



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4750
office.uprava@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 112-86-17/2017

ДАТУМ: 26. мај 2017. године

На основу члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/16) и члана 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 95/16), оглашава се

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У УПРАВИ ЗА
ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

I. Орган у којем се радно место попуњава:

Управа за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад

II. Радно место које се попуњава је:

радно место за стручно-оперативне послове писарнице у звању виши референт – 1 извршилац у Одсеку за послове писарнице, Одељење за нормативно-правне послове, радне односе и послове писарнице, Сектор за правне и опште послове

Опис послова: Обавља помоћно - техничке и друге административне послове пријема, завођења и доставе поште покрајинским органима, обраду завршених предмета, архивирање предмета, са бројним међусобно повезаним различитим задацима, у којима се примењују једноставне и прецизно утврђене методе рада и поступци, одговоран је за правилну примену утврђених метода рада и поступака, а самосталност у раду је ограничена повременом надзором руководиоца и његовим општим упутствима, обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора и начелника одељења.

Услови: образовање стечено у средњој школи у трајању од четири године, положен државни стручни испит, познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање пет година и вештина да се стечена знања примене, основни ниво познавања рада на рачунару и пробни рад од шест месеци.

Поред наведених услова, кандидат мора да испуњава и следеће опште услове: да је пунолетан држављанин Републике Србије, да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, као и да му није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

У изборном поступку проверавају се:

- познавање рада на рачунару-практичним радом на рачунару;
- стручна знања из области рада на радном месту-познавање Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, број: 18/2016), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл.гласник РС“, број:80/92, 45/2016 и 98/2016), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл.гласник РС“, број: 10/93,14/93-испр.,67/2016 и 3/2017) и Уредбе о категорији регистартурског материјала са роковима чувања („Сл.гласник РС“, број:44/93)-усмено, кроз разговор са кандидатом;
- познавање вештина комуникације – усмено, кроз разговор са кандидатом; аналитичко резонување и логичко закључивање- усмено, кроз разговор са кандидатом;
- организационе способности- усмено, кроз разговор са кандидатом.

III. Место рада:

Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

IV. Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Дневник“.

V. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Бојана Мишковић, телефон: 021/487-4843.

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

Управа за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад – КОНКУРСНА КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНИ КОНКУРСА - са назнаком да се ради о пријави за јавни конкурс, за радно место за стручно-оперативне послове писарнице.

VII. Датум оглашавања: 30. мај 2017.године

VIII. Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

1. поред пријаве која је својеручно потписана, са наведеном адресом за пријем поште, адресом електронске поште и бројем телефона;
2. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
3. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци;
4. фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
5. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија);
6. доказ о положеном стручном испиту за рад у органу управе (оригинал или оверена фотокопија);
7. фотокопија доказа о најмање 5 година 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. оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци;
9. оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању, односно решења да је службеник нераспоређен – достављају само службеници запослени у државним органима, органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, а не достављају доказе под подтачком 2.-4., 9. и 10. ове тачке.
10. оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне

самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа, коју издаје орган у ком је учесник јавног конкурса био у радном односу;

НАПОМЕНА:

Законом о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/16) је, између осталог, прописано 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.

Доказ који се прилаже уз пријаву на интерни конкурс, а којем се води службена евиденција је доказ о положеном стручном испиту за рад у органу управе.

Учесник интерног конкурса може да се изјасни о томе да орган по службеној дужности прибави доказ о положеном стручном испиту за рад у органу управе.

Уколико се учесник интерног конкурса определи да орган прибави по службеној дужности наведене доказе, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеним доказима и да уз пријаву на јавни конкурс достави и изјаву о томе (пример изјаве I).

Уколико се учесник интерног конкурса определи да ће сам прибавити наведени доказ, дужан је да се писмено о томе изјасни и да уз пријаву на интерном конкурс достави и изјаву о томе (пример изјаве II).

Примери изјава се налазе на интернет презентацији Управе за заједничке послове покрајинских органа, www.uprava.vojvodina.gov.rs

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 заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина број 16, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем преко електронске поште које наведу у пријави, односно телефоном који наведу у пријави.

НАПОМЕНЕ:

За наведено радно место радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидати који раније нису заснивали радни однос у органима аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској општини или државном органу, подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

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.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење јавног конкурса коју је образовао в.д. директора Управе за заједничке послове покрајинских органа.

Овај оглас објављен је на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима и Управе за заједничке послове покрајинских органа, а обавештење о јавном конкурс и адресама интернет презентација на којима је оглас објављен, објављено је у дневном листу „Дневник“.

