

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), Закључака 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 и 51 број: 112-4419/2024 од 29. маја 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 просветног саветника, разврстано у звање саветник, Одељење 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 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 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 бр. 85.

2. Руководилац Групе, разврстано у звање самостални саветник, Група за интерну ревизију - 1 извршилац.

Опис послова: Руководи, планира и организује рад Групе и стара се о правилној примени ревизорских стандарда и обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре; даје упутства за обављање ревизија система, ревизија успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености; даје саветодавно мишљење министру о спровођењу поступка ревизије и сарађује са Државном ревизорском институцијом, другим државним органима, међународним и домаћим струковним институцијама и удружењима; обавља најсложеније послове ревизије и руководи ревизорским тимом; руководи ревизијама система, ревизијама успешности пословања, финансијским ревизијама и ревизијама усаглашености; припрема мишљења о исправности докумената пословних промена и коришћења средстава ЕУ и других међународних организација и тестира, анализира и оцењује све пословне функције из надлежности Министарства и корисника буџетских средстава који су у надлежности Министарства; 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; 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 или према потреби; пружа стручну помоћ државним службеницима, припрема нацрт стратешког и годишњег плана интерне ревизије, врши обуку, усмерава и врши надзор над радом интерних ревизора; стара се о правилној примени ревизорских стандарда и израђује периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља и друге послове по налогу министра.

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 пет година радног искуства у струци, најмање седам година 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 (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 (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 2:

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - област рада послови руковођења (стратегије и канали комуникације), провераваће се путем симулације (писано);

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - област рада послови интерне ревизије (ревизија система, ревизија успешности, финансијска ревизија и ревизија усаглашености са прописима), провераваће се путем симулације (писано),

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

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на сајту Министарства просвете, (<https://mpn.gov.rs/kategorija/vazna-obavestjenja/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 а за радно место под редним бројем 2. и управљање људским ресурсима) 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 знаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс: 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 радно место под редним бројем 1); оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту у области образовања, односно лиценца за наставника, васпитача или стручног сарадника (само за радно место под редним бројем 1); 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 знаком 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 радно место под редним бројем 1); оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном испиту за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору (само за радно место под редним бројем 2.)

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.

ХИ 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.

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

ХИИИ 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 09. септембра 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 обавиће се у просторијама Министарства просвете, Београд, Немањина бр. 22-26-

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 именовано 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.