**МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** 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) и члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, брoj 2/19) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број:112-6426/2019 од 26. јуна 2019. године  оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**I Орган у коме се радна места попуњавају:** Министарство државне управе и локалне самоуправе, Београд, Бирчанинова број 6.

**II Радна места која се попуњавају:**

**1. Радно место за опште послове, техничку и информатичку подршку**, у звању млађи саветник, Одсек за опште и информатичке послове, Одељење за финансијске и опште послове, Секретаријат Министарства - 1 извршилац.

**Опис послова:** Oбавља послове давања стручне подршке корисницима у оквиру информационог система е-ЗУП у циљу спровођења Закона о општем управном поступку и усклађености посебних управних поступака са Законом; пружа подршку корисницима ИТ ресурса Министарства за омогућавањем коришћења појединих сервиса и ресурса и отвара налоге за коришћење интернет услуга; остварује сарадњу са Канцеларијом за информационе технологије и електронску управу ради ефикасног фунционисања рачунарске опреме; инсталира и одржава рачунарску и ЛАН мрежу, рачунаре, штампаче и комуникациону опрему и у сарадњи са запосленима идентификује и отклања проблеме функционисања рачунарске опреме и система електронског канцеларијског пословања; администрира апликацију електронске писарнице; води евиденцију информатичке опреме и стара се исправности и набавци неопходне опреме; врши процену података и прави анализе за потребе набавке услуга и добара, за једногодишње и вишегодишње потребе Министарства; обавља послове техничке организације састанака, скупова и других догађаја Министарства; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

 **Услови:** Стечено 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 једна година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада:** Београд.

**2.** **Радно место интерни ревизор**, у звању саветник, Група за интерну ревизију – 1 извршилац.

**Опис послова:** Обавља послове вршења интерних ревизија система, ревизија успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима у складу са надлежношћу Министарства утврђену законом; врши спровођење интерне ревизије коришћења средстава ЕУ; у сарадњи са руководиоцем Групе утврђује ревизорске налазе, анализира примедбе субјекта ревизије и учествује у доношењу ставова о извршењу датих препорука ревизије; учествује у изради стратешког и годишњег плана интерне ревизије и периодичном извештавању; учествује у сталној едукацији у циљу професионалног развоја интерног ревизора; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области економске или правне 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; најмање три године радног искуства у струци на пословима ревизије, финансијске контроле или на рачуноводствено-финансијским пословима;положен стручни испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору; положен државни стручни испит;као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада:** Београд.

**III Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

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

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају 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 за сва извршилачка радна места:**

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“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална 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 o материјалимa за припрему кандидата за проверу општих 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:

**За радно место под редним бројем 1:**

1. **Посебна функционална компетенција за област рада информатичких послова** (office пакет и интернет технологије; информациону безбедност) - провераваће се писмено путем симулације.
2. **Посебна функционална компетенција** **за област рада студијско-аналитичких послова** (прикупљање и обраду података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) и **посебна функционална компетенција за одређено радно место релевантни прописи из делокруга радног места** (Закон о електронској управи) - провераваће се усмено путем симулације.

**За радно место под редним бројем 2**:

**1. Посебна функционална компетенција зa област рада интерне ревизије** (међународни стандарди у области интерне ревизије у јавном сектору и кодекс струковне етике; методе и алате интерне ревизије; ревизију система, ревизију успешности, финансијску ревизију и ревизију усаглашености са прописисма; ревизију свих пословних процеса, укучујући и ревизију коришћења средстава ЕУ; повељу интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије; спровођење годишњег плана интерне ревизије) и **посебна функционална компетенција за област рада финансијско-материјални послови** (буџетски систем Републике Србије; методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања; извршење буџета) - провераваће се писмено путем симулације.

**2.** **Посебна функционална компетенција за област рада јавних набавки (**методологију за припрему и израду плана јавних набавки; методологију и припрему конкурсне документације у поступку јавних набавки) - провераваће се усмено путем симулације.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних кометенција могу се наћи на интернет презентацији Министарства државне управе и локалне самоуправе [www.mduls.gov.rs](http://www.mduls.gov.rs).

**Провера понашајних компетенција за сва извршилачка радна места:**

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 психометријских тестова, узорка понашања и интервјуа базираном на компетенцијама.

 **Интервју са комисијом и вредновање кандидата за сва извршилачка радна места:**

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

**IV Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве:** Пријаве на конкурс шаљу се поштом на адресу Министарство државне управе и локалне самоуправе, Бирчанинова 6, 11000 Београд или се подносе непосредно на писарници Министарства државне управе и локалне самоуправе, Бирчанинова 6, 11000 Београд са назнаком „За јавни конкурс” или електронским путем на адресу: tatjana.jovanovic@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.

**V Лица задужена за давање обавештења о конкурсу:** Татјана Јовановић и Марија Крстовић, тел: 011/26-86-855 од 9,00 до 13,00 часова.

**VI 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.

**VII Рок за подношење пријава:** Рок за подношење пријава је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**VIII Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Министарства државне управе и локалне самоуправе или у штампаној верзији на писарници Министарства државне управе и локалне самоуправе, Бирчанинова број 6, Београд.**

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.

**IX 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 извода из матичне књиге рођених; 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); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима (за радно место под редним бројем 2); оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручни испиту за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору ( за радно место под редним бројем 2).

Кандидати који немају положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору примају се на рад и могу обављати послове овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, најдуже годину дана од дана завршетка обуке коју организује Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија, у ком року је дужан да положи испит.

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 се прилажу у оригиналу или у 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.

**Напомена:**
Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то непходно за одлучивање у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и орибављају 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.

**X 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 Министарства.

Кандидати који конкуришу на више радних места, која се разликују у погледу тражених доказа о дужини радног искуства 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), дужни су да их доставе, у оригиналу или овереној фотокопији, према услову о дужини радног искуства у струци из радних места на која конкуришу.

**XI Врста радног односа:** За сва радна места радни однос заснива се на неодређено време.

**XII Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:**
Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 8. децембра 2019. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени писаним путем на адресе које су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција и понашајних компетенција  обавиће се у Служби за управљање кадровима, у Палати Србија Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 2. (источно крило). Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Министарства државне управе и локалне самоуправе. 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 email адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

**Напомене:** Као државни службеник на извршилачком радном 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 министар државне управе и локалне самоуправе.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији ([www.mduls.gov.rs](http://www.mduls.gov.rs)) и огласној табли Министарствa државне управе и локалне самоуправе; на интернет презентацији Службе за управљање кадровима ([www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs)), на порталу е-управе, на интернет презентацији, огласној табли и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.
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.