



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
www.kultura.vojvodina.gov.rs

Број: 003376209 2025 80252 004 001 112 006 29 004

Датум: 5. август 2025. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон, 123/21 - др. закон и 19/25 – др. закон) и члана 4. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 107/23), оглашава се

**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:

Радно место под редним бројем 39 за материјално – финансијске послове, разврстано у звање саветник – 1 извршилац, у Сектору за опште - правне, материјално - финансијске и инспекцијско - надзорне послове и интерну контролу, Одељење за материјално – финансијске послове.

Опис послова: Обавља сложене стручно-оперативне, финансијско-материјалне и административно-техничке послове у области материјално – финансијског пословања; прати законе и друге прописе којима се уређује материјалнофинансијско пословање; примењује прописе, уочава проблеме у њиховој примени и извештава о томе руководиоце; контролише и одговара за исправност и тачност материјално-финансијске документације; обезбеђује извршавање буџетских финансијских обавеза за област културе; учествује у припреми финансијског плана и финансијских извештаја органа; по потреби обавља материјално - финансијске послове из области културе. Обавља и друге послове по налогу руководиоца и одговоран је за благовремено, законито и правилно извршавање послова свог радног места.

Услови за рад: 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, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

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.

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да при запошљавању свим кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са комисијом.

На интерном конкурс за извршилачка радна места која нису руководећа, **не проверавају се опште функционалне и понашајне компетенције**, а за радна места која су руководећа не проверавају се опште функционалне компетенције.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

1. Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку:

1.1. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада које се проверавају у изборном поступку:

- за област рада „Стручно-оперативни послови“ : 1) Методе анализа и закључивање о стању у области – провераваће се путем теста; 2) Методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција – провераваће се путем теста; 3) Технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката - провераваће се путем теста.

- за област рада „Финансијско-материјални послови“ : 1) Буџетски систем Републике Србије; 2) Међународни рачуноводствени стандарди у јавном сектору; 3) Методе и поступци финансијског планирања, анализе и извештавања; 4) терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања; 5) Поступак планирања буџета и извештавања; 6) Поступак извршења буџета; 7) Релевантни софтвери; 8) Финансијско управљање и контрола - провераваће се путем теста.

- за област рада „Административно-технички послови 1) Методе и технике прикупљања података ради даље обраде; 2) Технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; 3) Технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе; – провераваће се путем теста.

1.2. Посебне функционалне компетенције за радно место које се проверавају у изборном поступку:

- за област рада „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“: 1) Статут Аутономне покрајине Војводине; 2) Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи; 3) Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине – провераваће се путем теста.

- за област рада „Прописи из делокруга радног места“ : 1) Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; 2) Закон култури; 3) Закон о буџетском систему – провераваће се путем теста.

2. На завршни разговор са Конкурсном комисијом, позивају се само они кандидати које су сви чланови конкурсне комисије у свим облицима провере позитивно оценили, у циљу процене његове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

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

V Рок за подношење пријаве на интерни конкурс: рок за подношење пријава је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен на огласној табли и интернет презентацији Секретаријата <https://www.kultura.vojvodina.gov.rs/interni-konkursi/> и на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, односно **рок за подношење пријава почиње од 12. августа 2025. а истиче 19. августа 2025. године.**

VI Лице које је задужено за давање обавештења: Марина Деспинић, телефон: 021/487-4853; marina.despinic@vojvodina.gov.rs.

VII Датум оглашавања: 11. август 2025. године.

VIII Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве која је доступна на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама <https://www.kultura.vojvodina.gov.rs/interni-konkursi/> и интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs и на огласној табли која се налази на адреси Булевар Михајла Пупина 16, I спрат.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

IX Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве 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 материјално – финансијске послове, у звању светник – 1 извршилац“, поштом или предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 9⁰⁰ до 14⁰⁰ часова.

X Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са Конкурсном комисијом:

1. оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
2. оригинал или оверене фотокопије 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);
3. оригинал или оверене фотокопија решења о распоређивању, односно решење да је службеник нераспоређен;
4. оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту (ако је кандидат положио).

XI Рок за подношење доказа: кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са Конкурсном комисијом, позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема позива доставе доказе из тачке X .

Кандидати који не доставе наведене доказе ,односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

XII Датум и место, провере компетенција кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове за оглашено радно место, изборни поступак ће се спровести почев од 14. августа 2025. године о чему ће бити обавештени телефоном или путем мејла на е-mail адресе које су навели у пријави, у просторијама Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад.

XIII 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 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 (како је наведено у тексту интерног конкурса) у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа за оверу, биће одбачене.

Интерни Конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је решењем образовао покрајински секретар. Овај интерни конкурс објављен је на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, огласној табли и интернет презентацији Секретаријата.

Сви појмови који се користе у овом Конкурсу у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Александра Ћирић Бошковић