



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за  
регионални развој, међурегионалну сарадњу  
и локалну самоуправу**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 45 86 Ф: +381 21 456 060  
region@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 001900902 2024 80254 ДАТУМ: 12.07.2024. године  
003 002 000 001 02 003

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, 113/17 - др. закон и 95/18 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 - др. закон) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 107/2023), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број: 112-3402/2024 од 25.04.2024. године, Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу оглашава:

**ИНТЕРНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

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

Покрајински секретаријат за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.

**II Радно место које се попуњава:**

**Радно место за примену информационе технологије и информатичке послове, разврстано у звање саветник - 1 извршилац - радно место под бројем 28.**

**Опис послова:** обавља сложене послове који су најчешће прецизно одређени и подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника са јасним оквиром самосталног деловања, уз повремену надзор непосредног руководиоца, и способност да се проблеми решавају без појединачних упутстава непосредног руководиоца и уз обраћање непосредном руководиоцу само кад је проблем сложен и захтева додатно знање и искуство; обавља информатичко-документационе послове за потребе Покрајинског секретаријата; израђује аналитичке базе података из области регионалне и међународне сарадње; израђује аналитичке базе у области локална самоуправа, као и њиховој организацији која омогућава ефикасну електронску размену; израђује и дневно ажурира званичну интернет веб-презентацију Покрајинског секретаријата; учествује у изради Информатора о раду Покрајинског секретаријата; води рачуна о потреби објављивања електронског билтена Покрајинског секретаријата; стара се о електронској управи и протоку свих информација и материјала према Секретаријату, другим покрајинским органима, Покрајинској влади и Скупштини АП Војводине; израђује упутства за информатичке процедуре у оквиру Покрајинског секретаријата; стара се о успостављању ефикасног и јединственог приступа ажурираним подацима и документима Секретаријата; обавља и друге сложене послове по усменом или писаном налогу покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара и начелника одељења.

**Услови:** стечено високо образовање у пољу природно-математичких или техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, на 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, виши ниво оспособљености за рад на рачунару, положен државни стручни испит, основни ниво оспособљености за рад на рачунару као и потребне компетенције за обављање послова

**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 ликалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа, да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

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

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

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

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту

**VI Поступак и начин провере компетенција:**

### 1) Посебне функционалне компетенције

#### 1.1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада

- Област рада „**Административно-технички послови**“ (канцеларијско пословање, методе и технике прикупљања података ради даље обраде, технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података, технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција) провераваће се писмено путем теста.

- Област рада „**Информатички послови**“ (Информациона безбедност, ТЦП/ИП и ДНС и серверски оперативни системи (МС Windows, Линух), базе података, хардвер) провераваће се писмено путем теста.

#### 1.2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место

- Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа и Прописи из делокруга радног места – провераваће се путем задатка, писане симулације.

Материјали за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ и „Прописи из делокруга радног места“: Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади („Сл. лист АПВ“, број 37/14), Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14-др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21

#### 1.3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место

- Прописи из делокруга радног места (закон о информационој безбедности, уредба о ближем уређењу мера заштите ИКТ и система од посебног значаја, уредба о

утврђивању листе послова у којима се обаваљају делатности од општег интереса у којима се користи ИК систем од посебног значаја) провераваће се писмено путем теста.

2) Процена мотивације за рад

- Подразумева завршни разговор који чланови комисије воде са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

**VII. Право учешћа на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима Аутономне покрајине Војводине, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган Аутономне покрајине Војводине. Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

**VIII. Пријава на интерни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве**

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији органа <https://region.vojvodina.gov.rs/> и интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима (<https://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 ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве у органу.

**VIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:**

Александар Прекодравац, тел: 021/487-48-24.

**IX Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс:** Секретаријат Покрајинске владе, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком „интерни конкурс: радно место за примену информационе технологије и информатичке послове“.

**VIII Датум оглашавања:**

16.07.2024. године.

**IX Рок за подношење пријава:** Рок за подношење пријава је 8 дана (словима: осам дана) и почиње да тече од дана 17.07.2024. године а окончава се 24.07.2024. године.

**X Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:**

1. Доказ о стручној спремности према условима (оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема);
2. Фотокопија/очитана лична карта;
3. Доказ о положеном државном стручном испиту (ако је положио, оригинал или оверена фотокопија);

4. Оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство);
5. Оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или решења да је службеник нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, у градовима у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовим, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским установама као поверени посао)

Као докази 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.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној пред органом надлежним за оверу преписа, односно фотокопије докумената, биће одбачене.

#### **XI Место, дан и време провере оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, провера стручне оспособљености, вештина и знања, биће одржана у просторијама Секретаријата Покрајинске владе, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, о чему ће кандидати бити накнадно обавештени писаним путем, на е-mail адресу коју наведу у пријави, односно телефоном који наведу у пријави.

Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, времену и месту спровођења наредне фазе изборног поступка писаним путем, на е-mail адресу коју наведу у пријави, односно телефоном који наведу 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.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао Покрајински секретар за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу.

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

Покрајински секретар  
Александар Софић