



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
Покрајински секретаријат за културу,  
јавно информисање и односе  
с верским заједницама  
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 4302  
[Info.kultura@vojvodina.gov.rs](mailto:Info.kultura@vojvodina.gov.rs)

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА  
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА  
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ  
РЕСУРСИМА  
Број: 218/2022  
Датум: 08-03-2022  
НОВИ САД

Број: 137-111-4/2022-04-4

Датум: 8. март 2022. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон и 157/20 - др. закон), члана 5. и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 95/16 и 12/22) и члана 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине“, бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама оглашава

### ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА КУЛТУРУ, ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ С ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА

#### I Орган у коме се радно место попуњава:

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

#### II Радно место које се попуњава:

1. Радно место за медије, у звању саветник – 1 извршилац на неодређено време, у Одељењу за јавно информисање, медије и аналитику, Сектору за јавно информисање, медије и аналитику.

Опис послова радног места: Обавља сложене послове у којима се применом утврђених метода рада, поступака или стручних техника - пружа стручна подршка запосленима који раде послове у вишим звањима; извршава сложене послове у области информисања јавности о активностима Секретаријата и индиректних буџетских корисника у области културе; прати активности покрајинског секретара; обезбеђује изјаве, интервјуе, наступе у тв и радио емисијама; учествује у изради саопштења за јавност о активностима функционера Секретаријата; учествује у медијским кампањама поводом значајних пројеката и програма подржаних од стране Секретаријата и обезбеђује реализацију истих кроз сарадњу са медијима на подручју АП Војводине; обавља и друге послове по налогу руководиоца и одговоран је за благовремено, законито и правилно извршавање послова свог радног места.

Услови за рад на радном месту: високо образовање стечено у пољу 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 и основни ниво оспособљености за рад на рачунару.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник интерног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање 6 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, да испуњава остале услове предвиђене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

**III Место рада:** Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

**IV Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:**

- познавање области из делокруга рада Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама и стручно знање из области рада на радном месту: Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Сл. гласник РС“, бр. 99/09, 67/12 - одлука УС, 18/20 - др. закон и 111/21 – др. закон), Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон и 123/21), Закона о јавном информисању и медијима („Сл. гласник РС“, бр. 83/14, 58/15 и 12/16 - аутентично тумачење), Закона о јавним медијским сервисима („Сл. гласник РС“, бр. 83/14, 103/15, 108/16, 161/20 и 129/21), Закона о електронским медијима („Сл. гласник РС“, бр. 83/14, 6/16 - др. закон и 129/21), Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине“, бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21) - непосредно кроз разговор са кандидатима;

- вештина комуникације - непосредно кроз разговор са кандидатима;

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

**V Рок за подношење пријаве на интерни конкурс:**

Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен. Рок почиње да тече 9. марта 2022. године и истиче 16. марта 2022. године.

**VI Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:**

Вера Којић, саветник за правне послове и послове у области буџетског финансирања, контакт телефон 021/ 487 4181 и е-mail: vera.kojic@vojvodina.gov.rs.

**VII Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс:**

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање радног места за медије, на неодређено време, у звању саветник – 1 извршилац“.

**VIII Датум оглашавања: 8. март 2022. године.**

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

1. потписана пријава са адресом становања, контакт телефон, е-маил адресом и потписаном изјавом у којој се учесник интерног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;

2. биографија са наводима о досадашњем искуству;

3. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;

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, које није старије од шест месеци од дана оглашавања интерног конкурса;

6. оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;

7. оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три година радног искуства у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у коме периоду је стечено радно искуство);

8. оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решење да је службеник нераспоређен;

9. Образац изјаве 1 или Образац изјаве 2 – изјава у којој кандидат опредељује да ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;

10. потписана изјава Образац изјаве 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;

11. оригинал или оверена фотокопија доказа о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл.).

Одредбама члана 9. став 3. и 4. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење) је између осталог прописано 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 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 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 1).

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

Обрасци изјава се налазе на интернет страници Службе за управљање људским ресурсима, [www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs) у одељку конкурси/интерни конкурси.

#### **X Место, дан и време када ће се обавити провера стручне оспособљености, знања и вештине комуникације кандидата у изборном поступку:**

Провера стручне оспособљености, знања и вештине комуникације и познавање рада на рачунару са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, извршиће се у просторијама Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16, о чему ће кандидати бити обавештени телефонским путем или електронском поштом на бројеве или адресе које су навели у пријави.

#### **XI Службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују само службеници, запослени на неодређено време у 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 пројаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази (како је наведено у тексту интерног конкурса) Конкурсна комисија ће одбацити решењем.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао Покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама.

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

