



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Покрајински секретаријат за
здравство
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4385 Ф: +381 21 456 119
psz@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 138-111-52/2019-4

ДАТУМ: 04.09.2019. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА
Број: 401/2019
Датум: 05-09-2019
НОВИ САД

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18 и 113/17 – др. закон) 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 95/16), оглашава се

**ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗДРАВСТВО**

1. Орган у коме се радно место попуњава:

Покрајински секретаријат за здравство

2. Радно место које се попуњава:

Радно место за послове израде пројектних документација, развој и координацију пројеката у звању млађи саветник - 1 извршилац, на неодређено време, у Одељењу за анализе, планирање и развој.

Опис послова: Учествоје у студијско-аналитичким пословима ради утврђивања чињеничног стања у областима из надлежности Секретаријата и предлагања одговарајућих мера; учествује у изради преднацрта, нацрта и предлога планских докумената (програма, стратегија, планова, акционих планова) у областима из надлежности Секретаријата; учествује у праћењу и евалуацији имплементације планских докумената у областима из надлежности Секретаријата; учествује у раду одговарајућих секторских група и конзорцијума за припрему пројеката и припреми документације за уговарање партнерства; обавља послове у вези међурегионалне сарадње са представницима организација, удружења и институција; израђује пројектне идеје за коришћење средстава из фондова Европске уније и других међународних донаторских програма; учествује у спровођењу поступка јавних конкурса за доделу средстава Секретаријата; припрема предлоге пројеката, пратећу документацију и буџете пројеката у складу са критеријумима расписаног позива и прописаном конкурсном процедуром одговарајућег донаторског програма и актуелног позива; учествује у пословима планирања и извршења буџета у вези са реализацијом пројеката; учествује у вођењу евиденција о предложеним и одобреним пројектима Секретаријата; учествује у припреми и подношењу извештаја о раду радних тела и секторских група у процесу програмирања и припреми пројеката, стратешких и планских докумената; учествује у припреми презентација и предавања којим се представљају резултати како анализа и планирања Секретаријата, тако и примене мера и реализације пројеката; учествује у припреми обележавања значајних датума у областима из надлежности Секретаријата; обавља и друге послове које му одреди покрајински секретар, подсекретар и начелник одељења.

Услови за рад на радном месту: високо образовање у области друштвенохуманистичких 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 најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, као и у организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.

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 територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

3. Стручне оспособљености, знање и вештине кандидата које се проверавају у изборном поступку:

-познавање делокруга рада Покрајинског секретаријата за здравство: Закон о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 25/19), Закон о јавном здрављу ("Службени гласник РС", број 15/16), Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Службени гласник РС", бр. 99/09 и 67/12-одлука УС) и Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14-други пропис, 37/16, 29/17 и 24/19)– писменом провером, решавање писменог задатка који садржи 5 питања, а свако питање се вреднује 1 бод. Након писмене провере са кандидатима ће бити обављен усмени разговор;

- стручно знање из области рада на радном месту: практичан рад (симулација) – израда дела структуре буџета пројекта према подацима који су дати, максималан број бодова 10;

-вештина комуникације - непосредно кроз разговор са кандидатима;

-основни ниво оспособљености за рад на рачунару – увидом у приложени доказ уколико кандидат поседује доказ о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл.), а уколико кандидат не поседује, провера познавања рада на рачунару извршиће се практичним радом на рачунару.

4. Место рада: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

5. Рок за подношење пријаве на интерни конкурс: рок за подношење пријаве је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен.

6. Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Ивона Аврам, контакт тел.021/487-4511.

7. Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс: Покрајински секретаријат за здравство, Булевар Михајла Пупина број 16, 21000 Нови Сад, са назнаком "за интерни конкурс за радно место за послове израде пројектних документација, развој и координацију пројеката у звању млађег саветника“.

8. Датум оглашавања: 05.09.2019. године.

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

1) потписана пријава са наводима о досадашњем радном искуству, адресом становања, контакт телефоном и е mail адресом;

- 2) оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, не старије од шест месеци од дана оглашавања интерног конкурса;
- 3) фотокопија личне карте односно испис очитане биометријске личне карте;
- 4) оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци од дана оглашавања интерног конкурса;
- 5) оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 6) оригинал или оверена фотокопија доказа о обављеном приправничком стажу односно оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, као и организацијама које основа надлежни орган аутономне покрајине и локалне самоуправе (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- 7) потписана изјава (образац 3) да кандидату није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
- 8) доказ о познавању рада на рачунару (оригинал или оверена фотокопија уверења, сертификата, потврде и сл.);
- 9) решење о распоређивању или решење да је службеник нераспоређен (оригинал или оверена фотокопија);
- 10) изјава којом се учесник интерног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима 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. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/16 и 95/18-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 уверење о држављанству и уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Уколико се учесник конкурса определи да наведене доказе орган прибави по службеној дужности, 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 1). Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс (образац 2).

Обрасци изјава се налазе на интернет страници Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs и на интернет страници Покрајинског секретаријата за здравство www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs.

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу. Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци. Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време полаже државни стручни испит до окончања пробног рада, у супротном му престаје радни однос. Службеник који је у радном односу на

неодређено време, дужан је да има положен државни стручни испит. Службеник који је у радном односу на неодређено време коме пробни рад није обавезан у складу са законом, као и службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

10. Провера стручне 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, биће одржана у просторијама Покрајинског секретаријата за здравство, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, о чему ће кандидати бити накнадно обавештени телефоном и писаним путем, путем е-маил адресе које су навели у пријави.

11. Службеници који имају право да учествују на интерном конкурсју:

На интерном конкурсју могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама код послодавца који оглашава интерни конкурс. Право учешћа на интерном конкурсју 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 именовао покрајински секретар за здравство.

Овај оглас објављен је на огласној табли и на web страници Покрајинског секретаријата за здравство www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs као и на web страници Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs.

