



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
**Покрајинска влада**  
**Секретаријат Покрајинске владе**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 4260 Ф: +381 21 456 079  
pokrajinskavlada@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 108-111-1/2018-04-3

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

Број: 4/2018

Датум: 03-01-2018  
НОВИ САД

ДАТУМ: 3. јануар 2018. године

На основу члана 83. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 21/16) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, број 95/16), Секретаријат Покрајинске владе оглашава

## ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

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

Секретаријат Покрајинске владе, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.

### II Радно место које се попуњава:

Радно место секретар радног тела, разврстано у звање саветник - 1 извршилац, у Сектору за седнице Покрајинске владе, у Бироу за припрему и обраду седница Покрајинске владе.

**Опис послова:** Обавља сложене нормативне, студијско-аналитичке и оперативно-стручне послове, помаже председнику радног тела у организовању послова у вези са радом радног тела и у припремању, сазивању и вођењу седнице; прати прописе; стара се о примени Пословника Покрајинске владе у раду радног тела; учествује у изради нацрта и предлога прописа и општих аката из делокруга Секретаријата; припрема извештаје, записнике и белешке са седница радног тела; стара се о реализацији закључака радног тела, као и закључака Покрајинске владе који се односе на рад радног тела; у оквиру послова из делокруга радног тела остварује непосредну сарадњу са покрајинским органима; учествује у изради извештаја о раду Покрајинске владе, обавља и друге послове по налогу председника радног тела, секретара, помоћника секретара и начелника Бироа.

**Услови:** стечено високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука 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, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци и пробни рад од шест месеци.

**У изборном поступку проверавају се:** вештина комуникације – усмено кроз разговор са кандидатом.

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

**IV Рок у коме се подносе пријаве на интерни конкурс:**

Осам дана од дана оглашавања интерног конкурса на огласној табли послодавца.

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

Рената Радуловић, тел: 021/487-4187.

**VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:** Секретаријат Покрајинске владе, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком „интерни конкурс: радно место секретар радног тела”

**VII Датум оглашавања:**

3. јануар 2018. 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 државном стручном испиту (оригинал или оверена фотокопија);
3. оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврда, решење или други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
4. 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 18/16) 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 државном стручном испиту.

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).

Уколико се учесник конкурса определи да сам прибави наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни и да уз пријаву на интерни конкурс достави и изјаву о томе (образац изјаве II).

Обрасци изјава налазе се на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима: [www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.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 знања, биће одржана, у просторијама Секретаријата Покрајинске владе, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, о чему ће кандидати бити накнадно обавештени писаним путем, на е-mail адресу коју наведу у пријави, односно телефоном који наведу у пријави.

## **X Службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују 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, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао секретар Покрајинске владе.

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

