



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
**УПРАВА ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 4881 787 Ф: +381 21 4881 736
www.kapitalnaulaganja.vojvodina.gov.rs

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ЗНАКА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉЕЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА
Број: 265/19
Датум: 31.05.2019
НОВИ САД

БРОЈ: 136-111-31/2019-2/3

ДАТУМ: 31.05.2019.

На основу члана 85. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др. закон и 95/2018 – др. закон) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 95/16), Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У УПРАВИ ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

I. Орган у коме се радно место попуњава:

Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина бр. 16, Нови Сад.

II. Радно место које се попуњава:

Административни послови и достављање поште, разврстано у звање референт у Одсеку за опште послове, Одељење за правне и опште послове, Сектор за правне и опште послове.

Опис послова: Обавља помоћно-техничке послове и друге административне послове за потребе Управе; послови дистрибуције интерних аката у згради и ван зграде, послови преузимања поште из поштанског претица и расподеле поште; адресирање и отпремање одлазне поште из Управе; послови умножавања документације за потребе Управе; прати стање канцеларијског и потрошног материјала и у складу са потребама прикупља захтеве запослених за истим; набавља, чува и издаје потрошни канцеларијски материјал; припрема информације и документацију за израду тромесечних, шестомесечних и годишњих извештаја и анализа из делокруга рада Одељења; одговара за благовремено, законито и квалитетно обавља и друге послове по налогу директора, заменика директора, помоћника директора, начелника Одељења и шефа Одсека.

Услови за рад на радном месту: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању; најмање три године радног искуства у струци.

У изборном поступку проверавају се: познавање области из делокруга Управе за капитална улагања АП Војводине и стручно знање из области рада на радном месту: Одлука о образовању Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине“, бр. 54/2014); Закон о запосленима у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 – др. закон и 95/2018 – др. закон); Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“, бр. 80/92, 45/2016 и 98/2016) и Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“, бр. 10/93, 14/93-испр. 67/2016 и 3/2017) – усмено и вештина комуникације – усмено, кроз разговор са кандидатом.

III. Место рада: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 25.

IV. Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 8 дана од дана оглашавања интерног конкурса на огласној табли.

V. Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:
Дарко Зиројевић, тел: 021 4881 815.

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

Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина 16 /фактичка адреса Булевар Михајла Пупина 25/, са назнаком „интерни конкурс: радно место - Административни послови и достављање поште“.

VII. Датум оглашавања: 03.06.2019. године

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

1. Поред пријаве која је својеручно потписана, са наведеном адресом за пријем поште, адресом електронске поште и бројем телефона, прилаже се радна биографија;
2. Оригинал или оверена фотокопија Уверења о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци од дана оглашавања интерног конкурса;
3. Фотокопија личне карте, односно испис прочитане биометријске личне карте;
4. Доказ о стручној спремности према условима (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема);
5. Решење о распоређивању, односно решење да је службеник нераспоређен (оригинал или оверена фотокопија);
6. Доказ о положеном државном стручном испиту (уколико га је положио, оригинал или оверена фотокопија);
7. Фотокопија доказа о најмање три година радног искуства у струци (потврда, решење, уговори и други акти којима се доказује у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
8. Оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци од дана оглашавања интерног конкурса;
9. Изјава којом се учесник интерног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којим се води службена евиденција или ће то орган по службеној дужности учинити уместо њега (образац 1 или 2).

НАПОМЕНА:

Одредбом члана 9. став 3. и 4. и члана 103. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење) 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: доказ о положеном државном стручном испиту (уколико је положен), уверење о држављанству и уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Уколико се учесник интерног конкурса определи да наведене доказе орган прибави по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеним доказима и да уз пријаву на јавни конкурс достави и изјаву о томе (образац изјаве I).

Уколико се учесник конкурса определи да сам прибави наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни изјасни и да уз пријаву на јавни 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, назначене вештине и знања, биће проверене у просторијама Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 25, о чему ће кандидати бити 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 у свим органима, службама и организацијама код послодавца који оглашава интерни конкурс. Правао 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 за спровођење интерног конкурса коју је образовао директор Управе за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине.

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



ДИРЕКТОР

Недељко Ковачевић