



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
**Покрајински секретаријат за образовање, прописе,
управу и националне мањине – националне заједнице**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4427, F: +381 21 557074
Psounz@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 128-111-60/2023-03-3

ДАТУМ: 5.6.2023. године

На основу члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број: 21/16, 113/17, 113/17 – други закон, 95/18 и 114/21) и члана 11. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број: 95/16 и 12/22), оглашава се

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ
ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

I Орган у ком се попуњава радно место:

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице

II Радно место које се попуњава: саветник за спровођење конкурса - 1 извршилац, на неодређено време

Опис послова:

Обавља сложене стручно-оперативне послове у вези са спровођењем конкурса који су од значаја за Секретаријат који се финансирају из буџетских средстава или средстава фондова Европске уније, а који се односе на: расписивање конкурса, пријем и обраду пријава на конкурс, припрему аката у вези са расписаним конкурсом, комуникацију са подносиоцима пријава, вођење електронске и друге одговарајуће евиденције, праћење реализације уговора, предлагање мера за унапређење ове области, праћење примене закона и других прописа, сачињавање извештаја о извршењу финансијских обавеза у вези са конкурсима, обавља послове контроле наменског коришћења средстава од стране корисника буџетских средстава путем контроле документације коју они достављају, обавља документационе послове у области коју прати.

Услови: 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, знање језика националне мањине – националне заједнице који је у службеној употреби у раду органа Покрајине, основни ниво оспособљености за рад на рачунару, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова.

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

III Избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери општих и посебних функционалних компетенција. Изборни поступак спроводи се писаном и усменом провером и разговором са кандидатима.

У изборном поступку вршиће се провера следећих компетенција:

1. Опште функционалне компетенције:

- организација и рад органа аутономне покрајине-провериће се путем теста (писмено)
- дигитална писменост-провериће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- пословна комуникација- провериће се путем теста (писмено)

Напомена:

У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ конкурсна комисија проверава „дигиталну писменост“ кандидата који не достави доказ о поседовању ове компетенције, а може донети одлуку да се кандидату, и поред достављених доказа, изврши провера дигиталне писмености, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове вештине на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту о чему ће кандидати бити обавештени.

2. Посебне функционалне компетенције

2-а) за област рада:

-стручно-оперативни послови (поступак израде стручних налаза) провериће се писаном симулацијом

2-б) за одређено радно место:

- планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа: Статут Аутономне покрајине Војводине, Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи, Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине-провериће се писаном симулацијом
- релевантни прописи из делокруга радног места: Покрајинска скупштинска одлука о додели буџетских средстава за унапређивање положаја националних мањина – националних заједница и развој мултикултурализма и толеранције, Покрајинска скупштинска одлука о начину и критеријумима доделе буџетских средстава за националне савете националних мањина, Покрајинска скупштинска одлука о додели буџетских средстава органима и организацијама у чијем раду су у службеној употреби језици и писма националних мањина – националних заједница, Покрајинска скупштинска одлука о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда у АПВ- провериће се писаном симулацијом.

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место под тачком 2-б) провериће се једном писаном симулацијом.

2-в) језик националне мањине – националне заједнице који је у службеној употреби у раду органа Покрајине-провериће се путем теста знања.

Напомена:

У погледу провере посебне функционалне компетенције за одређено радно место „језик националне мањине“ конкурсна комисија проверава „језик националне мањине“ кандидата који не достави доказ о поседовању ове компетенције, а може донети одлуку да се кандидату, и поред достављених доказа, изврши провера знања језика националне мањине-националне заједнице ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање знања језика на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту о чему ће кандидати бити обавештени.

Завршни разговор са кандидатом конкурсна комисија спроводи у циљу процене мотивације кандидата за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

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

V Рок за подношење пријаве на јавни конкурс: Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече 9.6.2023. године а истиче 23.6.2023. године.

VI Лице које је задужено за давање обавештења: Дијана Катона телефон: 021/4874427.

VII Датум оглашавања: 8.6.2023. године.

VIII Адреса на коју се подноси пријава: Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање радног места саветник-за спровођење конкурса -1 извршилац“.

IX Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

1. Потписана пријава са адресом становља, контакт телефоном, e mail адресом и потписаном изјавом у којој се учесник јавног 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 радном искуству;
3. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
4. оверена фотокопија личне карте, односно извод електронског читача 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 јавног конкурса;
6. оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
7. оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду 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. оригинал или оверена фотокопија доказа о познавању рада на рачунару (важећи сертификат, потврда или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару),
10. оригинал или оверена фотокопија доказа о познавању језика националне мањине-националне заједнице (важећи сертификат, потврда или други одговарајући доказ о познавању језика),
11. оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту.

Напомена:

У погледу доказа под редним бројем 9 и 10 конкурсна комисија може донети одлуку да се кандидату, и поред достављених доказа, изврши провера дигиталне писмености, односно провера знања језика националне мањине-националне заједнице ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове вештине, односно поседовања знања језика на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту о чему ће кандидати бити обавештени.

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 престаје му радни однос. Службеник, који је у радном односу на неодређено време дужан је да има положен државни стручни испит. Службеник 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 дана заснивања радног односа.

Одредбом чл. 9. ст. 3. и 4. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење) прописано је, између остalog, 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 изричito изјави да ће податке прибавити сама.

Докази који се прилажу уз пријаву на овај јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству, уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, уверење о положеном државном стручном испиту.

Учесник јавног конкурса може да се изјасни о томе да орган по службеној дужности прибави претходно наведене доказе од органа који је надлежан за вођење службене евиденције или да ће сам прибавити наведени доказ у прописаном року.

Уколико се учесник конкурса определи да орган прибави по службеној дужности наведени доказ, дужан је да се у пријави на јавни конкурс о томе посебно писмено изјасни и потпише изјаву која је саставни део јавног конкурса-(образац 1) Изјава о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеном доказу.

Уколико се учесник јавног конкурса определи да ће сам прибавити наведени доказ, дужан је да се у пријави на јавни конкурс о томе посебно писмено изјасни и потпише изјаву која је саставни део јавног конкурса-(образац 2)

X 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, а нарочито знања и вештина које су за то радно место утврђене у оквиру посебних функционалних компетенција у просторијама Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16. Писана и усмена провера ће се вршити почев од 29.6.2023. године о чему ће учесници конкурса бити обавештени телефонским путем на бројеве телефона које су доставили у својим пријавама или путем мејла на e-mail адресе.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази (како је наведено у тексту јавног конкурса) у оригиналу или фотокопији овереној надлежног органа за оверу преписа, биће одбачене решењем Конкурсне комисије. Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је решењем образовао покрајински секретар.

Овај јавни конкурс објављује се у дневним новинама „Ало“, на огласној табли и интернет презентацији Секретаријата и на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима.

