

На основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/2022), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 67/21) и члана 27к Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр. 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021-др. закон и 92/2013), Стручна служба Колубарског управног округа оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ
КОЛУБАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА**

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Стручна служба Колубарског управног округа, Ваљево, Карађорђева бр.31.

II Радно место које се попуњава:

Радно место за канцеларијске послове, у звању референта, Одсек за опште послове - 1 извршилац.

Опис послова: Врши пријем, разврставање и евидентирање поште упућене запосленима у Стручној служби, окружним и осталим подручним јединицама органа државне управе; Врши формирање, завођење, здруживање и достављање предмета у рад; Врши распоређивање и отпремање поште; Врши архивирање предмета, води архивску књигу и излучује предмете којима је истекао рок чувања; Одлаже предмете у интерни роковник; Даје странкама обавештења о кретању предмета; Води евиденцију и подноси извештаје о кретању предмета; Обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

УСЛОВИ: Средња школска спрема, IV степен, најмање 2 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

III Место рада: Ваљево, улица Карађорђева број 31.

IV Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима, кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима, доступна су сва радна места и избор кандидата се врши на основу провере компетенција.

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са комисијом и вредновање кандидата за извршилачко радно место

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. Кандидат који не испуни

мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка или се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције, искључује се из даљег тока изборног поступка, о чему ће бити обавештен на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Провера општих функционалних компетенција:

„Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се путем теста писано)

„Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару),

„Пословна комуникација“ - провераваће се путем симулације (писано).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција, могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs .

Провера посебних функционалних компетенција:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција и то:

1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада – административно-технички послови- Канцеларијско попсловање и Методе вођења интерних и доставних књига провераваће се путем симулације (писано).

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места- Закон о архивској грађи са подзаконским актима и Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе са подзаконским актима- провераваће се путем симулације (писано)

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет страници www.kolubarski.okrug.gov.rs

Провера понашајних компетенција:

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 психометријских тестова и путем интервјуа базираног на компетенцијама.

Интервју са комисијом и вредновање кандидата за извршилачко радно место:

Процена мотивације за рад на радном месту у органу и прихватање вредности државних органа – провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на јавни конкурс

Образац пријаве на јавни конкурс шаље се поштом или предаје непосредно на писарници Колубарског управног округа, у Ваљево, Карађорђева бр.31., са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места - референта”.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс

Биљана Вучићевић, државни службеник у Стручној служби Колубарског управног округа, телефон: 014/222-218 од 8.00 до 13.00 часова.

VIII Општи услови за запослење

Општи услови су: држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

IX Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

X Пријава на јавни конкурс

Пријава се врши на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима (www.suk.gov.rs) и Колубарског управног округа или у штампаној верзији на писарници Колубарског управног округа, у Ваљево, ул. Карађорђева бр.31.

Након предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што Конкурсна комисија састави

списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Напомена:

Пример правилно попуњеног обрасца пријаве се може погледати на блогу Службе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>) у одељку „Образац пријаве“.

XI Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе

изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом

Кандидати прилажу: оригинал или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству; оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверену фотокопију доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство).

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси оригинал или оверену фотокопију решења о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решења да је државни службеник нераспоређен. Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно 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 управама 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.

XII Рок за подношење доказа

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из

даљег изборног поступка. Докази се достављају на наведену адресу Стручне службе Колубарског управног округа, Ваљево, Карађорђева број 31.

Кандидати који конкуришу у погледу тражених доказа о дужини радног искуства у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство), дужни су да их доставе, у оригиналу или овереној фотокопији, према услову о дужини радног искуства у струци за радно место на које конкуришу.

Напомена:

Више о радном искуству и потврди од послодавца коју је потребно поднети у оквиру конкурсне документације за рад у органима државе управе погледајте Мапу изборног поступка на на адреси <https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate//> у одељку Предаја докумената.

XIII Трајање радног односа

Радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, подлежу пробном раду у трајању од шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита за рад у државним органима примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада.

Чланом 9. Закона о државним службеницима, прописано је да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере компетенција. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

XIV Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 31. 10.2024 . године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на начин који су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција ће се обавити у просторијама Службе за управљање кадровима, у Палати Србија, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2 (источно крило). Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Стручне службе Колубарског управног округа у Ваљеву, Карађорђева број 31

Кандидати који успешно прођу једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе или путем телеграма), које наведу у својим обрасцима пријаве.

XV Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција (извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту)

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр.18/16 и 95/18 - аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3.); да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама (члан 103. став 3).

Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано начелник Колубарског управног округа.

Овај конкурс објављује се на интернет презентацији Колубарског управног округа и на огласној табли Колубарског управног округа, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима (www.suk.gov.rs), на порталу Е-управе, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање (лист „Послови“).

Термини који су у овом огласу изражени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског рода.