



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за  
високо образовање и научноистраживачку делатност**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 4641 Ф: +381 21 456 044  
psnauka@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 142-111-77/2017-01-3 ДАТУМ: 28.12.2017.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА  
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА  
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ  
РЕСУРСИМА  
Број: 1404/2017  
28-12-2017  
ДАТУМ:  
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 ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

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

Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност

**II Радно место које се попуњава: Радно место за административно-техничког секретара, виши референт - 1 извршилац**

**Опис послова:** Самостално обавља, уз повремено надзор непосредног руководиоца и уз примену једноставних метода рада и поступака, претежно рутинске административне, техничке и друге стручно-оперативне послове за потребе Секретаријата; обавља послове пријема, контроле и иницијалне обраде документације из делокруга рада, припрема издавање свих врста потврда, уверења, документа и извештаја ради остваривања права заинтересованих страна. Обавља послове завођења, распоређивања, отпремања, чувања и архивирања предмета из делокруга Секретаријата; прима и експедира пошту за потребе Секретаријата, обавља и друге техничке и рутинске послове по налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара.

**Услови:** стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит, основни ниво оспособљености за рад на рачунару.

**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:**

- Провера знања из области познавања основа позитивних прописа којима се уређује организација рада покрајинске управе – усмена провера;
- Провера познавања рада на рачунару- увидом у приложени доказ о познавању рада на рачунару уколико кандидат поседује (уверење, сертификат, потврда и сл.), уколико не поседује, извршиће се писмена провера решавањем теста.
- Провера вештине комуникације - 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 29.12.2017. године, а истиче 05.01.2018. године.

**VI Лице које је задужено за давање обавештења:** Нела Милишић, телефон: 021/487 4039.

**VII Датум оглашавања:** 28.12.2017. године.

**VIII Адреса на коју се подноси пријава:** Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање радног места за административно-техничког секретара, виши референт - 1 извршилац“.

**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 од дана оглашавања интерног конкурса.;
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 од дана оглашавања интерног конкурса;
6. оригинал или оверена фотокопија дипломе којом 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-није обавезно приложити;
9. оригинал или оверене фотокопије доказа о завршеном приправничком стажу или пет година радног искуства у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство)

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)

**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 провера стручне оспособљености, знања и вештине у просторијама Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16. О датуму и времену писмене и усмене провере ће учесници конкурса бити обавештени телефонским путем на бројеве телефона које су доставили у својим пријавама и путем 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 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.

Покрајински секретар  
Проф. др Зоран Милошевић

