



Република Србија
ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО
Број V Дп-270/20
Београд
Косовска 31

На основу члана 47, члана 48, члана 54. и члана 55. 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 и 95/18), члана 9. став 3. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у Државном правобранилаштву II Дп-340/19 од 20. децембра 2019. године и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-13021/2019 од 26. децембра 2019. године, Државно правобранилаштво оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ДРЖАВНОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Државно правобранилаштво, Београд, Косовска 31

II Радна места која се попуњавају:

1. Рачуноводствени послови, у звању саветник, Група за финансијско рачуноводствене послове, Секретаријат – 1 извршилац

Опис послова: врши контролу правилне примене рачуноводствених стандарда; врши финансијско-рачуноводствену контролу документације по основу реализације уговорених обавеза; усаглашава књиговодствено стање основних средстава са стањем утврђеним годишњим пописом; усаглашава књиговодствене податке са подацима из Главне књиге која се води у Управи за трезор; обавља и друге послове по налогу Правобраниоца, секретара и руководиоца групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за то радно место.

Место рада: Београд, Косовска 31

2. Систем администратор, у звању саветник, Група за информатику и аналитику, Секретаријат – 1 извршилац

Опис послова: учествује у планирању, развоју, имплементацији и одржавању пословног, апликативног софтвера; учествује у пројектима везаним за рад информатичких и других система за потребе Правобранилаштва; врши инсталацију, конфигурацију сервера; подешава и администрира системски

софтвер у Правобранилаштву; врши инсталацију и тестирање софтверских апликација у Правобранилаштву; израђује једноставније пословне апликације за аутоматизацију послова аналитике и статистике Правобранилаштва; администрира и прати рад рачунарске мреже; изводи обуку корисника на овим пословним апликацијама.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или организационе науке или електротехнике и рачунарства науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за то радно место.

Место рада: Београд, Косовска 31

3. Административни и евиденциони послови у јавним набавкама, у звању референт, Група за јавне набавке и евиденционе послове, Секретаријат – 1 извршилац

Опис послова: прикупља, припрема и систематизује податке неопходне за припрему Плана набавки; припрема податке неопходне за спровођење поступака набавки и јавних набавки; води евиденцију из делокруга рада Групе; обавља и друге послове по налогу Правобраниоца и секретара.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног, природног или техничког смера или гимназија, IV степен, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за то радно место.

Место рада: Београд, Косовска 31

III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

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 Конкурсном комисијом.

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.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције. У изборном поступку за сва извршилачка радна места проверавајусе Опште функционалне, компетенције и то:

- „Организација и рад државних органа Републике Србије“ - провераваће се путем теста (писмено),
- „Дигитална писменост“ – провераваће се практичним радом на рачунару или увидом у доказ о познавању рада на рачунару,
- „Пословна комуникација“ – провераваће се путем симулације (писмено).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу „ Рад на рачунару“) достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени

поседовање ове компетенције на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.

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:

За радно место под редним бројем 1:

Посебна функционална компетенција за област рада финансијско – материјални послови (извршење буџета), провераваће се писаним (тест) и усменим путем (разговор са кандидатом).

Посебна функционална компетенција за област рада Секретаријат Државног правобранилаштва (познавање прописа релевантних за надлежност и уређење Државног правобранилаштва; познавање прописа релевантних за рад Секретаријата Државног правобранилаштва; знање и вештине за израду аката из надлежности Секретаријата Државног правобранилаштва), провераваће се писаним (тест) и усменим путем (разговор са кандидатом).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – познавање релевантних прописа из делокруга рада радног места (Закон о правобранилаштву, Закон о буџету, Закон о буџетском сиситему и Закон о рачуноводству), провераваће се писаним (тест) и усменим путем (разговор са кандидатом).

За радно место под редним бројем 2:

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (базе података; Office пакет и интернет технологија), провераваће се писаним (тест) и усменим путем (разговор са кандидатом).

Посебна функционална компетенција за област рада Секретаријат Државног правобранилаштва (познавање прописа релевантних за надлежност и уређење Државног правобранилаштва; познавање прописа релевантних за рад Секретаријата Државног правобранилаштва; знање и вештине за израду аката из надлежности Секретаријата Државног правобранилаштва), провераваће се писаним (тест) и усменим путем (разговор са кандидатом).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – познавање релевантних прописа из делокруга рада радног места (Закон о правобранилаштву и Закон о информационој безбедности), провераваће се писаним (тест) и усменим путем (разговор са кандидатом).

За радно место под редним бројем 3:

Посебна функционална компетенција за област рада административни послови (припрема материјала и вођење записника на састанцима), провераваће се писаним (тест) и усменим путем (разговор са кандидатом).

Посебна функционална компетенција за област рада Секретаријат Државног правобранилаштва (познавање прописа релевантних за надлежност и уређење Државног правобранилаштва; познавање прописа релевантних за рад Секретаријата Државног правобранилаштва; знање и вештине за израду аката из надлежности Секретаријата Државног правобранилаштва), провераваће се писаним (тест) и усменим путем (разговор са кандидатом).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – познавање релевантних прописа из делокруга рада радног места (Закон о правобранилаштву), провераваће се писаним (тест) и усменим путем (разговор са кандидатом).

Провера понашајних компетенција за сва извршилачка радна места

Понашајне компетенције су: Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет.

Понашајне компетенције проверава дипломирани психолог путем интервјуа базираном на компетенцијама и упитника.

Интервју са Конкурсном комисијом и вредновање кандидата за сва извршилачка радна места:

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

IV Општи услови за запослење:

- 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;
- да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

V Пријава на јавни конкурс

- Пријава на јавни конкурс подноси се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Државног правобранилаштва (www.dpb.gov.rs) или у штампаној верзији у писарници Државног правобранилаштва, Београд, Косовска 31.
- Образац пријаве мора бити својеручно потписан.
- Образац пријаве на јавни конкурс садржи: податке о конкурс, личне податке, адресу становања, телефон, електронску адресу, образовање, стручне и друге испите подносиоца пријаве који су услов за заснивање радног односа, податак о знању рада на рачунару, додатне едукације, радно искуство, посебне услове, добровољно дату изјаву о припадности националној мањини, посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсним поступцима у државним органима.
- Пријава на јавни конкурс може се поднети путем поште или непосредно на писарници Државног правобранилаштва, Београд, Косовска 31.
- Приликом пријема пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује на јавном конкурс. Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је кандидат у пријави назначио за доставу обавештења.

VI 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. јула 2020. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на начин који су навели у својим пријавама.

Провера свих компетенција ће се вршити у просторијама Државног правобранилаштва, Београд, ул. Косовска 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 е-mail адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

VII Докази које прилажу само кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима. 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;
- оригинал или оверена фотокопија 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);
- Образац 1 – Изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

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).

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству и уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Наведене доказе кандидат може доставити уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

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.

VIII Рок за подношење пријава: рок за подношење пријава је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање „Послови“.

IX Рок за подношење доказа: Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом позваће се да у року од 5 (пет) радних дана од дана пријема обавештења приложе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који у остављеном року не приложе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запошљавање,

писаним путем се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу наведену у огласу.

X Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на јавни конкурс: Образац пријаве на јавни конкурс шаље се поштом или предаје непосредно на писарници Државног правобранилаштва, 11000 Београд, ул. Косовска 31, са назнаком „Пријава на јавни конкурс - за извршилачко радно место ___” (навести назив радног места или редни број под којим је радно место оглашено).

XI Изборни поступак: Списак кандидата који испуњавају услове за запослење на радном месту и међу којима се спроводи изборни поступак, објављује се на интернет презентацији Државног правобранилаштва према шифрама њихове пријаве.

Кандидате који успешно заврше писмену проверу општих функционалних компетенција Конкурсна комисија ће обавестити о времену и месту провере посебних функционалних компетенција, а потом и о времену и месту провере понашајних компетенција и на крају обавити интервју са кандидатима.

XII Лица задужена за давање обавештења о јавном конкурс: Ивана Милошевић, телефон: 011/635-93-54 и Соња Аритонович, телефон: 011/635-93-71.

XIII Трајање радног односа: за сва радна места радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, подлежу пробном раду 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.

Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

Напомене:

- Сви докази прилажу се на српском језику, односно уколико су на страном језику морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.
- Диплома којом се потврђује стручна спрема, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.
- Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.
- Свака фаза изборног поступка у селекцији кандидата биће елиминациона.
- Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних могу се наћи на сајту Државног правобранилаштва (www.dpb.gov.rs).
- Обавештавају се учесници јавног конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.
- Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.
- Овај конкурс објављује се на веб страници Државног правобранилаштва www.dpb.gov.rs, на веб страници Службе за управљање кадровима: www.suk.gov.rs, на порталу е-управе, на огласној табли, веб страници и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.