



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. Руководилац Групе, у звању самостални саветник, Група за правне послове у средњем образовању и васпитању и образовању одраслих, Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих - 1 извршилац.

Опис посла: Руководи, планира и организује рад Групе, координира и надзире рад и пружа стручна упутства државним службеницима у Групи у поступању по предметима представкама грађана и установа; координира рад унутрашњих група сектора на изради нацрта и предлога посебних закона из области средњег образовања и образовања одраслих; координира рад унутрашњих група сектора на изради подзаконских аката из области средњег образовања и образовања одраслих; прати примену прописа, анализира квалитет правних института у примени и иницира њихово унапређивање, организује рад и учествује у припреми мишљења и изради информација о примени прописа из делокруга Сектора ради припреме целовитих мишљења на нацрте закона и предлоге аката других државних органа; организује припрему одговора и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости прописа из области предуниверзитетског образовања; пружа помоћ и израђује информације о примени прописа у области средњег образовања и васпитања и образовања одраслих; координира израду предлога одлука у области средњег образовања и васпитања и образовања одраслих које доноси Влада или министар и учествује у њиховој изради; координира припрему и израду одлука, решења, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из надлежности Сектора и прати израду решења о испуњености услова за оснивање, почетак рада и обављање делатности установа, сагласности на организовање издвојених одељења, проширења делатности, статусне промене, промене назива и седишта установа, о избору и разрешењу директора и органа управљања, постављењу вршилаца дужности директора и именовању привремених органа управљања; стара се о благовременој припреми одговора суду по тужбама у управним споровима у овој области и израду информација из надлежности Сектора, за тужилаштво и суд у предметима у којима Министарство није странка у поступку и стара се о благовременом поступању по представкама и спровођењу препорука Заштитника грађана и Повереника који се односе на послове Сектора; сарађује са руководиоцем групе за правне послове у предшколском и основном образовању и васпитању у пословима који се односе на установе које обављају делатност образовања одраслих, учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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 - послови руковођења (управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама) - провераваће се путем симулације (писано).

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе анализе и закључивања о стању у области) - провераваће се путем симулације (писано).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању и Закон о образовању одраслих) - 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/>).

Провера понашајних компетенција:

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња, одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет и управљање људским ресурсима) - провераваће се путем психометријских тестова и интервјуа базираним на компетенцијама

Интервју са комисијом: Процена мотивације за рад на радном месту и приhvатање 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 писарници 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 конкурсy: Марија Илић, телефон: 011 363 1796.

VIII Датум оглашавања: 14. мај 2024. године.

IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече 15. маја 2024. године и истиче 22. маја 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, интернет презентацији Министарства просвете 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.

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: 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 претходне 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 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 3. јуна 2024. године.

Провера посебних функционалних компетенција и провера понашајних компетенција обавиће се у Служби за управљање кадровима, Палата „Србија”, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2 (источно крило).

Интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Министарства просвете, Београд, Немањина 22-26 или у Служби за управљање кадровима.

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