

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, 157/20 и 142/22), 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), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-1668/2023 од 28. фебруара 2023. године и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-7606/2023 од 30. августа 2023. године, Министарство просвете оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ
РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ПРОСВЕТЕ**

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Министарство просвете, Београд, Немањина бр. 22-26.

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за послове планирања и праћења реализације инвестиционих пројеката и извештавања, разврстано у звање млађи саветник, у Сектору 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.

2. Радно место за правне послове, разврстано у звање саветник, Сектор за дигитализацију у просвети - 1 извршилац.

Опис послова: Обавља правне послове у вези са спровођењем активности припреме и обраде материјала 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 у вези са делокругом Сектора; евидентира и прати потребе образовних институција у односу на успостављене дигитализоване системе у домену правних послова 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 установама 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.

3. Радно место за послове припреме извршења буџета, разврстано у звање саветник, у Сектору за финансије, Одељење за припрему и извршење програмског буџета, Одсек за извршење програмског буџета - 1 извршилац.

Опис послова: Контролише законитост, наменско и економично трошење средстава из буџета и осталих извора финансирања утврђених Законом о буџету и усклађеност са Финансијским планом Министарства просвете и осталим актима које доноси министар; врши суштинску и формалну проверу исправности документације и реализује исплате из свих извора финансирања; обрачунава и врши исплату свих расхода за запослене, материјалних и других трошкова Министарства и установа образовања, врши реализацију исплата са свих програмских и пројектних активности Министарства са свих извора финансирања у складу са усвојеном програмском структуром буџета и Финансијским планом; врши послове девизног платног промета везано за конверзију и девизна плаћања у одговарајућој апликацији за девизно плаћање-ДЕПП; врши проверу основаности плаћања текућег и капиталног одржавања зграда и опреме установа образовања; обавља послове израде решења о исплати средстава, креирања и уноса налога за плаћања и праћење реализације истих; сарађује са Управом за трезор, Народном банком Србије, РФЗО и Пореском управом; обавља послове у апликативним и

рачуноводственим софтверима из области извршења буџета; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Високо образовање из научне области економске 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.

4. Радно место за спровођење јавне набавке, разврстано у звање саветник, у Сектору за финансије, Група за јавне набавке- 1 извршилац.

Опис послова: Прикупља, евидентира и обрађује податке за израду План јавних набавки; спроводи све врсте поступака јавних набавки, израђује сва акта везана за спровођење поступака јавних набавки; учествује у изради уговора и обавља све послове везане за рад на Порталу јавних набавки; прикупља, евидентира и обрађује податке везане за израду плана централизованих јавних набавки и ради у ИС ЦЈН; израђује акта у вези са прикључивањем оквирним споразумима; учествује у изради интерних аката из области јавних набавки; прикупља, евидентира и обрађује податке о врсти поступака, броју и вредности уговора о јавној набавци на годишњем и кварталном нивоу; обавља и друге послове по налогу руководиоца групе.

Услови: Високо образовање из научне области правне или економске 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 просветног саветника, разврстано у звање саветник, у Одељењу за координацију рада школских управа, Школска управа Сомбор- 2 извршиоца.

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 установа; сарађује са градском, општинском и републичком просветном инспекцијом; процењује испуњеност услова застицање звања; прикупља статистичке податке о запосленима и ученицима од установа образовања и васпитања који служе као основа утврђивања, планирања и спровођења образовне и финансијске политике; обједињава и обрађује податке о запосленима и ученицима у установама 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: Сомбор, Венац Радомира Путника 30.

Суботица, Трг Лазара Нешића 1.

6. Радно место просветног саветника, разврстано у звање саветник, у Одељењу за координацију рада школских управа, Школска управа Ваљево- 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 установа; сарађује са градском, општинском и републичком просветном инспекцијом; процењује испуњеност услова застицање звања; прикупља статистичке податке о запосленима и ученицима од установа образовања и васпитања који служе као основа утврђивања, планирања и спровођења образовне и финансијске политике; обједињава и обрађује податке о запосленима и ученицима у установама 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: Ваљево, Карађорђева број 31.

7. Радно место просветног саветника, разврстано у звање саветник, у Одељењу за координацију рада школских управа, Група за стручно-педагошки надзор за општине Нови Пазар, Сјеница и Тутин - 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 установа; сарађује са градском, општинском и републичком просветном инспекцијом; процењује испуњеност услова заштите деце; прикупља статистичке податке о запосленима и ученицима од установа образовања и васпитања који служе као основа утврђивања, планирања и спровођења образовне и финансијске политике; обједињава и обрађује податке о запосленима и ученицима у установама 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 Групе.

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: Нови Пазар, Шабана Коче 85

8. Радно место за нормативне послове из области предуниверзитетског образовања, разврстано у звање саветник, Одсек за правне послове- 1 извршилац.

Опис послова: Учествоје у изради нацрта и предлога закона из делокруга Одсека и предлога аката (решења, закључци, одлуке) који ће се разматрати на седницама Владе; учествоје у припреми и припрема подзаконске акте из делокруга Одсека у сарадњи са осталим унутрашњим организационим јединицама Министарства и учествоје у раду радних група на изради нацрта закона и подзаконски аката из области предуниверзитетског образовања (предшколско, основно и средње образовање и васпитање и образовање одраслих); припрема мишљења о примени прописа из делокруга Одсека и учествоје у припреми мишљења на нацрте закона чији су предлагачи други државни органи у сарадњи са другим организационим јединицама Министарства; учествоје у припреми одговора и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости прописа из делокруга Одсека; сарађује у изради припреме одговора по захтеву Заштитника грађана и повереника из делокруга Одсека; води евиденцију о прописима из делокруга Одсека; 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.

9. Радно место просветног саветника, разврстано у звање саветник, у Одељењу 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 установа; сарађује са градском, општинском и републичком просветном инспекцијом; процењује испуњеност услова заштите деце; прикупља статистичке податке о запосленима и ученицима од установа образовања и васпитања који служе као основа утврђивања, планирања и спровођења образовне и финансијске политике; обједињава и обрађује податке о запосленима и ученицима у установама 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 бр. 14.

10. Радно место просветног саветника, разврстано у звање саветник, у Одељењу за координацију рада школских управа, Школска управа Чачак- 1 извршилац.

Опис послова: Остварује непосредан увид у рад установе, односно дома ученика и завода, наставника, васпита 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 установа; сарађује са градском, општинском и републичком просветном инспекцијом; процењује испуњеност услова застицање звања; прикупља статистичке податке о запосленима и ученицима од установа образовања и васпитања који служе као основа утврђивања, планирања и спровођења образовне и финансијске политике; обједињава и обрађује податке о запосленима и ученицима у установама 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: Чачак, Цара Душана бб

11. Радно место просветног саветника, разврстано у звање саветник, у Одељењу за координацију рада школских управа, Школска управа Краљево- 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 установа; сарађује са градском, општинском и републичком просветном инспекцијом; процењује испуњеност услова застицање звања; прикупља статистичке податке о запосленима и ученицима од установа образовања и васпитања који служе као основа утврђивања, планирања и спровођења образовне и финансијске политике; обједињава и обрађује податке о запосленима и ученицима у установама 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: Краљево, Трг Јована Сарића 3.

12. Радно место просветног саветника, разврстано у звање саветник, у Одељењу за координацију рада школских управа, Школска управа Лесковац- 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 установа; сарађује са градском, општинском и републичком просветном инспекцијом; процењује испуњеност услова заштите деце; прикупља статистичке податке о запосленима и ученицима од установа образовања и васпитања који служе као основа утврђивања, планирања и спровођења образовне и финансијске политике; обједињава и обрађује податке о запосленима и ученицима у установама 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: Лесковац, Благоја Николића бр.1.

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 (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“ (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 у одређеној области рада - област рада стручно-оперативни послови (технике обраде и израде прегледа података) 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) провераваће се путем симулације (писано);

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места (Закон о буџетском систему) провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 2:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - област рада стручно-оперативни послови (технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) 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) провераваће се путем симулације (писано);

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места (Закон о заштити података о личности) провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 3:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - област рада финансијско-материјални послови (буџетски систем Републике Србије, поступак извршења буџета, релевантни софтвери) провераваће се путем симулације (усмено);

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о основама система образовања и васпитања) провераваће се путем симулације (усмено);

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места (Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама) провераваће се путем симулације (усмено).

За радно место под редним бројем 4:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - област рада послови јавних набавки (методологија за припрему и израду плана јавних набавки, методологија за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки, методологија за отварање и стручну оцену понуда и доношење одлуке о исходу поступка јавне набавке) 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) провераваће се путем симулације (писано);

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места (Закон о буџетском систему) провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 5:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада- област рада стручно-оперативни послови (поступак израде стручних налаза) 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) провераваће се путем симулације (писано).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - процедуре и методологије из делокруга радног места (методологија спољашњег вредновања квалитета рада установа) провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 6:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада- област рада стручно-оперативни послови (поступак израде стручних налаза) 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) провераваће се путем симулације (писано).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - процедуре и методологије из делокруга радног места (методологија спољашњег вредновања квалитета рада установа) провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 7:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада- област рада стручно-оперативни послови (поступак израде стручних налаза) 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) провераваће се путем симулације (писано).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - процедуре и методологије из делокруга радног места (методологија спољашњег вредновања квалитета рада установа) провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 8:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - област рада нормативни послови (законодавни процес) 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) провераваће се путем симулације (писано);

Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места (Пословник Владе) провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 9:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада- област рада стручно-оперативни послови (поступак израде стручних налаза) 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) провераваће се путем симулације (писано).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - процедуре и методологије из делокруга радног места (методологија спољашњег вредновања квалитета рада установа) провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 10:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада- област рада стручно-оперативни послови (поступак израде стручних налаза) 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) провераваће се путем симулације (писано).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - процедуре и методологије из делокруга радног места (методологија спољашњег вредновања квалитета рада установа) провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 11:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада- област рада стручно-оперативни послови (поступак израде стручних налаза) 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) провераваће се путем симулације (писано).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - процедуре и методологије из делокруга радног места (методологија спољашњег вредновања квалитета рада установа) провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 12:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада- област рада стручно-оперативни послови (поступак израде стручних налаза) 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) провераваће се путем симулације (писано).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - процедуре и методологије из делокруга радног места (методологија спољашњег вредновања квалитета рада установа) провераваће се путем симулације (писано).

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

Провера понашајних компетенција за сва извршилачка радна места:

3. 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 базираним 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 или у штампаној верзији на писарници Министарства просвете, 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.

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“.

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, ул. Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, или предају непосредно на писарници Министарства просвете, ул. Немањина бр. 22-26, Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy: Марија Илић, телефон: 011/3631796.

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 5,6,7,9,10,11 и 12); 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 5,6,7,9,10,11 и 12); 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 5,6,7,9,10,11 и 12).

Напомена:

Пример правилно попуњене потврде од послодавца може се погледати на блогу Службе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>) у одељку „Предаја докумената.” У оквиру корака “Предаја докумената” можете преузети шаблон потврде коју послодавац може да попуни.

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.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/23 – одлука УС) 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, 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 1. новембра 2023. 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 3,4,5,6,7,8,9,10, 11 и 12 обавиће се у просторијама Министарства просвете, Београд, Немањина бр. 22-26, а за радна места под редним бројем 1 и 2 у просторијама Министарства просвете, Београд, Захумска број 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 положи 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 именовao министар просвете.

Овај конкурс објављује се на web страници Министарства просвете, <https://prosveta.gov.rs/>, на web страници Службе за управљање кадровима: www.suk.gov.rs, на порталу е-управе, на огласној табли, web 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.