



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
**Покрајински секретаријат за  
културу, јавно информисање  
и односе с верским заједницама**  
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 4302  
Info.kultura@vojvodina.gov.rs  
Број:000752285 2024 80252 004 001 112 006 29 004  
Датум: 29. фебруар 2024. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон и 123/21 - др. закон) 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 КУЛТУРУ, ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ С ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА**

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

Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад

### **II Радно место које се попуњава:**

**Радно место под редним бројем 30 за опште-правне послове у области јавног информисања и верских заједница**, разврстано у звање саветник у Сектору за опште-правне, материјално-финансијске и инспекцијско-надзорне послове и интерну контролу, Одељење за опште - правне послове - 1 извршилац, на неодређено време.

**Опис посла:** Обавља стручно-оперативне, нормативне и управно-правне послове, прати законе и друге прописе којима се уређује област јавног информисања и верских заједница; израђује предлоге споразума о сарадњи и предлоге споразума, односно протоколе о финансирању и суфинансирању програма и пројеката у области јавног информисања и сарадње са верским заједницама, израђује уговоре, генерална и појединачна решења о додели финансијских средстава корисницима буџетских средстава у области јавног информисања и цркава и верских заједница на територији АП Војводине; учествује у изради предлога закључака поводом анализа, извештаја и информација које се односе на финансирање и суфинансирање пројеката и програма у области јавног информисања, као и цркви и верских заједница; пружа стручну правну помоћ корисницима буџетских средстава у области јавног информисања, те црквама и верским заједницама које су корисници буџетских средстава; учествује у сарадњи са органима на свим нивоима власти, у области јавног информисања, односно информисања, као и финансирања и суфинансирања цркви и верских заједница, ради изналажења предлога боље и успешније правне регулативе субјеката у наведеним областима. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, помоћника и покрајинског секретара и одговоран је за благовремено, законито и правилно извршавање послова свог радног места.

**Услови за рад:** високо образовање стечено у пољу друштвено-хуманистичких наука, 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, најмање три године радног искуства

у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу 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 Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да при запошљавању свим кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата заснива се на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери 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.

#### **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, облигациони односи, методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) – провераваће се усменом симулацијом;

- за област рада „Управно-правни послови“ (општи управни поступак) – провераваће се усменом симулацијом;

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

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

- „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ – Статут Аутономне покрајине Војводине; Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи; Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине – провераваће се усменом симулацијом;

„Прописи из делокруга радног места“ -Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Колективни уговор за органе АП Војводине – провераваће се усменом симулацијом;

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 <https://www.kultura.vojvodina.gov.rs/interni-konkursi/> и на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, односно **рок за подношење пријава почиње од 7. марта 2024. године а истиче 14. марта 2024. године.**

**VI Лице које је задужено за давање обавештења:** Вера Којић, телефон: 021/487-4181.

**VII Датум оглашавања:** **6. март 2024. године.**

**VIII Пријава на интерни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве која је доступна на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама <https://www.kultura.vojvodina.gov.rs/interni-konkursi/> 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, I 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 културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са **назнаком „за интерни конкурс за попуњавање радног места за опште-правне послове у области јавног информисања и верских заједница, 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 три године радног искуства у струци (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 22. марта 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 културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад.

### **XIII Службеници који имају право да учествују на интерном конкурсy:**

На интерном конкурсy 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 Конкурсy у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

**Драгана Милошевић**