



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
**Покрајински секретаријат за  
привреду и туризам**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад

Т: +381 21 487 46 10 F: +381 21 557 001

[www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)

Број: 000501944 2024 09425 001 001 Датум:13.02.2024. године  
112 006

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21 и 92/23) и члана 4. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 107/23), оглашава се

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ  
СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ**

**I Орган у ком се попуњава радно место:**

Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад

**II Радно место које се попуњава:**

Радно место **чл.19 тач. 9.** за опште правне послове и људске ресурсе, у Сектору за правне и материјално-финансијске послове, Одсек за правне послове, у звању млађи саветник - 1 извршилац, на неодређено време.

**Опис посла:** Обавља средњи ниво сложености стручно-оперативних и нормативних послова, уз редован надзор непосредног руководиоца, а који се односе на припрему појединачних аката којима се остварују права и обавезе запослених и радно ангажованих лица – годишњи одмори, плаћена и неплаћена одсуства, прековремени рад, уговори о обављању привремених и повремених послова, уговори у вези са стручним усавршавањем запослених, управља налозима писара, води шифарник категорија документарног материјала са роковима чувања, пријављује техничке проблеме Служби Владе – Канцеларији за информационе технологије и електронску управу, дефинише организационе јединице органа, ауторизује приступ овлашћеним лицима у Писарници, ажурира Каталог поступака-шифарник документарног материјала, припрема појединачна акта која се односе на прибављање и задуживање печатима, пружа стручну подршку у поступку припреме извештаја из делокруга Одсека, обавља и друге послове по налогу Покрајинског секретара и непосредног руководиоца.

**Услови:** високо образовање у области правних наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, положен државни стручни испит; пробни рад у трајању од шест месеци; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Образцу компетенција.

**Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине:** да је учесник интерног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање, да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да му раније није

престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

**III Избор кандидата заснива се на провери стручне оспособљености, знању и вештинама, које су за то радно место утврђене у оквиру посебних функционалних компетенција.** Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, не позива се да учествује у провери следеће компетенције. Изборни поступак спроводи се писаном провером путем тестова као и завршним разговором са кандидатима и то:

**1. Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

**1.1. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада које се проверавају у изборном поступку:**

- за област рада „Стручно-оперативни послови“ (методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) – провераваће се путем теста;

- за област рада „Нормативни послови“ (процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности, примена номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката)-провераваће се путем теста.

**1.2. Посебне функционалне компетенције за радно место које се проверавају у изборном поступку:**

- „Прописи из делокруга радног места“ -Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Колективни уговор за органе АП Војводине - провераваће се путем теста.

**2.** На завршни разговор са Конкурсном комисијом, позивају се само они кандидати које су сви чланови конкурсне комисије у свим облицима провере позитивно оценили, у циљу процене његове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

**IV Место рада:** Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

**V Рок за подношење пријаве на интерни конкурс:** рок за подношење пријава је 8 дана од дана када је интерни конкурс оглашен на огласној табли и интернет презентацији Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) / *Конкурси / Јавни позиви*) и на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, односно **рок за подношење пријава почиње од 15.02.2024. године а истиче 22.02.2024. године.**

**VI Лице које је задужено за давање обавештења:** Весна Грковић, телефон: 021/487 4892.

**VII Датум оглашавања:** **14.02.2024. године.**

**VIII Пријава на интерни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве која је доступна на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за привреду и туризам [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) / *Конкурси / Јавни позиви*) и интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима [www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs) и на огласној табли која се налази на адреси Булевар Михајла Пупина 16, II спрат.

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, на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

**IX Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на интерни конкурс:** Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са **назнаком „за интерни конкурс за попуњавање радног места за опште правне послове и људске ресурсе, млађи саветник “**, поштом или предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 9<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> часова.

**X Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са Конкурсном комисијом:**

1. оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема
2. оригинал или оверене фотокопије доказа о најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
3. оригинал или оверене фотокопија решења о распоређивању, односно решење да је службеник нераспоређен
4. оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту (ако је кандидат положио)

**XI Рок за подношење доказа:** кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са Конкурсном комисијом, позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема позива доставе доказе из тачке X .

Кандидати који не доставе наведене доказе ,односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

**XII Датум и Место, провере компетенција кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове за оглашено радно место, **изборни поступак ће се спровести** почев од 28. 02. 2024. године о чему ће бити обавештени телефоном или путем мејла на е-mail адресе које су навели у пријави, у просторијама Покрајинског секретаријата за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад.

**XIII Службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

**Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази (како је наведено у тексту интерног конкурса) у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа за оверу, биће одбачене.

Интерни Конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је решењем образовао покрајински секретар. Овај интерни конкурс објављен је на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, огласној табли и интернет презентацији Секретаријата.

Сви појмови који се користе у овом Конкурсу у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И  
ТУРИЗАМ  
др Ненад Иванишевић