



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за
пољопривреду, водопривреду и шумарство**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 44 11, +381 21 456 721 Ф: +381 21 456 040
psp@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 104-111-64/2017-3

ДАТУМ: 01.11.2017. год.

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

Број: 1124/2017

Датум: 01-11-2017

НОВИ САД

На основу члана 83. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у Аутономним покрајинсама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 95/2016), Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

I Орган у коме се радно место попуњава:

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Нови Сад,
Булевар Михајла Пупина бр. 16

II Радно место која се попуњава: саветник за материјално-финансијске послове, у звању саветника – Сектор за правне и опште послове и планирање и извршење буџета и агроекономику – Одељење за планирање и извршење буџета и агроекономику.

Опис послова Обавља сложеније студијско-аналитичке послове у области економско-финансијског сектора који се односе на планирање и распоред средстава Секретаријата у буџету АП Војводине, учествује у припреми финансијских планова и програма, обавља послове извршења буџета и одговоран је за обављање ових послова; Обавља сложеније аналитичке послове у области економско-финансијског сектора који се односе на вођење помоћне књиговодствене евиденције и усклађивање истих са евиденцијама које се воде у главној књизи трезора АП Војводине; врши пословно-техничку кореспонденцију и сарадњу са другим органима, учествује у изради извештаја о утрошку средстава са економских класификација Секретаријата, израђује план јавних набавки и стара се о његовој реализацији и учествује у изради аката у поступку јавних набавки и врши друге сложеније послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени поступци, који су најчешће прецизно одређени по налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара, подсекретара, помоћника покрајинског секретара и начелника Одељења, а који су у вези са пописаним пословима овог радног места.

Услови за рад на радном месту: високо образовање у области економских 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, и познавање метода рада, поступака и стручних техника које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања примене, основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.

У изборном поступку проверавају се: познавање рада на рачунару (провера ће се извршити практичним радом на рачунару), а уколико кандидат поседује уверење о познавању рада на рачунару, у том случају се не проверава практичан рад на рачунару; стручна знања, односно познавање прописа из области који регулишу област рада оглашеног радног места (Закон о буџетском систему, Закон о буџету Републике Србије за 2017. годину, Закон о регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава, Закон о рачуноводству, Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава Аутономне покрајине Војводине, на рачун извршења буџета Аутономне покрајине Војводине, Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава Републике Србије, на рачун извршења буџета Републике Србије, Уредба о буџетском рачуноводству, Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем и Закон о јавним набавкама и подзаконска акта из области јавних набавки) – проверавају се усмено и вештина комуникације – усмено.

IV Рок у коме се подносе пријаве на интерни конкурс је осам дана, почиње да тече 03.11. 2017. године и истиче 10. 11. 2017. године.

V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Оливера Крчо, тел: 021/487-4120.

VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс: Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком „интерни конкурс за саветника за материјално-финансијске послове“.

VII Датум оглашавања: 02. 11. 2017. године.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

1. Доказ о стручној спремности према условима (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема)
2. доказ о положеном стручном испиту за рад у државним органима (оригинал или оверена фотокопија) - лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају доказ о положеном правосудном испиту (оригинал или оверену фотокопију).
3. Фотокопија доказа о најмање три године 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. уверење о оспособљености за рад на рачунару (оригинал или оверена фотокопија), уколико је кандидат поседује;
5. 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 18/2016) 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.

Доказ који се прилаже уз пријаву на интерни конкурс, а о којем се води службена евиденција је уверење о положеном стручном испиту за рад у државним органима, односно о положеном правосудном испиту од надлежног органа.

Учесник конкурса може да се изјасни о томе да орган по службеној дужности прибави доказ о положеном стручном испиту за рад у органу управе односно о положеном

правосудном испиту од надлежног органа 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 писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеном доказу и да уз пријаву на интерни конкурс достави изјаву о томе (образац изјаве I)

Уколико се учесник конкурса определи да сам прибавити наведени доказ, дужан је да се писмено о томе изјасни и да уз пријаву на интерни конкурс достави и изјаву о томе (Образац II)

Обрасци изјава се налазе на интернет страници Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство www.psp.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 стручних знања, биће одржана у просторијама Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем на e-mail адресу односно телефоном наведеним у пријави.

X Службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују само службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс. 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.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је образовао покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Овај конкурс је објављен на интернет страници Службе за управљање људским ресурсима и огласној табли послодавца.



ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
мр Вук В. Радојевић

0 15 0
✍