



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 521 177 F: +381 21 520 022

Број предмета: Јп. 34/21 Датум: 14.05.2021.године

На основу члана 102. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/16, 113/2017 и 113/2017-др. закон, 95/18) и члана 11. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 95/16), оглашава се

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПРАВОБРАНИЛАШТВУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I Орган у којем се радно место попуњава:

Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад

II Радно место које се попуњава: виши референт- технички секретар - I извршилац

Опис послова:

Обавља стручно-оперативне послове, административне, материјално-финансијске и рачуноводствене послове за потребе Правобранилаштва, обавља техничке послове за потребе правобраниоца и заменика; обавља административно техничке послове везане за комуницирање правобраниоца и заменика са другим органима, установама и организацијама као и послове у вези са припремом и одржавањем састанака правобраниоца и заменика; води евиденцију о састанцима правобраниоца и заменика; прибавља потребна обавештења, обезбеђује службена возила; води прописане евиденције о броју и току предмета у Правобранилаштву и стара се о њиховом редовном ажурирању, врши унос и обраду електронских података везаних за парничне, ванпарничне, извршне и друге поступке, ажурира податке на електронској презентацији Правобранилаштва; врши послове у вези са припремом и извршавањем буџета, финансијског плана Правобранилаштва и састављање рачуноводствених извештаја, припрема и шаље документацију за седнице Покрајинске владе; врши послове набавке потрошног материјала; обавља послове експедовања поште; израђује мање сложене дописе за потребе Правобранилаштва; обавља и друге послове по налогу правобраниоца и његовог заменика, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором правобраниоца и заменика и њиховим општим упутствима.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија или средња стручна школа друштвеног, природног или техничко-технолошког смера, најмање 5 година радног искуства у струци, основни ниво познавања рада на рачунару, као и вештина да се стечана знања примене.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник јавног 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 аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

III У изборном поступку проверавају се:

- Писмена провера знања из области рада на радном месту- познавање Закона о општем управном поступку, Покрајинске скупштинске одлуке о Правобранилаштву АП Војводине, Закона о буџетском систему, Закона о рачуноводству, Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе;
- Познавање рада на рачунару – увидом у приложени доказ о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл.);
- Вештине комуникације – непосредно, кроз разговор са кандидатима

IV Место рада:

Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 6.

V Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о огласу о јавном конкурс у дневном листу „Дневник“.

VI Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Јована Крнајски Лазарев, телефон: 021/520-022

VII Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:

Правобранилаштво Аутономне Покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 6, Нови Сад, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање радног места виши референт-технички секретар“.

VIII Датум оглашавања: 20.05.2021. године.

IX Докази који се прилажу уз пријаву на јавни 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 (не старије од шест месеци од датума оглашавања конкурса);
3. Оверена фотокопија личне карте односно оверена фотокопија извода електронског читача биометријске личне карте;

4. Оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да учесник није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (не старије од шест месеци од датума оглашавања конкурса);
5. Оригинал или оверена фотокопија дипломе којим се потврђује стручна спрема учесника конкурса;
6. Оригинал или оверена фотокопија сертификата о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл.);
7. Фотокопија радне књижице, уколико је кандидат поседује;
8. Потписана изјава (образац 3) да кандидату није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и једнице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

НАПОМЕНА:

Законом о општем управном поступку („Сл. 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 садржани у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су:

- Уверење о држављанству, и
- Уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Уколико се учесник јавног конкурса определи да наведене доказе орган прибави по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о томе да се његови лични подаци користе у сврху прикупљања наведених доказа. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на јавни конкурс (Образац изјаве 1).

Уколико се учесник јавног конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказ, дужан је да се о томе писмено изјасни. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на јавни конкурс (Образац изјаве 2).

IX Провера оспособљеност, 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 Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 6, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем на бројеве телефона које су доставили у својим пријавама и путем мејла на e-mail адресе.

НАПОМЕНЕ:

За наведено радно место заснива се радни однос на неодређено време.

Кандидати који раније нису засновали радни однос у органима аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској општини или државном органу, подлежу пробном раду од шест месеци. Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време, полаже државни стручни испит до окончања пробног рада, у супротном престаје му радни однос.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису достављени сви потребни докази у оригиналу или овереној копији, биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење јавног конкурса коју је образовао Правобранилац Аутономне покрајине Војводине.

Овај оглас објављен је на огласној табли Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине, интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, а обавештење о јавном конкурс у објављено је у дневном листу „Дневник“.

Правобранилац Аутономне покрајине Војводине

Весна Иванчић

