



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВЛАДА
Служба за управљање кадровима
Београд

На основу члана 50. Закона о државним службеницима и члана 4. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

I Орган у коме се радна места попуњавају: Министарство државне управе и локалне самоуправе, Бирчанинова б, Београд.

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за промоцију активности Министарства, у звању саветник, Одсек за јавност рада – I извршилац.

Опис посла: Сарађује са свим унутрашњим јединицима Министарства ради припреме информација за јавност о раду Министарства; учествује у припреми плана и програма акција и активности промовисања Министарства; сарађује са представницима медија и припрема одговоре о активностима Министарства на захтеве медија; прати и анализира извештавање медија о раду Министарства и обавештава унутрашње јединице Министарства о објављеним информацијама; стара се о ажурирању вести на веб презентацији и огласној табли Министарства; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области из 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 три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Радно место за спровођење конкурса и програма обуке, у звању самостални саветник, Одсек за правне и кадровске послове, Секретаријат Министарства – I извршилац.

Опис посла: Израђује предлоге аката у конкурсним поступцима, обавља стручне и административне послове везане за спровођење конкурсних поступака и припрема извештаје и анализе у области попуњавања радних места у Министарству; спроводи активности утврђивања потреба и припрема предлог Програма посебног стручног усавршавања државних службеника, прати и анализира ефекте реализације Програма; прати активности везано за стручно усавршавање запослених у Министарству води и ажурира евиденције о похађаним обукама и израђује извештаје и анализе у области стручног усавршавања запослених; припрема акта у вези са поступком управљања сукобом интереса, акта о постављењу именованих, постављених лица и лица на положају, образовању радних група, комисија и других радних тела која образује министар, акта у вези са службеним путовањима запослених и друга акта из делокруга Секретаријата; израђује одговоре на захтеве за слободан приступ информацијама од јавног значаја и поступа по захтевима Повереника за информације од јавног значаја; прати примену Закона о заштити узбуњивача; учествује у изради стратешких докумената и акционих планова из делокруга Секретаријата министарства; прати примену законских и подзаконских прописа из делокруга Одељења; обавља стручне послове у вези са

спровођењем и доношењем Плана интегритета Министарства; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких 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 пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Место рада: Бирчанинова 6, Београд.

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

V 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.

На интерном конкурс за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне и понашајне компетенције, а за радна места која су руководећа не проверавају се опште функционалне компетенције.

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.

Провера посебних функционалних компетенција

За радно место под редним бројем 1:

1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - за област рада послови односа с јавношћу (медијска писменост) - провераваће се путем симулације (усмено);

2. Посебна функционалне компетенција за одређено радно место - планска документа, прописи и акта из надлежности и организације ограна (Закон о државној управи) - провераваће се путем симулације (усмено);

3. Посебна функционалне компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Закон о електронским медијима и Закон о јавном информисању и медијима) - провераваће се путем симулације (усмено).

За радно место под редним бројем 2:

1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - за област рада стручно-оперативни послови (методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) - провераваће се путем симулације (усмено);

2. Посебна функционалне компетенција за одређено радно место - планска документа, прописи и акта из надлежности и организације ограна (Закон о државним службеницима) - провераваће се путем симулације (усмено);

3. Посебна функционалне компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Уредба о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима и Упутство о методологији за утврђивање потреба за стручним усавршавањем у органима јавне управе) - провераваће се путем симулације (усмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Министарства државне управе и локалне самоуправе www.mduls.gov.rs.

Интервју са комисијом за оба радна места: Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за интерни конкурс: Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или предаје непосредно на адресу писарнице Министарства државне управе и локалне самоуправе, Бирчанинова 6, 11000 Београд са назнаком „За интерни конкурс” или електронским путем на адресу: kadrovi.mduls@mduls.gov.rs.

Напомена: Ако се пријава подноси електронским путем, на месту које је предвиђено за потпис уноси се име и презиме кандидата, а кандидат пријаву потписује пре почетка прве фазе изборног поступка.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Маријана Бурић, тел: 011/36 43 900 од 9:00 до 13:00 часова.

VIII Датум оглашавања: 5. децембар 2023. године.

IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече 6. децембра 2023. године и истиче 13. децембра 2023. године.

X Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs, на интернет презентацији Министарства државне управе и локалне самоуправе www.mduls.gov.rs и у штампаној верзији на писарници Министарства државне управе и локалне самоуправе, Бирчанинова 6, Београд. Приликом предаје пријаве на интерни 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.

XI Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: 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 којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство), оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају у органу у коме ради или решења 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 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) 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.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно 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.

XII Рок за подношење доказа: кандидати који су успешно прошли претходне фазе 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 Министарства државне управе и локалне самоуправе, Београд, Бирчанинова б.

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 интерном конкурсном поступку, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 18. децембра 2023. године, о чему ће кандидати бити обавештени писмено на адресе које су навели у својим пријавама.

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Министарства државне управе и локалне самоуправе, Београд, Бирчанинова б.

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

XIV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурсном поступку: На интерном конкурсном поступку могу да учествују само државни службеници запослени на неодређено време из органа државне управе и служби Владе.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовao министар државне управе и локалне самоуправе. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и интернет презентацији и огласној табли Министарства државне управе и локалне самоуправе.

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.

