



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВЛАДА  
Служба за управљање кадровима  
Београд

На основу члана 50. Закона о државним службеницима и члана 4. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима оглашава

## **ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ПРОСВЕТЕ**

**I Орган у коме се попуњава радно место:** Министарство просвете, Немањина 22-26, Београд.

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

**1. Радно место за радне односе и развој кадрова,** у звању самостални саветник, Одсек за кадровске послове, Секретаријат министарства - 1 извршилац.

**Опис посла:** Учествоје у припреми и спровођењу стратегије развоја кадрова у Министарству и израђује и спроводи процедуре у поступку селекције и избора кадрова за потребе Министарства и израђује одлуке и решења у поступку избора кадрова; припрема и израђује појединачна правна акта у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности запослених у Министарству и решења о образовању комисија и радних група за потребе Министарства; израђује уговоре из области радних односа за потребе Министарства, прати извршења уговорених обавеза и предузима правне радње за раскид уговора; припрема нацрт плана кадрова и израђује план приправности и организује полагање испита за просветног саветника и обавља послове аналитичара радног места, спроводи анализу посла на радним местима и пружа правну помоћ запосленима у остваривању права и обавеза из области радних односа; припрема доказе од утицаја за вођење радног спора и поступка пред надлежним државним органима и припрема изјашњења на жалбе Жалбеној комисији Владе и изјашњења на тужбе из радних спорова; припрема елементе и учествује у изради предлога акта којим се утврђује унутрашње уређење и систематизују радна места и других аката којима се планира и унапређује рад запослених; стара се о уједначеном поступку вредновања радне успешности државних службеника; координира активности на плану процене потреба за стручним усавршавањем и анализира потребе за обуком запослених, израђује план и организује спровођење посебног програма стручног усавршавања запослених и сарађује са Службом за управљање кадровима и консултантским институцијама у циљу обезбеђивања обуке и развоја запослених; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Високо образовање из научне области правне 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**III Место рада:** Београд, Немањина 22-26.

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

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

Сагласно члану 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.

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.

## **Провера посебних функционалних компетенција:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** - област рада послови управљања људским ресурсима (базичне функције управљања људским ресурсима: анализа посла, кадровско планирање, регрутација, селекција, увођење у посао, оцењивање, награђивање и напредовање, стручно усвршавање) - провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа – Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству просвете - провераваће се путем симулације (писано),

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места (Закон о платама државних службеника и намештеника, Закон о државним службеницима, Закон о општем управном поступку) - провераваће се путем симулације (писано).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Министарства просвете, (<https://prosveta.gov.rs/kategorija/vazna-obavestenja/konkursi-zaposljavanje-u-mpntr/>).

**Интервју са комисијом:** Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

**VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за интерни конкурс:** Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или предаје непосредно на адресу писарнице Министарства просвете, Немањина 22-26, Београд, са знаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места”.

**VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:** Ивана Мутавцић, телефон: 011 363 1520.

**VIII Датум оглашавања:** 11. април 2024. године.

**IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 12. априла 2024. године и истиче 19. априла 2024. године.

**X Пријава на интерни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), интернет презентацији

Министарства просвете [www.prosveta.gov.rs](http://www.prosveta.gov.rs), или у штампаној верзији на писарници Министарства просвете, Београд, Немањина 22-26.

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, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

**XI Докази које прилажу кандидати** који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: 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 са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту); 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); оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају 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 општинској управи. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16) је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

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

**XII Рок за подношење доказа:** кандидати који су успешно прошли претходну фазу 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 наведене 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 адресу Министарства просвете, Београд, Немањина 22-26.

**XIII Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:** Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 29. априла 2024. године.

Провера посебних функционалних компетенција ће се обавити у Служби за управљање кадровима, Палата „Србија” Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2 (источно крило) или у просторијама Министарства просвете, Београд, Немањина 22-26.

Интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Министарства просвете, Београд, Немањина 22-26.

Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријава.

**XIV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:**  
На интерном конкурс могу да учествују само државни службеници запослени на неодређено време из органа државне управе и служби Владе.

**Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао министар просвете. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и интернет презентацији и огласној табли Министарства просвете.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

ДИРЕКТОР

др Данило Рончевић