



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЈУДОЦИМ
РЕСУРСАМА

Број: 31/2021
Датум: 18.01.2021.
НОВИ САД

Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 45 86; Ф: +381 21 456 060;
region@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 141-111-12/2021-04 ДАТУМ: 15.01.2021. године

На основу члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон и 157/2020 - др. закон), члана 17. став 1, члана 18. став 2, члана 19. став 2, члана 20. и 21. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 95/16) и члана 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Сл. лист АП Војводине", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020) оглашава се:

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА РЕГИОНАЛНИ РАЗВОЈ, МЕЂУРЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ И ЛОКАЛНУ САМОУПРАВУ

I Орган у ком се попуњава радно место:

Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад

II Радно место које се попуњава: Саветник за подршку развоју локалне самоуправе – 1 извршилац, на неодређено време

У звању саветника на радном месту за подршку развоју локалне самоуправе извршилац обавља сложене послове који су најчешће прецизно одређени и подразумевају примену утврђених метода рада уз повремени надзор руководиоца, умерено висок ниво сложености послова, самосталности и одговорности у раду. Обавља прецизно одређене сложене опште правне и студијско-аналитичке послове из области припреме и праћења програма и пројекта Секретаријата са јасним оквиром самосталног деловања; такође обавља сложеније послове покрајинске управе из области нормативно - правних и студијско-аналитичких послова; обавља послове вођења поступака у управној ствари; прати остваривање рада локалне самоуправе из изворне надлежности, посебно у следећим областима: локалне комуналне делатности, привреде, урбанизма и заштите животне средине; разматра и питања непосредног учешћа грађана у управљању пословима на локалном нивоу; учествује у изради анализа, предлога закона, других прописа и општих аката из области локалне самоуправе; обавља студијско-аналитичке и нормативно-правне послове за потребе сектора из наведених области и предлаже мере за њихово унапређивање; предлаже измене и допуне закона и других аката; пружа стручну правну помоћ општинама; сарађује са јединицама локалних самоуправа у АП Војводини, покрајинским органима управе у вршењу послова свог делокруга и обавља друге сложеније послове по налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара.

Услови за заснивање радног односа на радном месту: стечено високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама, с најмање 240 ЕСПБ бодова, на мастер академским студијама, на 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, познавање страног језика, основни ниво оспособљености за рад на рачунару.

III У изборном поступку пријема у радни однос проверавају се оспособљености, знања и вештина кандидата и то:

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са Комисијом.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

У изборном поступку проверавају се следеће опште функционалне компетенције:

- „Организација и рад органа АП Војводине и државних органа РС“ - провераваће се путем теста (писмено),
- „Дигитална писменост“ - провераваће се путем теста (писмено),
- „Пословна комуникација“ - провераваће се путем симулације (усмено).
- Познавање једног страног језика – провераваће се непосредно, кроз разговор са кандидатима.

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако кандидат поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

IV Провера посебних функционалних компетенција:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

- Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора укључујући способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) – провераваће се писмено путем писане симулације;

-Посебна функционална компетенција за радно место – Прописи из области коју прописује Закон о запосленима у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о државним службеницима, Закон о локалној самоуправи, Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској управи, Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади и познавање организације покрајинске управе – провераваће се писмено путем писане симулације;

V Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет), провераваће се путем интервјуа базираном на компетенцијама (усмено).

VI Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа провераваће се путем интервјуа са Комисијом (усмено).

- Знање из области коју прописује Закон о запосленима у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о државним службеницима, Закон о локалној самоуправи, Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској управи, Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади – провераваће се писменим путем;
- Познавање рада 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 писменим путем;
- Вештине руковођења и вештине комуникације - непосредно, кроз разговор са кандидатима;
- Познавање једног страног језика – непосредно, кроз разговор са кандидатима.

VII Место рада: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

VIII Рок за подношење пријаве на јавни конкурс: је 15 (петнаест) дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсу у дневном листу „Дневник“.

IX Лице које је задужено за давање обавештења: Прекодравац Александар, телефон: 021/487 4824

X Датум оглашавања: 19.01.2021. године.

XI Адреса на коју се подноси пријава: Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком „Јавни конкурс за попуњавање радног места Саветник за подршку развоју локалне самоуправе“.

XII Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

1. Потписана пријава са адресом становиња, контакт телефоном, e mail адресом и потписаном изјавом у којој се учесник јавног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницима о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;
2. биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
3. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, не старије од 6 месеци;

4. фотокопија личне карте односно испис очитане биометријске личне карте;
5. оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од 6 месеци;
6. оригинал или оверена фотокопија дипломе којим се потврђује стручна спрема;
7. оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту;
8. оригинал или оверена фотокопија уверења о познавању рада на рачунару;
9. фотокопије доказа о најмање 3 године радног искуства у струци (потврде, решења, уговори, копија радне књижице и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
10. оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

Наведене доказе кандидат доставља препорученом пошиљком путем поште или предајом на писарницу покрајинских органа.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то сам учинити. Наведену изјаву је могуће преузети на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу www.region.vojvodina.gov.rs

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз унапред наведене доказе како би орган могао даље поступати.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, подлежу пробном раду у трајању од 6 месеци.

XIII Место, дан и време провере 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, обавиће се провера стручне оспособљености, знања и вештине у просторијама Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Булевар Михајла Пупина 16., Нови Сад. О датуму и времену писмене и усмене провере учесници јавног конкурса ће бити обавештени телефонским путем на бројеве телефона које су доставили у својим пријавама и електронским путем на e-mail адресе.

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.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење јавног конкурса коју је образовао Покрајински секретар за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу.

Овај оглас се објављује на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима и Покрајинског секретаријата за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну

самоуправу. У дневном листу „Дневник“ објављује се обавештење о јавном конкурсу и адреса интернет презентација на којима је оглас објављен.

У складу са чланом 72. 73. и 74. Закона о запосленима у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017 и 113/2017 - др. закон) пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, или државном органу.

Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци.

Пробни рад службеника прати његов непосредни руководилац, који после окончања пробног рада послодавцу даје писмено мишљење о томе да ли је службеник задовољио на пробном раду.

Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време полаже државни стручни испит до окончања пробног рада.

Службенику, који не положи државни стручни испит, престаје радни однос.

