

На основу чл. 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 и 157/20), 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 Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-1727/2021 од 26. фебруара 2021. године, Број: 112-8842/2021 од 28. септембра 2021. године, Број: 112-6094/2021 од 29. јуна 2021. године, Број: 112-3853/2021 од 27. априла 2021. године, Број: 112-7172/2021 од 29. јула 2021. године и Број: 112-11061/2021 од 30. новембра 2021. године, Министарство просвете, науке и технолошког развоја оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ
РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ
И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА**

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Београд,
Немањина бр. 22-26.

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за финансијске послове у међународној сарадњи и европским интеграцијама, разврстано у звање саветник, у Сектору за међународну сарадњу и европске интеграције, у Одељењу за пројекте из претприступних фондова ЕУ (ИПА), међународну сарадњу, донације и придруживање ЕУ у образовању, Одсек за програмирање и праћење спровођења пројеката претприступних фондова ЕУ (ИПА) у сектору развој људских ресурса- I извршилац.

Опис послова: Обавља послове из области финансија који се односе на делокруг Сектора, прати поштовање успостављених политика и процедура и њихову примену и проверава усклађеност планираних расхода са стварним потребама; израђује планове, програме и извештаје из делокруга Сектора; припрема предлог буџета који се односи на надлежност Сектора и контролише исправност коришћења буџетских апропријација и квота; врши контролу целокупне финансијско-материјалне документације која је у вези са извршењем интерног налога за плаћање и других плаћања и проверава основаност приложене документације за стварање обавезе (уговор, рачун); сарађује са другим органима државне управе, установама, институцијама и унутрашњим јединицама Министарства у вези са планирањем и потрошњом буџетских средстава за међународну сарадњу и координира рад на стручној обради предмета из ове области; израђује анализе и студије које проистичу из потребаразвојних међународних, ЕУ пројеката и донација из области образовање и научне политике; учествује у изради нацрта међународних билатералних уговора и донација; прати спровођење пројеката кроз контролу активности уговарача (административна и теренска провера, провера испуњености захтева који се односе на видљивост пројеката и потврђивање исправности рачуна за плаћање поднетих од стране уговарача) и предузима

мере и активности у циљу правилног и правовременог спровођења пројеката и уговора; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Високо образовање из научне области економске науке или менаџмент и бизнис 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 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд, Немањина бр. 22-26.

2. Радно место за послове програмирања пројеката у оквиру Инструмента за претприступну помоћ ЕУ у области науке, технолошког развоја и иновација, разврстано у звање саветник, у Сектору за међународну сарадњу и европске интеграције, у Групи за пројекте из претприступних фондова ЕУ (ИПА) у сектору конкурентности и имплементацију других пројеката у области науке и иновација- 1 извршилац.

Опис послова: Прати потребе за донаторском подршком и коришћењем фондова ЕУ; стара се о припреми препорука за оцену приоритета пројеката; координира припрему истраживања и израду анализа у области политике научног истраживања и технолошког развоја за потребе увођења у систем и обезбеђивања међународних донација и коришћења фондова ЕУ; учествује у изради нацрта предлога и предлога пројеката; пружа подршку у припреми пројектне документације за обезбеђивање међународних донација и коришћење фондова ЕУ; сарађује у програмирању приоритета за коришћење међународних донација и фондова ЕУ; учествује у припреми документације за информисање јавности у вези са претприступним фондовима ЕУ; пружа подршку у припреми извештаја о процесу програмирања/планирања и учествује у раду релевантних секторских група за припрему пројеката, анализе и презентације у вези са припремом пројеката; реализује активности у оквиру планираних активности развојне помоћи и кредита; припрема пројектна докумената за обезбеђивање међународних кредита; припрема документа за реализацију међународних кредита; прати спровођење Стратегије паметне специјализације; обавља правне послове у области међународне сарадње и европских интеграција у науци и припрема акте којима се успостављају права и обавезе у овој области; учествује у припреми мултилатералних и билатералних меморандума, споразума, програма, уговора и подзаконских аката из делокруга рада Сектора; обавља и друге послове по руководиоца Групе.

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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд, Немањина бр. 22-26.

3. Радно место за спровођење пројеката претприступних фондова ЕУ у области науке, технолошког развоја и иновација, разврстано у звање саветник, у Сектору за међународну сарадњу и европске интеграције, у Групи за пројекте из претприступних фондова ЕУ (ИПА) у сектору конкурентности и имплементацију других пројеката у области науке и иновација- 1 извршилац.

Опис послова: Прати спровођење пројеката кроз контролу активности уговарача, административна и теренска провера, провера испуњености захтева који се односе на видљивост пројеката и спровођење процедуре ослобађања од ПДВ-а рачуна за плаћање поднетих од стране уговарача и стара се о предузимању мера и активности у циљу правилног и правовременог спровођења пројеката и уговора; учествује у провери испуњености предуслова за спровођење секторских програма/мера, пројеката и уговора; пружа подршку у припреми и организовању обука у оквиру пројеката и пружа подршку домаћим и страним стручњацима у спровођењу пројеката; учествује у припреми/ажурирању плана јавних набавки за потребе спровођења пројеката и у изради техничке документације за спровођење поступка јавних набавки у складу са процедурама; учествује у раду Комисије за оцену и одабир понуда, пружа подршку изради стручне анализе и извештаја о припреми тендерске документације и спровођењу пројеката у одговарајућем формату; прати спровођење акционих планова и извештава о могућем кашњењу (тзв. рана упозорења); прати спровођење препорука екстерних оцењивача и ревизора; сарађује са установама, локалном самоуправом, социјалним партнерима и другим организацијама и институцијама у спровођењу пројеката; учествује у спровођењу правила и принципа неопходних за успостављање, функционисања и одрживости система децентрализованог управљања средствима ЕУ, у складу са процедурама; стара се о организовању активности од значаја за јавност и видљивост пројеката финансираних из ЕУ, у складу са процедурама; обавља послове из области финансија који се односе на делокруг Одсека и Групе, прати поштовање успостављених политика и процедура и њихову примену и проверава усклађеност планираних расхода са стварним потребама; израђује планове, програме и извештаје из делокруга Одсека и Групе; припрема предлог буџета који се односи на надлежност Одсека и Групе и контролише исправност коришћења буџетских апропријација и квота; врши контролу целокупне финансијско-материјалне документације која је у вези са извршењем интерног налога за плаћање и других плаћања и проверава основаност приложене документације за стварање обавезе (уговор, рачун); сарађује са другим органима државне управе, установама, институцијама и унутрашњим јединицама Министарства у вези са планирањем и потрошњом буџетских средстава за међународну сарадњу у области науке и координира рад на стручној обради предмета из ове области; израђује анализе и студије које проистичу из потреба развојних међународних, ЕУ пројеката и донација из области научне политике; учествује у изради нацрта међународних билатералних уговора и донација; прати спровођење и реализацију средстава из међународних кредита у области истраживања и иновација; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Високо образовање из научне области економске науке или менаџмент и бизнис 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 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд, Немањина бр. 22-26.

4. Радно место за нормативне послове у високом образовању, разврстано у звање саветник, у Сектору за високо образовање, Одсек за послове високог образовања- 1 извршилац.

Опис послова: Учествоје у изради стандарда и критеријума за акредитацију установа и студијских програма у овој области и у изради решења и дозвола за рад високошколских установа; учествује у припреми одлука, решења, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из надлежности Сектора; учествује у изради закона и подзаконских прописа у области високог образовања и учествује у раду радних група за израду закона и подзаконских аката у овој области и у другим областима које се односе на јавне службе и јавни сектор, са аспекта прописа у области високог образовања; припрема предлоге одлука Влада о упису на високошколске установе чији је оснивач Република Србија и учествује у припреми аката и докумената која доноси Национални савет за високо образовање; учествује у припреми мишљења и изради информација о примени прописа у области високог образовања и припреми мишљења на нацрте закона и других правних аката чији су предлагачи други државни органи; учествује у припреми одговора и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости прописа из области високог образовања и припреми одговора на посланичка питања; поступа по представкама и спроводи препоруке Заштитника грађана и Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности у вези са пословима из делокруга Сектора; учествује у припреми мишљења поводом захтева у вези са тумачењем дипломе и врсте стручне спреме, израђује одговоре на питања грађана, државних органа, правних лица и поступа по предметима и представкама грађана и установа; 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд, Немањина бр. 22-26.

5. Радно место за послове планирања и праћења реализације инвестиционих пројеката и извештавања, разврстано у звање млађи саветник, Сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције, Одељење за инвестиције, Одсек за управљање инвестиционим пројектима- 1 извршилац.

Опис послова: Врши проверу усклађености пројектно-техничке документације достављене од стране крајњих корисника са правилницима о нормативима простора намењено образовању и смештају ученика и студената. Израђује извештаје о реализацији инвестиционих пројеката финансираних из

средстава редовног буџета, међународних зајмова, кредита и донација; евидентира сву документацију неопходну за реализацију инвестиција из средстава редовног буџета; израђује обавештења и координира реализацију инвестиционих пројеката са крајњим корисником; прати динамику реализације инвестиционих пројеката; прати реализацију уговора у надлежности Одељења, води евиденцију и проверу рачуна и ситуација за инвестиционе пројекте; учествује у комисијама за примопредају објеката, коначног обрачуна и категоризацију објеката ученичког и студентског стандарда; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Високо образовање из поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука 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 и најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд, Захумска бр. 14.

6. Радно место за праћење и унапређивање васпитног рада у установама ученичког стандарда, разврстано у звање саветник, у Сектору за ученички и студентски стандард и инвестиције, Одељење за послове ученичког и студентског стандарда- Група за ученички и студентски стандард- 1 извршилац.

Опис послова: Врши надзор васпитног рада, прати остваривање Програма васпитног рада у домовима ученика средњих школа и школама са домом ученика у Републици Србији; прати промене у друштву и науци и мишљења непосредних учесника у реализацији васпитно-образовног процеса /васпитача, стручних сарадника и ученика/ и предлаже покретање поступка за доношење потребних измена и допуна овог Програма; проучава савремена искуства у остваривању васпитног рада и пружа стручну помоћ у раду васпитача, стручних сарадника и директора; пружа помоћ и подршку самовредновању установе, прикупља извештаје о реализацији васпитног рада у установама на територији РС и припрема извештаје, анализе и информације и предлаже предузимање неопходних мера за отклањање неправилности и недостатака и унапређење васпитног рада; присуствује извођењу васпитних активности; прати и анализира васпитни рад у домовима ученика и на основу утврђених потреба предлаже мере за боље припремање, школовање и стручно усавршавање васпитача, стручних сарадника и руководиоца васпитне службе и сарађује са инспекцијским органима; учествује у предлагању чланова комисија за полагање лиценци васпитача и стручних сарадника; сарађује са центрима за социјални рад у циљу превазилажења потенцијалних проблема у раду са осетљивим друштвеним групама и води евиденцију и прати тенденције присуства осетљивих друштвених група у популацији ученичких домова; пружа стручну помоћ установи у обезбеђивању заштите деце, ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и установи; сарађује са специјализованим установама, органима и организацијама које се баве питањима утицаја дроге и секти у установама ученичког стандарда; разматра

примедбе родитеља, ученика, васпитача и стручних сарадника и припрема одговоре на представке; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких наука 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, положен стручни испит у области образовања и васпитања, односно лиценца за наставника, васпитача или стручног сарадника, стручни рад објављен у међународним или домаћим часописима или зборницима са рецензијом, односно одобрени уџбеник, приручник или друго наставно средство, остварене резултате у развоју васпитања и стечен професионални углед, најмање осам година радног искуства у области образовања и васпитања, положен државни стручни испит, положен испит за просветног саветника, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд, Захумска бр.14.

7. Радно место за правне послове, разврстано у звање саветник, у Сектору за дигитализацију у просвети и науци- 1 извршилац.

Опис послова: Обавља правне послове у вези са спровођењем активности припреме и обраде материјале од значаја за рад Сектора; обезбеђује сарадњу са другим организационим јединицама Министарства, као и сарадњу са другим министарствима, органима и организацијама у вези са пословима из делокруга Сектора; врши правнотехничку обраду поднесака из области образовања и науке у вези са делокругом Сектора; евидентира и прати потребе образовних и научних институција у односу на успостављене дигитализоване системе и врши обраду поднетих захтева и поднесака из делокруга Сектора; врши припрему података потребних за сачињавање аката и успостављање процедура у вези са националним стратешким документима о развоју информационог друштва, реформи јавне управе и развоја еУправе, као и развоја информационе безбедности са аспекта безбедности ИКТ система Министарства, прописа о заштити података о личности и прописа којима се обезбеђује слободан приступ информацијама од јавног значаја; учествује у изради мишљења, као и општих и појединачних аката који се односе на питања из делокруга Сектора; обавља електронску кореспонденцију са образовним и научним организацијама у вези са пословима из делокруга Сектора; обавља послове који се односе на остваривање, праћење и унапређење међународне сарадње из делокруга Сектора; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Високо образовање из области правних наука 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 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд, Захумска бр. 14.

8. Радно место за административне послове, разврстано у звање референт, у Сектору за дигитализацију у просвети и науци- 1 извршилац.

Опис послова: Прима, прегледа, распоређује, евидентира и доставља акта у рад; води деловодник поверљивих предмета и чува печате и штамбиље; припрема материјале за учешће на састанцима и води евиденције од значаја за рад Сектора; стара се о набавци канцеларијског материјала за потребе Сектора; обавља послове везане за службена путовања запослених; обавља административне послове за потребе комисија и других радних тела из области образовања; стара се о потписивању аката и записника; даје основна обавештења странкама о решавању њихових захтева, врши пријем странака, организује састанке и води записнике по налогу помоћника министра; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: образовање стечено у средњој школи и радно искуство у струци од најмање две године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд, Захумска бр. 14.

9. Радно место просветног саветника, разврстано у звање саветник, Одељење за координацију рада школских управа, Школска управа Београд - 1 извршилац.

Опис послова: Остварује непосредан увид у рад установе, наставника, васпитача, стручних сарадника и директора и присуствује извођењу наставе, испита и других облика образовно васпитног рада; пружа помоћ и подршку самовредновању установе и прати поштовање општих принципа и остваривање циљева образовања и васпитања; саветује и пружа стручну помоћ наставнику, васпитачу и стручном сараднику и директору ради побољшања квалитета њиховог рада и рада установе и остваривања стандарда постигнућа и саветује и пружа стручну помоћ установи у обезбеђивању заштите деце, ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и установи; предлаже предузимање неопходних мера за уклањање неправилности и недостатака у обављању образовно-васпитног, стручног, односно васпитног рада и мере за њихово унапређивање; вреднује квалитет рада установе на основу утврђених стандарда, остваривање развојног плана и програма образовања и васпитања и прати остваривање огледа; прати и процењује квалитет рада саветника-спољног сарадника; поступа по представкама грађана и усанова; сарађује са градском, општинском и републичком просветном инспекцијом; процењује испуњеност услова заштите звања; прикупља статистичке податке о запосленима и ученицима од усанова образовања и васпитања који служе као основа утврђивања, планирања и спровођења образовне и финансијске политике; обједињава и обрађује податке о запосленима и ученицима у усановама образовања и васпитања и припрема анализе и извештаје за потребе Министарства; стара се о несметаном протоку података у оквиру јединственог информационог система Министарства; обавља и друге послове по налогу руководиоца Школске управе.

Услови: Високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких наука или образовно-уметничког поља Уметности 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, положен стручни испит у области образовања, односно лиценца за наставника, васпитача или стручног сарадника, стручни рад објављен у међународним или домаћим часописима или зборницима са рецензијом, односно одобрени уџбеник, приручник или друго наставно средство, остварене резултате у развоју образовања и стечен професионални углед, најмање осам година радног искуства у области образовања и васпитања, положен државни стручни испит и испит за просветног саветника, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд, Захумска број 14.

10. Радно место интерни ревизор за област науке, разврстано у звање саветник, у Групи за интерну ревизију - 1 извршилац.

Опис послова: Планира и организује послове интерне ревизије, тестира, анализира и оцењује све пословне функције из надлежности Министарства у области науке и корисника буџетских средстава у надлежности Министарства у области науке; процењује системе и процесе интерне контроле на основу управљања ризицима и даје оцене, савете и стручна мишљења када се уводе нови системи, процедуре или задаци; израђује стратешки план и оперативне планове и програме рада који су основа за реализацију функције интерне ревизије и прати извршење истих, израђује годишњи извештај о резултатима интерне ревизије у области науке; припрема извештај о извршеној ревизији и даје препоруке, мишљења и оцену ревизије које доставља министру и одговорном лицу субјекта ревизије и обавља посебне ревизије на захтев министра; обавља ревизију коришћења средстава Европске уније и других међународних организација и институција у области науке, прати спровођење препорука наведених у извештајима из претходно обављених ревизија; сарађује са Државном ревизорском институцијом, другим државним органима, међународним и домаћим струковним институцијама и удружењима; израђује периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Високо образовање из научне области економске или 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, положен државни стручни испит и испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, најмање три године радног искуства у струци на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Место рада: Београд, Захумска бр. 14.

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.

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, обавештава се о резултату провере компетенције и не позива се да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази изборног поступка.

1. Провера општих функционалних компетенција за сва радна места:

- „Организација и рад државних органа Републике Србије“, - провераваће се путем теста (писмено),
- „Дигитална писменост“ – провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару),
- „Пословна комуникација“ – провераваће се путем симулације (писмено).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларне калкулације), ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, 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.

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

2. 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 студијско- аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област рада финансијско-материјални послови (планирање буџета и извештавање) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - страни језик (енглески језик, ниво Б2) провераваће се путем теста (писмено).

Напомена: уколико учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању енглеског језика, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу * Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо писмене провере.

За радно место под редним бројем 2:

Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања програмима и пројектима финансираним из фондова ЕУ (процес управљања пројектним циклусом у контексту ЕУ програма) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област рада студијско- аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - страни језик (енглески језик, ниво Б2) провераваће се путем теста (писмено).

Напомена: уколико учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању енглеског језика, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу * Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо писмене провере.

За радно место под редним бројем 3:

Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања програмима и пројектима финансираним из фондова ЕУ (процес управљања пројектним циклусом у контексту ЕУ програма) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област рада студијско- аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - страни језик (енглески језик, ниво Б2) провераваће се путем теста (писмено).

Напомена: уколико учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању енглеског језика, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу * Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо писмене провере.

За радно место под редним бројем 4:

Посебна функционална компетенција за област рада нормативни послови (припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из надлежности органа (Закон о високом образовању) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Закон о јавним службама, Закон о Народној скупштини и Закон о Влади) провераваће се путем симулације (писмено).

За радно место под редним бројем 5:

Посебна функционална компетенција за област рада студијско- аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из надлежности органа (Закон о ученичком и студентском стандарду) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Закон о планирању и изградњи) провераваће се путем симулације (писмено).

За радно место под редним бројем 6:

Посебна функционална компетенција за област рада студијско- аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област рада стручно- педагошки надзор над радом установа ученичког и студентског стандарда (инструктивно- саветодавни рад са васпитачима, стручним сарадницима и директорима установа) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из надлежности органа (Закон о основама система образовања и васпитања и Правилник о основама васпитног програма за школе са домом и домове ученика) провераваће се путем симулације (писмено).

За радно место под редним бројем 7:

Посебна функционална компетенција за област рада студијско- аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из надлежности органа (Закон о основама система образовања и васпитања) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места (Закон о заштити података о личности и Закон о информационој делатности).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - страни језик (енглески језик, ниво Б1) провераваће се путем теста (писмено).

Напомена: уколико учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању енглеског језика, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу * Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо писмене провере.

За радно место под редним бројем 8:

Посебна функционална компетенција за област рада административи послови (канцеларијско пословање) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из надлежности органа (Закон о државној управи) провераваће се путем симулације (писмено).

За радно место под редним бројем 9:

Посебна функционална компетенција за област рада стручно-педагошки надзор над радом предшколских установа, школа и школа са домом ученика (методологија стручно-педагошког надзора над радом наставника, васпитача, стручног сарадника, директора и установе) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област рада спољашње вредновање квалитета рада предшколских установа, школа и школа са домом ученика (методологија и прописи који се односе на самовредновање рада) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из надлежности органа (Закон о основама система образовања и васпитања, Правилник о стандардима квалитета рада установе, Правилник о вредновању квалитета рада установе, Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника) провераваће се путем симулације (писмено).

За радно место под редним бројем 10:

Посебна функционална компетенција за област рада послови ревизије (Повеља интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Закон о буџетском систему и Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору) провераваће се путем симулације (писмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја (<http://www.mpn.gov.rs/konkursi-i-javni-pozivi/konkursi-za-popunjavanje-izvrsilackih-radnih-mesta-u-mpntr/>).

3. Провера понашајних компетенција за сва извршилачка радна места:

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 интервјуа базираном на компетенцијама.

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

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

IV Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Министарства просвете, науке и технолошког развоја или у штампаној верзији на писарници Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Немањина 22-26, Београд.

Приликом 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.

V Рок за подношење пријава: рок за подношење пријава је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - листу „Послови“.

VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на јавни конкурс: Пријаве на јавни конкурс шаљу се поштом на адресу: Министарство просвете, науке и технолошког развоја, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, или предају непосредно на писарници Министарства просвете, науке и технолошког развоја, ул. Немањина бр. 22-26, Београд, са знаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

VII Лица која су задужена за давање обавештења о јавном конкурс: Драгица Милошевић, телефон: 011/363-1256 и Ивана Мутавцић, телефон: 011/361-0287.

VIII 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 и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

IX Докази које прилажу 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 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 доказа о положеном испиту за просветног саветника (само за радна места под редним бројем 6. и 9.); оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту у области образовања, односно лиценца за наставника, васпитача или стручног сарадника (само за радна места под редним бројем 6. и 9.); доказ о објављеном стручном раду у међународним или домаћим часописима или зборницима са рецензијом, односно одобреном уџбенику, приручнику или другом наставном средству у оригиналу или овереној фотокопији или штампани примерак доказа који је објављен у електронској форми са назнаком о линку са кога се стручни рад, уџбеник, приручник или друго наставно средство може преузети и доказ о оствареним резултатима у развоју образовања и стеченом професионалном угледу (награде, признања, препоруке и др.) у оригиналу или овереној фотокопији (само за радна места под редним бројем 6. и 9.); оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном испиту за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору (само за радно место под редним бројем 10.).

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.

Х Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: 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 и доказ о положеном испиту за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

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.

XI Рок за подношење доказа: Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од 5 (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 адресу Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Немањина 22-26, 11000 Београд.

XII Трајање радног односа: За сва радна места радни однос се заснива на неодређено време.

XIII Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку: са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 17. јануара 2022. године, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе) које наведу 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 за радна места под редним бројем 1, 2, 3, 4 и 9. ће се обавити у просторијама Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Београд, Немањина бр. 22-26, а за радна места под редним бројем 5, 6, 7, 8. и 10. у просторијама Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Београд, Захумска бр. 14.

Учесници конкурса који успешно прођу једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или електронске адресе) које наведу у својим пријавама.

Напомене:

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.

Положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

Положен испит за просветног саветника није услов нити предност за заснивање радног односа.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду. Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци.

Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада. Кандидати

без положеног испита за просветног саветника примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене решењем конкурсне комисије.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано министар просвете, науке и технолошког развоја.

Овај конкурс објављује се на веб страници Министарства просвете, науке и технолошког развоја www.mpn.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.

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.

