



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада

УПРАВА ЗА ИМОВИНУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад

Т: +381 21 487 4230 Ф: +381 21 487 4031

www.imovina.vojvodina.gov.rs

imovinaapv@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 135-111-23/2023-2 ДАТУМ: 9. август 2023. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ БУЏЕТНИМ
РЕСУРСИМА

Број: 953/2023

Датум: 09.08.2023

НОВИ САД

На основу члана 83. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17 - др. закон, 95/18, 95/18 - др. закон, 86/19-др. закон, 157/20-др. закон, 114/21 и 123/21-др. закон) и члана 5. 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

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У УПРАВИ ЗА ИМОВИНУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I. Орган у којем се радно место попуњава:

Управа за имовину Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад

II. Радно место које се попуњава:

радно место за послове располагања, разврстано у звање млађи саветник у Одсеку за располагање имовином у Одељењу за имовински поступак у Сектору за имовинске послове – 1 извршилац

Опис послова: Обавља сложене, прецизно одређене послове који подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника унутар прецизно одређеног оквира деловања, уз непосредан надзор руководиоца и доношење одлука на основу постојеће праксе или општих и појединачних упутстава непосредног руководиоца, а који нарочито обухватају стручно-оперативне послове у вези са прикупљањем и обрадом података и припремом документације неопходне за израду нацрта, односно предлога свих врста нормативноправних и других аката у вези са располагањем стварима у јавној својини АП Војводине; учествовање у поступцима располагања и управљања стварима у јавној својини АП Војводине; вођењем и ажурирањем базе података ради припреме и израде мање сложених анализа и извештаја из делокруга Одсека; као и други послови по налогу шефа Одсека, начелника Одељења и помоћника директора; самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање сложенијих методолошких и процедуралних питања; одговоран је за правилну примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника, а пословна комуникација је на средњем нивоу (контакти унутар и изван органа).

Услови: Високо образовање стечено на основним академским студијама права 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, у смислу одредаба закона којим се уређују радноправни односи у органима аутономне покрајине, основни ниво оспособљености за рад на рачунару, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова.

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

- посебне функционалне компетенције у области рада „стручно-оперативни послови“ (методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, технике израде

општих, појединачних и других правних и осталих аката, облигациони односи и имовинскоправни односи), као и посебне функционалне компетенције за одређено радно место (Закон о јавној својини, Закон о планирању и изградњи, Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда, Покрајинска скупштинска одлука о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини Аутономне покрајине Војводине) – писана симулација.

III. Место рада:

Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 25.

IV. Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана од дана када је интерни конкурс оглашен на интернет презентацији односно огласној табли Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине. Рок почиње да тече 12. августа 2023. године и истиче 21. августа 2023. године.

V. Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:

Јелена Радуловић, телефон: 021/487-4875.

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

Управа за имовину Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, са назнаком да се ради о пријави за интерни конкурс, као и за које радно место.

VII. Датум оглашавања: 11. август 2023. године.

VIII. 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 пет година 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, Управа за имовину Аутономне покрајине Војводине није у обавези да на другачији начин контактира кандидата.

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 Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 25, 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.

X. Службеници који имају право да учествују на интерном конкурсy:

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у органима, службама и организацијама које оснива Аутономна покрајина Војводине.

Право учешћа на интерном конкурсима 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 в.д. директора Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине.

Овај оглас објављен је на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине и огласној табли Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине.



в.д. директора

Маја Стојилковић