



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: 000199998 2024 03573 004 000 112 006 29 003
Датум: 5.2.2024. године

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон), члана 8. Став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 107/2023),

в.д. директор Управе за заједничке послове покрајинских органа, оглашава

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 под редним бројем 75. експедитор у звању виши референт у Сектору за правне послове, Одељење за нормативно-правне послове, радне односе и послове писарнице, Група за послове писарнице

Опис послова: Обавља стручно-оперативне, управно-правне и административно-техничке послове везане за отпремање и евиденцију отпремљених пошиљки, са бројним међусобно повезаним различитим задацима, у којима се примењују једноставне и прецизно утврђене методе рада и поступци, обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора, начелника одељења и руководиоца групе.

Услови: Образовање стечено у средњој школи друштвеног, природног или техничког смера у трајању од четири године, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, пробни рад од шест месеци и потребне компетенције за обављање послова радног места утврђене у обрасцу компетенција.

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.

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.

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. Опште функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку:

„Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине“ -провераваће се писмено –путем теста

Материјали за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције „Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине“ :

- Статут Аутономне покрајине Војводине („Сл.лист АПВ“, број:20/2014),
- Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Сл.лист АПВ“, број: 37/2014,54/2014-др.одлука,37/2016, 29/2017,24/2019, 66/2020 и 38/2021),
- Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади („Сл.лист АПВ“, број:37/2014),
- Покрајинска скупштинска одлука о правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине („Сл.лист АПВ“, БРОЈ:37/2014 и 69/2016),
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, број:21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021,113/2017-др.закон, 95/2018-др.закон, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон и 123/2021-др.закон).

„дигитална писменост“-проверавање се решавањем задатака практичним радом на рачунару који подразумева решавање задатака из области WORD, EXCEL, познавање употребе електронске поште (основе коришћења рачунара, основе коришћења интернета, обрада текста и табеларне калкулације).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „дигитална писменост“, ако кандидат поседује доказ о познавању рада на рачунару (сертификат, уверење, потврду и сл.) и жели да на основу њега буде ослобођен провере за компетенцију „дигитална писменост“, потребно је уз пријаву доставити и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли ће прихватити доказ који је приложен или ће бити потребна провера.

„пословна комуникација“-проверавање се писмено путем теста.

2. 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” – технике обраде и израде прегледа података, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката –та - **проверавање се писмено –путем теста**

-за област рада “управно-правни послови”: општи управни поступак, правила извршења решења донетих у управним поступцима- **проверавање се писмено –путем теста**

-за област рада “административно-технички послови”: канцеларијско пословање; методе и технике прикупљања података ради даље обраде, технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података.- **проверавање се писмено –путем теста**

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

- „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ и „Прописи из делокруга радног места“ - **проверавање се писмено –путем теста**

Материјал за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција за радно место „Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа“ и „Прописи из делокруга радног места“:

1. Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе,
2. Закон о општем управном поступку
3. Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе

3. Завршни разговор са кандидатом: Чланови конкурсне комисије воде завршни разговор са кандидатима 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 број 16.

V. Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана од дана када је обавештење о јавном конкурсном објављено у „Дневнику“. Рок почиње да тече од 8.2.2024. године и истиче 22.2.2024.

VI. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсном:

Милица Ивковић, телефон: 021/487-42-32.

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

Образац пријаве на конкурс шаље се поштом на адресу: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад – КОНКУРСНА КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ

ЈАВНОГ КОНКУРСА - са назнаком да се ради о пријави за јавни конкурс, **за радно место експедитор у звању виши референт**, непосредно на Писарници, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад

VIII. Датум оглашавања: 7.2.2024.године

IX. Пријава јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs и интернет презентацији Управе за заједничке послове покрајинских органа www.uprava.vojvodina.gov.rs и на огласној табли Управе за заједничке послове покрајинских органа, која се налази на адреси Булевар Михајла Пупина 16, сутерен, канцеларија 5.

Приликом предаје пријаве на јавни 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, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

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

- a. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија);
- b. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- c. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци
- d. 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;
- e. оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту (ако је кандидат положио)
- f. оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање 5 године 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);
- g. оригинал или оверена фотокопија доказа о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл.)-уколико кандидат поседује

НАПОМЕНА:

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинској управи.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18- аутентично тумачење) прописано је, између осталог, 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 чињеницима садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / уверење о положеном правосудном испиту. Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава* у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

XI. Рок за подношење доказа:

Кандидати који су успешно прошли претходну фазу изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају

да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу Управе за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, канцеларија број 5, сутерен.

XII. Радни однос се заснива на неодређено време.

XIII. Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 26. фебруара 2024. године, о чему ће кандидати бити обавештени на бројеве телефона или електронске адресе које су навели у својим пријавама.

Провера општих и посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се спровести у Управи за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, канцеларија број 5, сутерен.

Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријава.

Као службеник на извршилачком радном месту, може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у прописаном року. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Пробни рад је обавезан за све који први пут заснивају радни однос у органу аутономне покрајине. Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци. Службеник на пробном раду, који је засновао радни однос на неодређено време и службеник који је засновао радни однос на неодређено време а који нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

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.

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

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

В.Д. ДИРЕКТОРА

Горан Ђато

Обрадио:	
Контролисао:	