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 конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 67/21), Закључака Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-12682/2023 од 26.12.2023. године, 51 број: 112-533/2024 од 30.01.2024. године, 51 број: 112-1425/2024 од 27.02.2024. 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 аналитичке послове и праћење основног образовања и васпитања, разврстано у звање саветник, Сектор за предшколско и основно образовање и васпитање, Одељење за области предшколског и основног образовања и васпитања, Одсек за послове основног образовања и васпитања - 1 извршилац.

Опис послова: Припрема анализе о функционисању система основног образовања и васпитања и сарађује са другим државним органима у предлагању активности за унапређивање система; припрема материјале о стању у области образовања, демографских промена и кретања у производним и другим делатностима и пројектовање резултата у систем и политику образовања и учествује у припреми стручних основа за израду закона и подзаконских аката у овој области; сарађује са установама, заводима, државним органима, локалним самоуправама, другим институцијама и организацијама и појединцима у изради анализа, студија, пројеката, елабората и извештаја на основу квалитативних и квантитативних података из области Групе; учествује и прати имплементацију програма, пројеката и огледа; учествује у припреми Плана унапређивања основног образовања и васпитања; сарађује са установама, школским управама, јединицама локалне самоуправе; учествује у припреми акционог плана мера за спровођење стратегије развоја у области предшколског и основног образовања и васпитања, изради стручних основа за покретање иницијативе у решавању питања спровођења мера за унапређивање области предшколског и основног образовања и васпитањаи и изради стручних основа за утврђивање мера ради спречавања у области предшколског образовања и основног образовања осипања деце и ученика из осетљивих друштвених група; обрађује предмете и представке из области предшколског васпитања и образовања; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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, положен државни

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

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

2. Радно место за послове надзора над реализацијом инвестиционих пројеката и извештавања, разврстано у звање саветник, Сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције, Одељење за инвестиције, Одсек за управљање инвестиционим пројектима - 1 извршилац.

Опис послова: Планира, припрема и прати реализацију инвестиционих пројеката за објекте из области просвете; израђује периодичне извештаје о реализацији инвестиционих пројеката финансираних из средстава редовног буџета, међународних зајмова, кредита и донација; врши анализу достављених извештаја о реализацији инвестиционих пројеката и координира и сарађује са крајњим корисницима ради реализације инвестиционих пројеката; прикупља и евидентира сву документацију неопходну за реализацију инвестиција из средстава редовног буџета и прикупља, евидентира податке и даје мишљење о потребним инвестиционим средствима за реализацију пројекта; проверава усклађеност пројектно-техничке документације са Законом, Уредбама, Правилницима и другим Актима; припрема мишљења из делокруга Министарства у овој области, израђује обавештења и координира реализацију инвестиционих пројеката са крајњим корисником; прати на терену динамику реализације инвестиционих пројеката и предлаже неопходне мере у циљу ефикасног и оперативног извршења планских активности; води евиденцију, спроводи контролу и припрема плаћање рачуна и ситуација за инвестиционе пројекте; припрема мишљења у вези реализованих инвестиционих пројеката и израђује анализе везане за реализацију инвестиционих пројеката; прати и стара се о примени прописа у овој области и 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 техничко-технолошких, природно математичких или 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, 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 вођење база података у вези са пословима планирања и праћења инвестиција, разврстано у звање референт, Сектор за ученички и студентски стандард и инвестиције, Одељење за инвестиције, Група за планирање, обрачун и извештавање о реализацији инвестиционих пројеката - 1 извршилац.

Опис послова: Обезбеђује информатичку подршку везану за припрему и обраду свих података или докумената који се односе на инвестиционе пројекте; прикупља и систематизује податке везане за инвестиционе пројекте; израђује, прикупља и ажурира базу података за све инвестиционе пројекте финансиране из буџета по појединачним објектима и врстама школских установа; израђује и ажурира базу података за све инвестиционе пројекте финансиране из међународних кредита, донација или других извора по појединачним објектима и врстама образовних установа и врстама радова; прикупља и ажурира базе података

везане за финансијску реализацију инвестиционих пројекта; израђује, прати и ажурира базу података везану за праћење документа везаних за интерну писану комуникацију која се обрађују у Одсеку; израђује, систематизује, прати и ажурира базу података везану за правне спорове у вези инвестиционих пројеката; учествује у изради периодичних извештаја који су везани за рад Одсека; стара се о благовременом ажурирању инвестиционе базе података Министарства и корисника као и координацији, приступу и уносу података о пројектима у Интегрисану базу капиталних пројеката Министарства финансија у складу са Уредбом о садржини, начину припреме и оцене, као и праћењу спровођења и извршавању о реализацији капиталних пројеката;обавља послове евидентирања и уношење података о реализованим инвестицијама у електронске базе података; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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.

4. 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 дисриминације, 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: Београд, Захумска бр. 14.

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

Опис послова: Учествује у припреми стручне основе у доношењу аката из области образовања и предлаже увођење нових метода рада који доприносе остваривању циљева стручно-педагошког надзора; 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; пратипоштовање 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; саветује и пружа стручну помоћ установи у обезбеђивању заштите деце, ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и установи и 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 и сарађује са градском, општинском и републичком просветном инспекцијом; процењује испуњеност услова за стицање 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: Крушевац, Балканска бр. 63.

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

Опис послова: Учествује у изради нацрта и предлога закона из делокруга Одсека и предлога аката (решења, закључци, одлуке) који ће се разматрати на седницама Владе; учествује у припреми и припрема подзаконске акте из делокруга Одсека у сарадњи са осталим унутрашњим организационим јединицама Министарства и учествује 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 учествује у припреми мишљења на нацрте закона чији су предлагачи други државни органи у сарадњи са другим организационим јединицама Министарства; учествује 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.

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 основном образовању и васпитању) провераваће се путем симулације (писано);
Посебна функционална компетенција за одређено радно место- прописи из делокруга радног места (Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа) 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 обраде и израде прегледа података (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 буџету) провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 3:
Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - област рада административно-технички послови (технике евидентирања и ажурирања података у релавантним базама 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, Закон о ученичком и студентском стандарду) провераваће се путем симулације (писано).
Посебна функционална компетенција за одређено радно место - софтвери - посебни софтвери неопходни за рад на радном месту (Базе података о инвестиционим пројектима) провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 4:

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 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 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 (Закон о Влади, Пословник Владе) провераваће се путем симулације (писано).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних комптенција могу се наћи на сајту Министарства просвете, **(https://mpn.gov.rs/kategorija/vazna-obavestenja/konkursi-zaposljavanje-u-mpntr/).**

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 Лица која су задужена за давање обавештења о јавном конкурсу: Драгица Милошевић, телефон: 011/363-1256 и Ивана Мутавџић, 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 4 и 5); 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 4 и 5); 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 (само за радна места под редним бројем 4 и 5); и доказ о остварeним 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 4 и 5).

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.

X 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 конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 22. априла 2024. 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, 3, 4, 5 и 6) обавиће се у просторијама Министарства просвете, Београд, Немањина бр. 22-26 а за радно место под редним бројем 2. у просторијама Министарства просвете, Београд, Немањина бр. 22-26 или у Служби за управљање кадровима, у Палати Србија, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2 (источно крило).

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 положе до окончања пробног рада.

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

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао министар просвете.

Овај конкурс објављује се на web страници Министарства просвете, **www.mpn.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.