

Управа за заједничке послове републичких органа, на основу чл. 54. и 55. 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 и 95/18), чл. 17. став 1, чл. 18, чл. 19. ст. 1. и 2, чл. 20. и 21. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 41/07-пречишћен текст и 109/09) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-8057/2018 од 28. августа 2018. године, оглашава јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места.

I Орган у коме се попуњавају радна места:

Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26.

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место шеф Одсека за системску подршку у звању самостални саветник, Одељење за системско-техничку подршку, Сектор за информатичку подршку, 1 извршилац.

Опис послова: Руководи, планира, усмерава и надзире рад запослених у Одсеку; прати нове верзије системског безбедносног софтвера и организује њихову имплементацију; стара се о захтевима сектора Управе за интервенцијама на рачунарској опреми везано за системску подршку и о њиховој реализацији; организује и контролише реализацију захтева корисника у сарадњи са интерном и екстерном сервисном подршком; пружа стручну помоћ корисницима; стара се о функционисању информационог система Сектора, прати документационе токове захтева у Одсеку и израђује извештаје и анализе; сагледава потребу за усавршавањем државних службеника у Одсеку и води евиденцију о оствареним резултатима рада државних службеника у Одсеку; стара се о евиденцији лицензног и антивирусног софтвера и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне области организационе науке, односно стручне области у оквиру образовно научног поља природно-математичких наука или стручне области електротехничко и рачунарско инжењерство (са специјалистичким знањима из области информатике и интернета) 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку:

познавање Закона о државној управи; Закона о информационој безбедности и Акта о информационој безбедности; Системтски софтвер; Систем манаџмента безбедношћу информација ISO 27001:2013; Data center i Disaster recovery center; вештина комуникације – усмено; вештине аналитичког резонувања и логичког закључивања, организационе способности и вештина руковођења – путем стандардизованих тестова; знање рада на рачунару – практични рад.

2. Радно место финансијско-рачуноводствени аналитичар, у звању саветник, Одељење за финансијско-рачуноводствене и аналитичке послове, Сектор за финансијско-материјалне послове, 1 извршилац.

Опис послова: Припрема извештаје, финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање; прати финансијске аспекте реализације уговора; развија, припрема и предлаже финансијске планове; припрема опште и појединачне акте у вези са финансијско рачуноводственим пословима; контролише припрему и обраду захтева за плаћање по различитим основама; даје стручна мишљења у вези са финансијским и рачуноводственим пословима и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање у оквиру образовно научног поља 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 4

године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, знање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државној управи; Закона о буџетском систему; Уредбе о буџетском рачуноводству и Закона о порезу на додату вредност – усмено; вештина комуникације – усмено; знање рада на рачунару – практични рад.

3. Радно место за финансијско-рачуноводствене послове, у звању сарадник, Одељење за финансијско-рачуноводствене и аналитичке послове, Сектор за финансијско-материјалне послове, 1 извршилац.

Опис послова: Прикупља и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја о извршењу програмских активности; проверава исправност финансијско - рачуноводствених образаца; води евиденције о реализованим финансијским плановима и примењује усвојени контни план; припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основама; врши обрачуне ПДВ-а и друге обрачуне по различитим основама и припрема прописане обрасце за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама; контролише обрачун плата, накнада и других давања и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државној управи; Закона о буџетском систему; Уредбе о буџетском рачуноводству и Закона о порезу на додату вредност – усмено; вештина комуникације – усмено; познавање рада на рачунару – практични рад .

4. Радно место за подршку у пословима јавних набавки услуга, у звању млађи саветник, Одсек за јавне набавке услуга, Одељење за јавне набавке, Сектор за правне и административне послове, 1 извршилац.

Опис послова: Учествује у припреми модела одлука и аката које се доносе у поступцима јавних набавки услуга и набавки на које се закон не примењује; учествује у изради огласа о јавној набавци, раду комисија, у прегледу и стручној оцени понуда; учествује у припреми извештаја о стручној оцени понуда и изради предлога одлуке о додели уговора и обустави поступка; учествује у сачињавању уговора о јавним набавкама; прикупља податке за поступање по захтеву за заштиту права из поступака јавних набавки и обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови за рад на радном месту: Стечено 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, положен државни стручни испит, сертификат за службеника за јавне набавке, завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државној управи; Закона о јавним набавкама; Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доношења испуњености услова; Уредбе о предмету, условима, начину планирања јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке – усмено; вештина комуникације – усмено; познавање рада на рачунару – практични рад.

III Место рада: Београд, ул. Немањина 22-26.

IV Адреса на коју се подносе пријаве за конкурс:

Управа за заједничке послове републичких органа, 11000 Београд, Немањина 22-26, са назнаком: „За јавни конкурс“.

V Лице задужено за давање обавештења:

Данијела Марковић, тел: 011/3616-310, Управа за заједничке послове републичких органа.

VI Услови за рад на радном месту: 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.

VII Рок за подношење пријава: рок за подношење пријава је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс: пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење или други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државних органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу. Поред наведених доказа за радно место под редним бројем 4. потребно је приложити и оригинал или оверену фотокопију сертификата за службеника за јавне набавке.

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у 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, пријавним канцеларијама у основним судовима, односно у општинским управама као поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

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/уверење о положеном правосудном испиту.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) 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. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходно за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3.).

Потребно је да кандидат уз напред наведене доказе, достави попуњену изјаву којом се одређује за једну од могућности: да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Наведене доказе кандидат може доставити уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз наведене доказе како би орган могао даље да поступа. Наведену изјаву је могуће преузети на сајту Службе за управљање кадровима <http://www.suk.gov.rs/sr/dokumenti/ostalo/index.dot>

IX Трајање радног односа: радни однос се заснива на неодређено време.

X Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак: Са кандидатима чије су пријаве благовремене, потпуне, разумљиве, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, провера познавања/знања рада на рачунару, провере вештина аналитичког резонувања и логичког закључивања и организационих способности и провера других стручних оспособљености, знања и вештина наведених у тексту јавног конкурса, обавиће се почев од 14.01.2019. године, а о термину и месту провере кандидати ће бити накнадно обавештени на контакте (бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

Напомене:

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од 6 месеци.

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

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријавним канцеларијама у основним судовима, односно у општинским управама као поверени посао) биће одбачене закључком конкурсне комисије.

Кандидати који конкуришу на више радних места подносе појединачне пријаве за свако радно место, у којима наводе уз коју од пријава су приложили тражена документа.

Овај оглас објављује се на веб страници Управе за заједничке послове републичких органа: www.uzzrpo.gov.rs, на веб страници Службе за управљање кадровима: www.suk.gov.rs, на порталу е-управе, на огласној табли, веб страници и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

На наведеној веб страници Службе за управљање кадровима кандидати који конкуришу могу се упознати са описом послова за наведена радна места.

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.