



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: 108-111-18/2018-04-3

ДАТУМ: 27. март 2018. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА
Број: 209/2018
Датум: 28-03-2018
НОВИ САД

На основу члана 83. став 2. 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 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 за сарадњу с медијима, разврстано у звање саветник - 1 извршилац.

Опис послова: обавља сложене послове у области сарадње с медијима за потребе Кабинета председника; обезбеђује изјаве, интервјуе, наступе у тв и радио емисијама, писане материјале, информације и сл.; прати активности председника Покрајинске владе; организује конференције за новинаре; саставља и реализује програме боравка страних новинара; припрема информативно-промотивни материјал (публикације, компакт дискови, фотографије, дијапозитиви и друго) за наступе председника Покрајинске владе у земљи и иностранству; учествује у припремама медијских кампања које води председник Покрајинске владе поводом значајних пројеката и акција Покрајинске владе; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета председника и секретара Покрајинске владе.

Услови: стечено високо образовање у оквиру поља 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, пробни рад од шест месеци.

У изборном поступку проверавају се: стручна оспособљеност и знање у погледу познавања покрајинских прописа којима се уређује рад покрајинских органа – усмено и 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 конкурс:

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 за сарадњу с медијима“

VII Датум оглашавања:

28. март 2018. године.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

1. доказ о стручној спреми 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

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.

