



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
**Покрајински секретаријат за
пољопривреду, водопривреду и шумарство**
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 44 11, +381 21 456 721 Ф: +381 21 456 040
psp@vojvodina.gov.rs
Број: 001958877 2024 09419 009 001 110 024- ДАТУМ: 24.06.2024.
3

На основу члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 86/19, 157/20, 114/21 и 92/23) и члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 107/23) и закључка Комисије за давање сагласности на ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број 51 број 112-3402/2024, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство оглашава:

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16

II Радно место која се попуњава: Саветник на пословима водних накнада -2 извршиоца, у звању: Саветник, у Сектору за водопривреду, предвиђено чл. 38. тачка 25. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство

Опис послова: У области водопривреде обавља сложене стручно-оперативне послове у вези утврђивања накнаде за коришћење вода, накнаде за испуштenu воду и накнаде за извађени речни нанос; Припрема податке потребне за израду решења о накнадама; припрема нацрте решења о обрачуну и задужењу обвезника плаћања; врши књижење средстава остварених од накнада; врши евидентирање уплата од накнада по уплатним рачунима; учествује у изради аката, ради покретања поступака принудне наплате доспелих потраживања по основу накнада за воде; учествује у поступку припреме споразума о одлагању дуга и врши праћење реализације закључених репрограма; стара се о пријављивању стечајних потраживања, потраживања у поступку реорганизације и ликвидације по основу накнада за воде и прати наведене поступке ; прати реализацију наплате накнада и учествује у изради потребних извештаја; припрема предлог плана прихода од накнада за воде и врши послове комуникације са обвезницима ради већег степена наплате накнада; анализира структуру укупног прихода од накнада за воде и припрема анализе, извештаје и информације у вези остварених прихода од накнада и обавља послове вођења поступака у управној ствари пре доношења решења од стране руководиоца органа; припрема одговоре на тужбе поднете против решења секретаријата; врши друге сложеније послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени поступци, који су прецизно одређени, по налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара, а који су у вези са пословима овог радног места.

Услови за рад на радном месту високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука, у области биотехничких наука или грађевинског инжењерства или у области технолошког инжењерства, или у области архитектуре, 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места утврђене у обрасцу компетенција и пробни рад од шест месеци.

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

III **Место рада:** Нови Сад, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16.

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

V **Компетенције које се проверавају и начин провере, као и области из којих ће се вршити провера:**

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

- „Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине”

Материјал за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције „Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине”: Статут Аутономне покрајине Војводине, Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи, Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади — провераваће се путем теста.

- **„Дигитална писменост”** — основе коришћења рачунара, основе коришћења интернета, обрада текста и табеларне калкулације —провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „дигитална писменост”, Конкурсна комисија може донети одлуку да се кандидату, и поред достављених доказа, изврши провера дигиталне писмености, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове вештине на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту о чему ће кандидати бити обавештени.

- **„Пословна комуникација”** - провераваће се путем теста (писмено).

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

2.1 Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

- **за област рада:** „Стручно оперативни послови “ (Методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, Технике обраде и израде прегледа података, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција, технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) провераваће се писмено-путем теста.

2.2 Посебне функционалне компетенције за радно место:

- „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ - провераваће се путем теста

Материјал за припрему кандидата за проверу: Статут Аутономне покрајине Војводине; Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи; Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине.

- „Прописи из делокруга радног места“ - провераваће се путем теста

Материјал за припрему кандидата за проверу: (Закон о водама, Закон о јавним предузећима, Закон о планирању и изградњи, Закон о општем управном поступку, Покрајинска скупштинска одлука о јавном водопривредном предузећу „Воде Војводине“, Покрајинска скупштинска одлука из делокруга рада Сектора (Буџетски фонд за воде)

3. Завршни разговор са кандидатом

- **Понашајне компетенције**

Управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет (провера ће се извршити путем интервјуа базираног на компетенцијама) – вршиће се путем интервјуа на бази компетенција

- **Процена мотивације за рад код послодавца**

вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усменим путем). Чланови Конкурсне комисије воде завршни разговор са кандидатом у циљу процене мотивације кандидата за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватању вредности органа.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се само они кандидати које је Конкурсна комисија позитивно оценила у претходним фазама провере.

VI Достављање доказа при подношењу пријаве

Ако имате важећи сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседујете дигиталне компетенције (знања и вештине о основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларним калкулацијама) и желите на основу њега да budete ослобођени тестирања ове компетенције, можете тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.

Напомена: Ако не доставите наведени доказ, провера наведене компетенције „дигитална писменост“ извршиће се писмено путем теста. Ако конкурса комисија увидом у достављени доказ не буде могла потпуно да оцени да ли је Ваша дигитална писменост на потребном нивоу, позваћемо Вас на тестирање ове компетенције, без обзира на достављен доказ.

VII Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

1. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
2. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци;
3. фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;

4. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија);
5. фотокопија доказа о радном искуству у струци од најмање три године (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
6. оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (уколико кандидат има положен државни стручни испит, односно уколико кандидат има положен правосудни испит, доставља доказ о томе у оригиналу или овереној фотокопији);
7. оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци;
8. оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа, коју издаје орган у ком је учесник јавног конкурса био у радном односу.

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, 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 установама 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.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-одлука УС) за кандидате прибавља:

- 1) Уверење о држављанству,
- 2) Извод из матичне књиге рођених
- 3) Уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци
- 4) Уверење о положеном државном стручном испиту, односно правосудном испиту

Међутим, уколико у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

VIII Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, број 18/20).

IX Пријава за јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа (www.psp.vojvodina.gov.rs/конкурси) 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, I спрат соба број 57.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве у органу.

Овај јавни конкурс објављен је на интернет презентацији и огласној табли Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство и интернет презентацији Службе за управљање ресурсима, а обавештење о јавном конкурсима и адресама интернет презентација на којима је јавни конкурс објављен, објављено је у дневном листу „Дневник“.

X Датум оглашавања и Рок за подношење пријава

Датум оглашавања је 25.06.2024. године.

Рок за подношење пријава је 15 (словима:петнаест) дана од дана када је обавештење о јавном конкурсима објављено у дневном листу „Дневник“, односно, када је јавни конкурс оглашен на огласној табли и интернет презентацији органа (www.psp.vojvodina.gov.rs/конкурси) и интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима(www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs) и почиње да тече од дана 26.06.2024. године, а окончава се дана 10.07.2024. године.

XI Адреса на коју се подносе пријаве

Пријава се доставља у затвореној коверти с назнаком: „За јавни конкурс за попуњавање радног места саветник на пословима водних накнада“

- путем поште на адресу органа, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина број 16
- лично у Писарници покрајинских органа управе згради Покрајинске владе АП Војводине, на адреси Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, сваког радног дана од 9.00 до 14.00 часова или електронским путем – путем е – управе (електронска пријава мора бити електронски потписана)

XII Поступање са пријавама:

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

XIII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове за оглашено радно место, изборни поступак ће се спровести почев од 15.07.2024. године у просторијама Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, о чему ће бити обавештени телефоном или путем мејла на e-mail адресе које су навели у пријави.

Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, времену и месту спровођења наредне фазе изборног поступка телефоном или путем мејла на e-mail адресе које су навели у пријави.

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, не позива се да учествује у провери следеће компетенције.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се само они кандидати које је Конкурсна комисија позитивно оценила у претходним фазама провере.

XIV Лице задужено за давање обавештења о конкурсима

Напомене:

За сва лица која претходно нису заснивала радни однос у органима аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, или државном органу, обавезан је пробни рад од шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се у радни однос под условом да тај испит положе до окончања пробног рада. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита. Службеник на пробном раду који је засновао радни однос на неодређено време и 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.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано покрајински секретар.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Владимир Галић