



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

Број: 000760166 2024 09425 001 001 Датум: 27.02.2024. године
112 006

На основу члана 94. 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 8. став 1. 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

ЈАВНИ 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 Обрасцу компетенција.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник јавног 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 Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак спроводи се у три обавезне фазе у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне компетенције, завршни разговор са кандидатом, у којем се проверавају понашајне компетенције и врши процена мотивације за рад.

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, или се не одазове позиву да учествује у провери било које компетенције, не позива се у наредну фазу изборног поступка.

1. Опште функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку:

- „Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине“: Статут Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, број 20/14), Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, број 37/14, 54/14-др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Сл. гласник РС“, број 99/09, 67/12-Одлука УС РС, 18/20-др. закон и 111/21-др. закон), Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади („Сл. лист АПВ“, број 37/14), Покрајинска скупштинска одлука о правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АПВ“, број 37/14 и 69/16), - провераваће се писмено путем теста;

- „Дигитална писменост“ (основе коришћења рачунара, основе коришћења интернета, обрада текста и табеларне калкулације)- провераваће се практичним радом на рачунару;

*Напомена: уколико кандидат поседује доказ о познавању рада на рачунару (одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању дигиталне писмености) и жели да на основу њега буде ослобођен провере ове компетенције, неопходно је уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару) достави тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће донети одлуку да ли ће прихватити доказ који је приложен или ће бити потребна провера.*

- „Пословна комуникација“ провераваће се писмено - путем теста.

2. Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку:

2.1. 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 писаном симулацијом;

- 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, Закон о општем управном поступку, Закон о раду, Колективни уговор за органе АП Војводине - провераваће се путем теста.

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

3.1. Завршни разговор са кандидатом у циљу процене његове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа, провераваће се путем интервјуа са комисијом.

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

V Рок за подношење пријаве на јавни конкурс: рок за подношење пријава је 15 дана од дана када је обавештење о јавном конкурсуглашено у дневном листу „Дневник“ и почиње да тече **од 02.03.2024. године а истиче 16.03.2024. године.**

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

VII Датум оглашавања: **01.03.2024. године.**

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

Приликом предаје пријаве на јавни 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 јавни конкурс: Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са **назнаком „за јавни 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 9⁰⁰ до 14⁰⁰ часова.

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

1. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству,
2. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
3. оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
4. оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту (ако је кандидат положио)
5. оригинал или оверене фотокопије доказа о најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код (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);
6. оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци

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 22. 03. 2024. године о чему ће бити обавештени телефоном или путем мејла на e-mail адресе које су навели у пријави, у просторијама Покрајинског секретаријата за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад.

Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа, али је службеник дужан да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци.

Напомене:

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

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је решењем образовао покрајински секретар.

Овај јавни 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