



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

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

Број: 477/2020

Датум: 09-12-2020  
НОВИ САД

БРОЈ: 108-111-19/2020-04-4

ДАТУМ: 9. децембар 2020. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 др. закон, 95/18 др. закон и 86/19 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 послове односа с јавношћу, разврстано у звање саветник - 1 извршилац, у Бироу за односе с јавношћу.

**Опис послова:** Обавља, уз повремени надзор непосредног руководиоца, сложене послове у области информисања јавности о активностима Покрајинске владе и покрајинских органа управе, прати седнице Покрајинске владе, саставља саопштења за јавност о раду и усвојеним закључцима; организује конференције за новинаре; прати активности функционера; обезбеђује изјаве, интервјуе, наступе у тв и радио емисијама, писане материјале, информације и сл.; саставља и реализује програме боравка страних новинара; припрема информативно-промотивни материјал (публикације, компакт дискови, фотографије, дијапозитиви и друго) за наступе представника Аутономне покрајине Војводине у земљи и иностранству; учествује у медијским кампањама поводом значајних пројеката и акцијама Покрајинске владе и покрајинских органа управе; обезбеђује услове за рад акредитованих новинара; обавља и друге послове по налогу начелника Бироа.

**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, 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 послове односа с јавношћу”

**VII Датум оглашавања:**

9. децембар 2020. године.

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

1. поред пријаве која је својеручно потписана, са наведеном адресом за пријем поште, е – mail адресом и бројем телефона, прилаже се и радна биографија;
2. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема);
3. доказ о положеном државном стручном испиту (ако је положио, оригинал или оверена фотокопија);
4. 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);
5. решење о распоређивању, односно решење да је службеник нераспоређен (оригинал или оверена фотокопија);
6. Оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, не старије од шест месеци од дана оглашавања интерног конкурса;
7. 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;
8. Фотокопија личне карте односно испис очитане биометријске личне карте;
9. 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 чл. 9. ст. 3. и 4. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16 и 95/18) 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 (ако је положио), 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 e-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. 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.

