предмета и поште за потребе Службе, обавља послове доставе за потребе Службе, прати прописе и обавља друге послове по налогу директора Службе.

Услови: високо образовање у области правних наука стечено на 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; најмање три године радног искуства у струци; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање рада на рачунару – уколико кандидат не приложи уверење о траженом нивоу оспособљености за рад на рачунару, провера ће се извршити практичним радом на рачунару; вештина комуникације – усмено, непосредно, кроз разговор са кандидатима; стручна знања, односно познавање законских и подзаконских прописа који регулишу област рада оглашеног радног места: Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, број 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон и 95/18) и Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС”, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење) – усмено.

III. Место рада:

Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

IV. Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана од дана када је интерни конкурс оглашен. Рок почиње да тече 16. октобра 2019. године и истиче 23. октобра 2019. године.

V. Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:

Биљана Кнежевић, телефон: 021/487-4556.

VI. Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Служба за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, са назнаком „за интерни конкурс за радно место правни послови интерне ревизије”.

VII. Датум оглашавања: 15. октобар 2019. године.

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

1. потписана пријава са адресом становања, е-mail адресом и бројем телефона;
2. биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
3. фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
4. уверење о држављанству, не старије од шест месеци (оригинал или оверена фотокопија);
5. уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци (оригинал или оверена фотокопија);
6. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија);
7. фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
8. потврда о оспособљености за рад на рачунару (оригинал или оверена фотокопија), уколико је кандидат поседује;
9. решење о распоређивању или решење да је службеник нераспоређен (оригинал или оверена фотокопија);
10. Образац I или Образац II – Изјава 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.

НАПОМЕНА:

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, 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. Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време полаже државни стручни испит до окончања пробног рада, у супротном му престаје радни однос. Службеник који је у радном односу на неодређено време, дужан је да има положен државни стручни испит. Службеник који је у радном односу на неодређено време коме пробни рад није обавезан у складу са законом, као и службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Законом о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/16 и 95/18) 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. Докази који се прилажу уз пријаву на овај интерни конкурс, а о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству и уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци. Уколико се учесник конкурса определи да орган прибави по службеној дужности наведене доказе, дужан је да се писмено изјасни о томе 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 I).

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

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

IX. Провера стручне 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, назначене вештине и знања биће проверене у просторијама Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 16, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем преко електронске поште коју наведу у пријави, односно телефонским путем на бројеве које наведу у пријави.

X. Службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у органима АПВ као и службама и организацијама које оснива надлежни орган АПВ. Право учешћа на интерном конкурс 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 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 закључком Конкурсне комисије.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење интерног конкурса коју је образовао в.д. директора Службе за интерну ревизију корисника буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине.

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

