

Данашњи датум: **30.08.2018.**

Датум оглашавања: **12.09.2018**

Датум истека рока за пријављивање: **20.09.2018**



Република Србија

ЈУЖНОБАЧКИ

УПРАВНИ ОКРУГ

Број: 906-906-112-27/2018-01

Дана: 30.08.2018. године

Н О В И С А Д

На основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09 и 99/14), члана 17. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима (Службени гласник РС“, бр. 41/07-пречишћен текст и 109/09), а у складу са Закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних јавних средстава 51 Број: 112-6010/2018 од 28.06.2018. године, Јужнобачки управни округ оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ЈУЖНОБАЧКОМ УПРАВНОМ ОКРУГУ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Јужнобачки управни округ, Булевар Михајла Пупина 10, 21101 Нови Сад

II Радна места која се попуњавају:

1. Шеф Одсека, у звању саветник, Одсек за опште послове - 1 извршилац
2. Радно место за канцеларијске послове, у звању референт, Група за опште и заједничке послове, Одсек за опште послове - 1 извршилац

Шеф Одсека, у звању саветник, Одсек за опште послове - 1 извршилац

III **Опис послова:** Руководи радом Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Одсеку; пружа стручну и административно-техничку помоћ начелнику Управног округа у извршавању послова заједничких свим окружним подручним јединицама органа државне управе на подручју Управног округа, организује стручну и административно техничку подршку Савету Управног округа и обавља послове секретара Савета Управног округа; припрема и израђује акте о правима, дужностима и одговорностима државних службеника и намештеника, припрема предлог акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби;

припрема предлог финансијског плана за израду Закона о буџету и извештаје о утрошку буџетских средстава; припрема и израђује нацрт кадровског плана, обавља послове аналитичара радних места и стара се о уједначеном спровођењу поступка оцењивања државних службеника; организује и учествује у поступку јавних набавки; обавља послове којима се обезбеђује доступност информацијама од јавног значаја и припрема и израђује План интегритета органа; обавља послове из области реформе државне управе; обавља и друге послове по налогу начелника Управног округа.

Услови: Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару; познавање енглеског језика.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: Познавање законских прописа који регулишу област државне управе и буџетског система - усмено; познавање енглеског језика - провераваће се увидом у сертификат или неки други доказ; познавање рада на рачунару – практичним радом на рачунару; вештине логичког и аналитичког резоновања, организационе способности и вештине руковођења провераваће се писмено путем стандардизованих тестова; и вештина комуникације - усмено

Радно место за канцеларијске послове, у звању референт, Група за опште и заједничке послове, Одсек за опште послове - 1 извршилац

Опис послова: Врши завођење, формирање, евидентирање, здруживање, развођење и архивирање предмета; врши резервисање бројева, евиденцију о кретању предмета и допуне предмета; даје обавештења странкама о кретању предмета; води архивску књигу и излучује предмете којима је истекао рок чувања; врши наведене послове и за потребе инспектора који су смештени у општинама ван седишта Управног округа; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Гимназија или средња стручна школа правног или економског смера, положен државни стручни испит, најмање 2 године радног искуства у струци.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: Познавање законских прописа који регулишу област државне управе и познавање канцеларијског пословања у органима државне управе - усмено и вештина комуникације - усмено

IV Адреса на коју се подносе пријаве: Јужнобачки управни округ, Булевар Михајла Пупина 10, 21101 Нови Сад, са назнаком „За јавни конкурс“ (Навести радно место за које се подноси пријава).

V Лице задужено за давање обавештења: Весна Шећеров, тел: 021/421 786

VI Услови за рад на радном месту: држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

VII Рок за подношење пријава је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања овог огласа у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - листу „Послови“.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс: потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; копирана или прочитана лична карта; изјава у којој се странка опредељује да ли ће сама прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо ње; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на ком радном месту, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство).

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

Напомена: Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених и уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/уверење о положеном правосудном испиту. Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која ја 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 општинским управама. Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“,бр.18/2016) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће 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.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Наведену изјаву је могуће преузети на web страници Службе за управљање кадровима, на адреси <http://www.suk.gov.rs/> у делу „Документи - Обрасци“.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

IX Трајање радног односа: За наведена радна места радни однос се заснива на неодређено време

X Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак: Са кандидатима који конкуришу и чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају предвиђене услове за рад на оглашеном радном месту за које су конкурисали, провера стручних оспособљености, знања и вештина, које се вреднују у изборном поступку обавиће се почев од 01. октобра 2018. године, о чему ће кандидати бити благовремено обавештени на контакте (мејл адресе или бројеве телефона) које наведу у својим пријавама. Кандидати ће о датуму, месту и времену сваке наредне фазе изборног поступка бити благовремено обавештени на контакте (мејлове или бројеве телефона), које наведу у својим пријавама.

За радно место под редним бројем 1. Шеф Одсека, у звању саветник, Одсек за опште послове - 1 извршилац провера стручних оспособљености, знања и вештина обавиће се у просторијама Службе за управљање кадровима, Булевар Михајла Пупина 2а, Београд (Палата Србије, источни улаз, 2. Спрат, канцеларија 269) и у просторијама Јужнобачког управног округа, Булевар Михајла Пупина 10, Нови Сад, 3. Спрат, сала управног округа.

За радно место под редним бројем 2. Радно место за канцеларијске послове, у звању референт, Група за опште и заједничке послове, Одсек за опште послове - 1 извршилац провера стручних оспособљености, знања и вештина обавиће се у просторијама Јужнобачког управног округа, Булевар Михајла Пупина 10, Нови Сад, 3. Спрат, сала управног округа.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, подлежу пробном раду од шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада. Сходно члану 9. Закона о државним службеницима којим је утврђено да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступно радно место и да се избор кандидата заснива на стручној оспособљености знању и вештинама, кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

Кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, достављају доказ о положеном правосудном испиту.

Пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној у општини или суду или од стране јавног бележника, као и непотпуне, неразумњиве, неблаговремене и недопуштене пријаве биће одбачене.

Овај оглас објављује се на веб страници Службе за управљање кадровима: www.suk.gov.rs, на порталу е -управе, на огласној табли и веб страници Јужнобачког управног округа, веб страници и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - листу „Послови“.

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