



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за
високо образовање и научноистраживачку делатност**

Булевар Михајла Пупина 16, 21101 Нови Сад
Т: +381 21 487 4641 Ф: +381 21 456 044
psnauka@vojvodina.gov.rs

Број: 142-111-30/2023-02-3

Датум: 22. март 2023. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА
Број: 377/2023
Датум: 22-03-2023
НОВИ САД

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон и 95/2018, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 114/2021 и 123/2021 – др. закон) и члана 5. и 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 95/2016 и 12/2022), оглашава се

ИНТЕРНИ КОНКУРС

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА
ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

- I. **Орган у коме се радно место попуњава:** Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.
- II. **Радно место које се попуњава:** Радно место за материјално-финансијске послове у области високог образовања и научноистраживачке делатности, у звању саветник, у Сектору за правне и финансијске послове, Одељењу за правне, управне и финансијске послове, 1 извршилац, на неодређено време.

Опис послова: Применом утврђених метода рада, поступака или стручних техника, са јасним оквиром самосталног деловања и уз поврмени надзор непосредног руководиоца обавља материјално-финансијске сложене стручне послове који захтевају специјалистичко знање и искуство, а нарочито: материјално-финансијске послове везане за припрему свих врста финансијских аката из надлежности Сектора, координацију у поступку припреме нацрта аката, прибављање мишљења других органа на нацрте и предлоге прописа и општих аката Сектора, њихово прихватање и одбијање уз образложење, студијско – аналитичке послове, припремање анализа, извештаја, мишљења и друга појединачна акта предвиђене законом, статутом и општим актима; припремање инструкција и упутства за примену прописа; учествује у припреми текстова правилника из надлежности Сектора. Учествује у извршавању буџета и припрема и прати реализацију финансијских програма и активности који се реализују у области високог образовања и научноистраживачке делатности. Учествује у састављању финансијских планова Секретаријата, извршавању буџета, састављању периодичних и годишњих финансијских извештаја и контроли наменског, законитог и рационалног коришћења средстава у области високог образовања и научноистраживачке делатности. Чува материјално-финансијску документацију која се односи на ове области. Прати стање у области, прикупља податке и припрема информације, извештаје и друге материјале и обавља и друге послове по налогу покрајинског секретара, помоћника покрајинског секретара и начелника Одељења.

Услови за рад: високо образовање стечено у области економских 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, који има најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, основни ниво оспособљености за рад на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

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 шест месеци; 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 и да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

III. Место рада: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.

IV. У изборном поступку проверавају се следеће стручне способности, знања и вештине:

посебне функционалне компетенције:

у области рада „финансијско-материјални послови“ (терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања и поступак извршења буџета) у области рада „стручно-оперативни послови“ (технике обраде и израде прегледа података и технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) – писана симулација;

посебне функционалне компетенције за одређено радно место (Закон о општем управном поступку, Покрајинска скупштинска одлука о буџету и Покрајинска скупштинска одлука о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини) – *писана симулација.*

V. Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана од дана када је интерни конкурс оглашен на интернет презентацији односно огласној табли Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност. Рок почиње да тече 24. марта 2023. године и истиче 31. марта 2023. године.

VI. Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:

Др Драгица Колџин, телефон: 021/487-4576.

VII. Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:

Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, са назнаком да се ради о пријави за интерни конкурс и за које радно место.

VIII. Датум оглашавања: 23. март 2023. године.

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

1. доказ о стручној спремности према условима (оригинал или оверена фотокопија);
2. фотокопија доказа о завршеном приправничком стажу или најмање три године проведених у радном односу код послодавца, у смислу одредаба закона којим се уређују радноправни односи у органима аутономне покрајине (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);
3. оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању, односно решења да је службеник нераспоређен.

НАПОМЕНА:

Уз пријаву је потребно доставити радну биографију – CV, у којој ће бити назначена адреса електронске поште и број телефона путем којих ће се комуницирати са кандидатом.

Уколико кандидат не достави наведено у претходном ставу, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност није у обавези да на другачији начин контактира кандидата.

X. 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 Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем, преко електронске поште, односно телефоном које наведу у пријави.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом за спровођење интерног конкурса позивају се само кандидати које су сви чланови конкурсне комисије у свим облицима провере вредновали оценом „делимично задовољава“ (2) или „задовољава“ (3). Чланови Конкурсне комисије воде разговор са кандидатом у циљу процене његове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

XI. Службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у органима, службама и организацијама које оснива Аутономна покрајина Војводине. 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 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 за спровођење интерног конкурса коју је образовао покрајински секретар Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Овај оглас објављен је на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност и огласној табли Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Покрајински секретар
Проф. др Зоран Милошевић

