

**Р Е П У Б Л И К А С Р Б И Ј А**

**ЈУЖНОБАЧКИ УПРАВНИ ОКРУГ**

Бул. Михајла Пупина 10

Нови Сад

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ЈУЖНОБАЧКИ УПРАВНИ ОКРУГ, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 10**

**ЈУЖНОБАЧКИ УПРАВНИ ОКРУГ**

Нови Сад Булевар Михајла Пупина 10

На основу члана 54. Закона о државним службеницима („Сл.Гласник РС“ бр.79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/22), члана 9. Став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Сл.Гласник РС“, бр.2/19 и 67/21) и Закључка за давање сагласности за ново запошљавање и додатно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-11457/2023 од 28.новембра 2023. године, Јужнобачки управни округ, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

**Орган у коме се попуњава:** Јужнобачки управни округ, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.10

**Радно место које се попуњава:** Радно место за правне послове, Група за финансијско-материјалне и правне послове, Одсек за опште послове, Стручна служба Јужнобачког управног округа - државни службеник у звању саветника.

1 извршилац

**Опис послова:** припрема уговоре за потребе стручне службе; припрема правилнике и друге правне акте из делокруга стручне службе; обавља послове аналитичара радних места и припрема акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби, припрема предлоге одлука, решења, уговора, обавештења и учествује у припреми конкурсне документације и других правних аката у поступку јавних набавки; учествује у поступку јавних набавки за потребе Стручне службе; пружа стручну подршку у припреми аката о правима, дужностима и одговорностима запослених и води евиденције из радних односа за запослене у Стручно служби; обавља послове из области безбедности и здравља на раду и припрема и спроводи план интегритета; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијима, специјалистичким струковним студијима, односно на основним студијима у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијима на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 10

**Врста радног односа:** радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

**Компетенције које се проверавају у изборном поступку**

Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима, прописано је да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере 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.

Кандидат који не испуни унапред одређено мерило за проверу одрђене компетенције или се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције, искључује се из даљег тока изборног поступка, о чему ће бити обавештен на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

Провера општих функционалних компетенција за сва извршилачка радна места:

-организација и рад државних органа РС-провераваће се путем теста на рачунару;

-дигитална писменост-провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару);

-пословна комуникација-провераваће се писаном симулацијом на рачунару.

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „дигитална писменост“ (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције-дигиталана писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу оптих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs)

Провера посебних функционалних компетенција:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

1. **Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – стручно-оперативни послови (облигациони односи) – усмена провера;
2. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Уредба о упавним окрузима) – усмена провера;
3. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места (Закон о државним службеницима, Закон о безбедности и здрављу на раду) – усмена провера.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција, могу се наћи на интернет презентацији Јужнобачког управног округа [www.juznobacki.okrug.gov.rs](http://www.juznobacki.okrug.gov.rs)

Провера понашајних компетенција:

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, орјентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) – провераваће се путем психометријскох тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са комисијом:

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа – провераваће се путем интервјуа са конкурсном комисијом (усмено).

**Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве:**

Пријаве на јавни конкурс шаљу се поштом на адресу: Јужнобачки управни округ, Булевар Михајла Пупина бр.10, 21000 Нови Сад или се предају непосредно на писарници Јужнобачког управног округа, Булевар Михајла Пупина бр.10, I спрат, Нови Сад, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“:

**Лице задужено за давање обавештења о конкурсу:**

Чедомир Стојановић, тел. 021/421-786.

**Општи услови за запослење:**

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.

**Рок за подношење пријаве:**

Рок за подношење пријаве је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању Националне службе за запошљавање.

Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Јужнобачког управног округа или у штампаној верзији на писарници Јужнобачког управног округа, Булевар Михајла Пупина бр.10, 21000 Нови Сад.

**Напомена:**

Приликом попуњавања Обрасца пријаве потребно је да кандидати обрате пажњу да ли су преузели одговарајући Образац пријаве који се односи на радно место на које желе да конкуришу, односно да утврде да у Обрасцу пријаве пише тачан назив органа и радног места на које конкуришу. Пример правилно попуњеног обрасца пријаве се може погледати на блогу Службе за управљање кадровима- <https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate> , у одељку „Образац пријаве“.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. 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.

**Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са конкурсном комисијом:**

Оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема/образовања која је наведена у условима за радно место; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом врстом и степеном стручне спреме/образовања 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.

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 општинским управама. Фотокопије докумената које нису оверене од надлежног органа неће се разматрати.

Сви докази прилажу се на српском језику, у супротном морају бити преведени и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Диплома којом се потврђује врста и степен стручне спреме/образовања, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.

**Напомена:** Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Сл.Гласник РС“, број:18/16, 95/18 и 2/23) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може а 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. 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, односно уверење о положеном правосудном испиту, уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци и потврда да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа.

Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава\*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**Рок за подношење доказа:**

Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са конкурсном комисијом позивају се да у року од 5 (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 наведену адресу Јужнобачког управног округа.

Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавајау услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу ријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 15. маја 2024. године, о чему ће учесник конкурса бити обавештен на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Провера понашајних компетенција обавиће се у просторијама Службе за управљање кадровима, у Палати Србија, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр.2 (источно крило).

Провера општих функционалних компетенција одржаће се у просторијама Стручне службе Јужнобачког управног округа, у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр.10 или Служби за управљање кадровима, у Палати Србија, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр.2 (источно крило).

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Стручне службе Јужнобачког управног округа у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр.10. Уколио се укаже потреба, учешће члана из Службе за управљање кадровима обезбедиће се електронским путем.

Учесници конкурса 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 имејл адрес), које наведу у својим обрасцима пријаве.

**Напомене:**

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада.

Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате који нису положили наведени испит.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене решењем Конкурсне комисије.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији ([www.juznobacki.okrug.gov.rs](http://www.juznobacki.okrug.gov.rs) ) и огласној табли Јужнобачког управног округа; на порталу е-управе, на интернет презентацији Службе заурављање кадровима ([www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs) ), на интернет презентацији, огласној табли и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

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