



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за
социјалну политику, демографију
и равноправност полова**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4624 Ф: +381 21 456 586
pssp@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 139-112-90/2023-05-3 ДАТУМ: 01.04.2023.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
РЕСУРСИМА
Број: 187/2023
Датум: 05-04-2023
НОВИ САД

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18 и 113/17, 95/18 и 114/21) и члана 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 95/16 и 12/22), Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА
СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА**

I. Орган у којем се радна места попуњавају:

Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16

**II. Радно место која се попуњава РАДНО МЕСТО ЗА СТРУЧНЕ ПОСЛОВЕ У ОБЛАСТИ ПРАВНЕ
ЗАШТИТЕ ПОРОДИЦЕ, СТАРАТЕЉСТВА И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ у звању саветник – 1
извршилац, у Сектору за социјалну политику**

Опис послова: учествује у другостепеном управном поступку у односу на решења органа старатељства и обавља сложене послове у којима се примењују утврђене методе рада, поступци и стручне технике, врши надзор над радом и стручним радом органа старатељства и сачињава извештај о извршеном надзору и прати реализацију датог налога; учествује у надзору над стручним радом установа социјалне заштите; поступа по притужбама и другим поднесцима на рад центара за социјални рад из области породично-правне заштите и материјалне подршке по Закону о социјалној заштити; учестала пословна комуникација и контакти унутар и изван Секретаријата, даје мишљења по захтевима центара за социјални рад за смештај деце и омладине у установе социјалне заштите, обавља послове везане за пружање помоћи установама социјалне заштите на основу закључака Покрајинске владе и обавља друге послове које му повери покрајински секретар и помоћник покрајинског секретара.

Услови: стечено високо образовање у области психолошких, педагошких и андрагошких или политичких 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; радно искуство у струци од најмање три године; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и потребне компетенције за то радно место.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник интерног 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 и да испуњава остале услове удређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Изборни поступак се спроводи у више обавезних фаза и то следећим редоследом:

1. провера општих функционалних компетенција

- „Организација и рад органа аутономне покрајине у Републици Србији“ – провераваће се путем теста (писмено)
- „Дигитална писменост“ – провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- „Пословна комуникација“ – провераваће се путем теста (писмено)

2. провера посебних функционалних компетенција:

- послови за области рада управно – правни послови – општи управни поступак и правила извршења решења донетих у управним поступцима (провераваће се путем теста писмено)
- послови из области стручно – оперативни послови – технике обраде и израде прегледа података и поступак израде стручних налаза (провераваће се путем теста писмено)
- релевантни прописи, акти и процедуре из делокруга радног места – Закон о социјалној заштити, Закон о општем управном поступку, Породични закон, Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи (провераваће се путем теста писмено)

3. провера понашајних компетенција

- управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет (провераваће се писмено путем психометријских тестова – стандардизованим инструментом)

4. интервју са Конкурсном комисијом

- подразумева завршни разговор који чланови комисије воде са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности органа и на њега ће се позвати само кандидати које су сви чланови конкурсне комисије у свим облицима провере вредновали оценом „делимично задовољава“ (2) или „задовољава“ (3)
- у погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, односно основни ниво оспособљености за рад 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 практичним радом на рачунару.

III. Радно место која се попуњава РАДНО МЕСТО ИНСПЕКТОР СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ у звању саветник - 1 извршилац, у Сектору за социјалну политику

Опис послова: обавља студијско-аналитичке послове који се односе на систем социјалне заштите; врши праћење организације и рада установа социјалне заштите на територији АПВ и предлаже мере и активности за побољшање организације и рада; припрема у сарадњи са помоћником покрајинског секретара Програм унапређења социјалне заштите у АПВ; спроводи поступак конкурса за доселу средстава за финансирање програма и пројеката установа социјалне заштите и удружења у области социјалне политике; врши надзор и утврђује законитост рада и испуњеност стандарда у складу са законом, прегледа опште, појединачне акте и документацију установа социјалне заштите и пружаоца услуге социјалне заштите, врши непосредан увид у остваривање услуга, упозорава на уочене неправилности, одређује мере, наређује отклањање уочених неправилности, врши проверу услова за обављање делатности социјалне заштите, захтева извештаје и податке о раду установа социјалне заштите и пружаоца услуга социјалне заштите, узима изјаве од одговорног лица и иницира поступак за утврђивање одговорности, врши непосредан увид у спровођење налога изречених у поступку инспекцијског надзора и обавља друге послове које му повери покрајински секретар, помоћник покрајинског секретара и руководиоца групе.

Услови: стечено високо образовање у области правних, политичких, социолошких, психолошких или педагошких и андрагошких 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; радно искуство у струци од најмање три године; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и потребне компетенције за то радно место.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник интерног 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 и да испуњава остале услове удређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Изборни поступак се спроводи у више обавезних фаза и то следећим редоследом:

5. провера општих функционалних компетенција

- „Организација и рад органа аутономне покрајине у Републици Србији“ – провераваће се путем теста (писмено)
- „Дигитална писменост“ – провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- „Пословна комуникација“ – провераваће се путем теста (писмено)

6. провера посебних функционалних компетенција:

- послови за области рада инспекцијски послови – општи управни поступак и основе управних спорова, основе прекршајног права и прекршајни поступак (провераваће се путем теста писмено)
- послови из области стручно – оперативни послови – методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, поступак израде стручних налаза (провераваће се путем теста писмено)
- релевантни прописи, акти и процедуре из делокруга радног места – Закон о социјалној заштити, Закон о општем управном поступку, Породични закон,

Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи, Закон о раду, Закон о инспекцијском надзору (провераваће се путем теста писмено)

7. провера понашајних компетенција

- управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет (провераваће се писмено путем психометријских тестова – стандардизованим инструментом)

8. интервју са Конкурсном комисијом

- подразумева завршни разговор који чланови комисије воде са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности органа и на њега ће се позвати само кандидати које су сви чланови конкурсне комисије у свим облицима провере вредновали оценом „делимично задовољава“ (2) или „задовољава“ (3)
- у погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, односно основни ниво оспособљености за рад 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 практичним радом на рачунару.

IV. Радно место која се попуњава РАДНО МЕСТО ЗА ПОСЛОВЕ ИЗ ОБЛАСТИ РАВНОПРАВНОСТИ ПОЛОВА у звању саветник -1 извршилац, у Сектору за равноправност полова и унапређење положа Рома

Опис послова: обавља стручне послове везане за равноправност полова; спроводи стратегије у области равноправности полова; прати прописе, међународне конвенције, упутства и препоруке међународних организација и других институција од значаја за примену политике једнаких могућности; прати и проучава примену и утицај законских прописа и других аката из области равноправности полова на територији Покрајине; прати примену међународних препорука о укидању свих облика дискриминације и о томе сачињава извештаје; остварује сарадњу са удружењима, синдикатима и другим асоцијацијама и медијима који се баве равноправношћу полова; израђује пројекте у области равноправности полова и учествује у њиховој реализацији; учествује у припреми извештаја и информација везаних за равноправност полова за Покрајинску владу и Скупштину; ради на припреми и извршењу финансијског плана Секретаријата, припрема предлоге захтева за извршење буџета, учествује у припреми предлога уговора и израђује решења за све врсте плаћања из надлежности Секретаријата, обавља и друге послове по налогу покрајинског секретара и помоћника покрајинског секретара.

Услови: стечено високо образовање у области правних или 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; радно искуство у струци од најмање три године; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и потребне компетенције за то радно место.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник интерног 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 и да испуњава остале услове удређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Изборни поступак се спроводи у више обавезних фаза и то следећим редоследом:

9. провера општих функционалних компетенција

- „Организација и рад органа аутономне покрајине у Републици Србији“ – провераваће се путем теста (писмено)
- „Дигитална писменост“ – провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- „Пословна комуникација“ – провераваће се путем теста (писмено)

10. провера посебних функционалних компетенција:

- послови за области рада студијско – аналитички послови – методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области, методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика (провераваће се путем теста писмено)
- послови из области стручно – оперативни послови – методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција (провераваће се путем теста писмено)
- релевантни прописи, акти и процедуре из делокруга радног места – Статут АПВ, Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи, Закон о родној равноправности, Покрајинска скупштинска одлука о буџету АПВ, Уредба о буџетском систему (провераваће се путем теста писмено)

11. провера понашајних компетенција

- управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет (провераваће се писмено путем психометријских тестова – стандардизованим инструментом)

12. интервју са Конкурсном комисијом

- подразумева завршни разговор који чланови комисије воде са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности органа и на њега ће се позвати само кандидати које су сви чланови конкурсне комисије у свим облицима провере вредновали оценом „делимично задовољава“ (2) или „задовољава“ (3)
- у погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, односно основни ниво оспособљености за рад 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 практичним радом на рачунару.

IV. Место рада: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16

V. Рок за подношење пријаве на интерни конкурс: рок за подношење пријаве је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен.

VI. Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Драгица Новковић, контакт тел. 021 /487 4891.

VII. Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс: Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Булевар Михајла Пупина број 16, 21000 Нови Сад, са назнаком да се ради о пријави за интерни конкурс и навести за које радно место.

VIII. Датум оглашавања: 05.04.2023. године

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

- 1) потписана пријава са адресом становања, контакт телефоном, е mail адресом;
- 2) биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
- 3) оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, не старије од 6 месеци од дана оглашавања интерног конкурса;
- 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 од дана оглашавања интерног конкурса;
- 6) оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 7) оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају само оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту),
- 8) оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном испиту за инспектора (радно место инспектор социјалне заштите)
- 7) оверена фотокопија доказа о најмање 3 године радног искуства у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство),
- 8) потписана изјава (образац 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;
- 9) доказ о познавању рада на рачунару (оригинал или оверена фотокопија уверења, сертификата, потврде и сл.)
- 10) решење о распоређивању или решење да је службеник нераспоређен (оригинал или оверена фотокопија)
- 11) 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.

НАПОМЕНА: Одредбом чл. 9. ст. 3 и 4. и чл. 103. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број: 18/2016 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 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 безусловну казну затвора од најмање 6 месеци.

Уколико се учесник конкурса определи да наведене доказе, орган прибави по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеном доказу. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс (образац 1).

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

Обрасци изјава се налазе на интернет страници Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу. Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци. Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време полаже државни стручни испит до окончања пробног рада, у супротном му престаје радни однос. Службеник који је у радном односу на неодређено време, дужан је да има положен државни стручни испит. Службеник који је у радном односу на неодређено време коме пробни рад није обавезан у складу са законом, као и службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од заснивања радног односа.

Х. Датум и место провере компетенција 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, биће одржана у просторијама Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, о чему ће кандидати бити обавештени писменим путем на е-mail адресу, односно телефонским путем на бројеве које су навели у пријави. Изборни поступак ће се спровести након истека рока за подношење пријава на интерни конкурс.

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

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време 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 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 коју је именовано покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

Овај конкурс објављен је на web страници Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs и огласној табли послодавца.



ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Предраг Буретић