



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: 109-111-41/2021-04 ДАТУМ: 10. јун 2021. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЛОКАЛНИМ ПОКРАЈИНСКИМ ПОСЛОВИМА
Број: 185/2021
Датум: 10-06-2021
НОВИ САД

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/16,113/17,113/17-др.закон) и члана 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 95/16), Управа за заједничке послове покрајинских органа, оглашава

ИНТЕРНИ 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 Групи 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 повременм надзором руководиоца и његовим општим упутствима, обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора, начелника одељења и руководиоца групе.

Услови: Образовање стечено у средњој школи у трајању од четири године, 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- уколико кандидат не приложи уверење о траженом нивоу оспособљености за рад на рачунару, провера ће се извршити 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)- писмени тест;
- познавање вештина комуникације – усмено, кроз разговор са кандидатом; аналитичко резонување и логичко закључивање- усмено, кроз разговор са кандидатом;

III. Место рада:

Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

IV. Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен. Рок почиње да тече од 12. јуна 2021. Године и истиче 19. јуна 2021. Године.

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

Биљана Николић, телефон: 021/487-46-50.

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

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

VII. Датум оглашавања: 11. јун 2021. године.

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

1. пријава која је својеручно потписана, са наведеном адресом за пријем поште, адресом електронске поште и бројем телефона;
2. биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
3. фотокопија личне карте или испис очитане личне карте;
4. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија);
5. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
6. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци
7. 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;
8. 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);
9. оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању, односно решења да је службеник нераспоређен;
10. Образац I или Образац II-Изјава у којој се учесник интерног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;

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 интерни 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

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, 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 зсновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

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.

X. 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 за спровођење интерног 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 огласној табли послодавца.

В.Д. ДИРЕКТОРА

Горан Ђато

На основу члана 12. став 1. тачка 1. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС”, број 87/2018)¹, а ради учествовања на интерном конкурс за попуњавање извршилачког радног места за стручно - оперативне послове писарнице у звању виши референт - 1 извршилац у Управи за заједничке послове покрајинских органа, дајем следећу

ИЗЈАВУ

1. Сагласан/а сам да Конкурсна комисија за спровођење интерног конкурса за попуњавање радног места за стручно - оперативне послове писарнице у звању виши референт - 1 извршилац у Управи за заједничке послове покрајинских органа изврши увид у мој персонални досије који се води у кадровској евиденцији код послодавца и да прибави доказе о испуњавању услова интерног конкурса за попуњавање извршилачког радног места: радно место за стручно - оперативне послове писарнице у звању виши референт - 1 извршилац;
2. Сагласан/а сам да у поступку прибављања доказа из тачке 1. ове изјаве Конкурсна комисија за спровођење интерног конкурса за попуњавање радног места за стручно - оперативне послове писарнице у звању виши референт - 1 извршилац у Управи за заједничке послове покрајинских органа користи и обрађује моје личне податке.

.....
(ЈМБГ даваоца изјаве)

.....
(место и датум)

.....
(потпис даваоца изјаве)

¹ Сагласно одредби члана 12. став 1. тачка 1. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС”, број 87/2018)¹, Обрада је законита ако је лице на које се подаци о личности односе је пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха;

² Потребно је заокружити број испред доказа који орган прибавља.

ПРИМЕР II

На основу члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС”, број 18/16)¹, а ради учествовања на јавном конкурсy за попуњавање извршилачког радног места за стручно - оперативне послове писарнице у звању виши референт - 1 извршилац у Управи за заједничке послове покрајинских органа, дајем следећу

ИЗЈАВУ

За потребе учешћа на интерном конкурсy за попуњавање извршилачког радног места: радно место за стручно - оперативне послове писарнице у звању виши референт - 1 извршилац у Управи за заједничке послове покрајинских органа, изјављујем да ћу сам/а прибавити доказе о испуњавању услова интерног конкурса.

.....
(место и датум)

.....
(потпис даваоца изјаве)

¹ Сагласно одредби члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС”, број 18/16), у поступку који се окреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органе, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

² Потребно је заокружити број испред доказа који ће учесник конкурса сам прибавити.