



Република Србија
БРАНИЧЕВСКИ УПРАВНИ ОКРУГ
Број: 911-119-7/2021-02
П о ж а р е в а ц
Дринска бр. 2

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, 99/14, 94/17 и 95/18), члана 9. став 1., чл.10., чл.11., чл.12. ст. 1., чл. 13. и чл. 17. став 1., 2. и 3. Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/19 и 67/21), Браничевски управни округ оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

I Орган у коме се попуњава радно место:

Браничевски управни округ, 12000 Пожаревац, ул. Дринска бр. 2.

II Радно место које се попуњава:

Радно место шеф Одсека, у звању саветник, Одсек за опште послове, 1 извршилац.

Опис послова: Руководи радом Одсека, прати прописе, пружа стручна упутства, планира, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Одсеку; пружа стручну и административно техничку помоћ начелнику управног округа у извршењу послова заједничких свим окружним подручним јединицама организованих при управном округу; организује стручну и административно техничку подршку Савету Управног округа; припрема и израђује предлог финансијског плана за израду Закона о буџету, планира извршење финансијског плана и надзире усклађеност преузетих обавеза са одобреним апропријацијама, стара се о економичном трошењу буџетских средстава и изради периодичних и годишњег извештаја о извршењу буџета; примењује мерила и критеријуме за уједначено и објективно вредновање радне успешности државних службеника, процењује потребе за стручним усавршавањем и развојем компетенција државних службеника и сачињава план развоја и усавршавања, помаже државним службеницима у развоју каријере, припрема кадровски план; припрема извештаје о раду Стручне службе, израђује и ажурира Информатор о раду, поступа по захтевима за доступност информација од јавног значаја, стара се о благовремености ажурирања интернет презентације Управног округа и тачности објављених информација; припрема и израђује план набавки, стара се о

законитом спровођењу поступка јавних набавки, прати припрему и спровођење поступака јавних набавки; сарађује са окружним подручним јединицама органа државне управе и са органима јединица локалне самоуправе на подручју Браничевског управног округа; обавља и друге послове по налогу начелника Управног округа.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне или економске науке 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 и најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

III Место рада: Пожаревац, ул. Дринска бр. 2.

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

V Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

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. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа.

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза у којима се проверају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

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

• **Провера општих функционалних компетенција :**

1. “Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се путем теста (писмено),
2. „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару),
3. „Пословна комуникација“ - провераваће се путем симулације (писмено).

Напомена:

У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на

рачунару и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере. Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција, могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима 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 за област рада послови управљања људским ресурсима (радно-правни односи у државним органима) – провераваће се писано, путем симулације.

2. Посебна функционална компетенција за област рада послови јавних набавки (методологија за припрему и израду плана јавних набавки) – провераваће се писано, путем симулације.

3. Посебна функционална компетенција за радно место - прописи из делокруга радног места (Уредба о начину рада Савета Управног округа) провераваће се писано, путем симулације.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на сајту Браничевског управног округа www.branicevski.okrug.gov.rs

- **Провера понашајних компетенција:**

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет и управљање људским ресурсима) – провераваће се путем психометријских тестова, узорака понашања и путем интервјуа базираног на компетенцијама.

- **Интервју са комисијом и вредновање кандидата за извршилачко радно место:**

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

VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за конкурс:

Браничевски управни округ, 12000 Пожаревац, ул. Дринска бр. 2, са знаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

VII Лице задужено за давање обавештења у вези јавног конкурса: Александра Траиловић, тел: 064/8918268 од 10,00 до 12,00 часова.

VIII 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.

IX Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

X Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Браничевског управног округа или у штампаној верзији на писарници Браничевског управног округа, улица Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац.

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. Подносиоци пријаве обавештавају се о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

XI Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; 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 (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси оригинал или оверену фотокопију решења о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је државни службеник 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 у општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Сви докази који се прилажу морају бити на језику и писму који је у службеној употреби државних органа Републике Србије, тако да се уз исправу састављену на страном језику прилаже прописани оверен превод на српски језик.

Напомена:

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. Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016 и 95/2018) 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 учесник конкурса у делу **Изјава***, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

ХП 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 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 Браничевског управног округа.

ХП Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:

Са учесницима конкурса 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 25. октобра 2021. године, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона или мејл адресе), које су навели у својим обрасцима пријаве.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција, обавиће се у просторијама Службе за управљање кадровима, у Палати Србија, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 2 (источно крило), Нови Београд. Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Браничевског управног округа у Пожаревцу, ул. Дринска бр. 2.

Кандидати који успешно прођу једну фазу изборног поступка, обавестиће се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка, на контакте (бројеве телефона или мејл адресе) које наведу у својим пријавама.

Напомене:

Као државни службеник на извршилачко радно место, 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 државном органу. Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци. Државни службеник на пробном раду, који је засновао радни однос на неодређено време и државни 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.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Браничевског управног округа.

Овај конкурс се објављује на огласној табли и интернет презентацији Браничевског управног округа (www.branicevski.okrug.gov.rs), на интернет презентацији Службе за управљање кадровима (www.suk.gov.rs), на порталу е-Управе, на интернет презентацији, огласној табли и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Термини који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.