



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за
социјалну политику, демографију
и равноправност полова**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4624 Ф: +381 21 456 586
pssp@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 139-111-119/2023-05-4 ДАТУМ: 07.11.2023.

На основу члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17 - др. закон, 95/18 - др.закон, 80/19 - др.закон, 157/20 — др. закон и 123/21- др.закон), члана 12. и 13. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 95/16 и 12/22) оглашава се

ЈАВНИ КОНКУРС

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА
СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА**

I. Орган у којем се радно место попуњава:

Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад

II. Радно место која се попуњава:

РАДНО МЕСТО ЗА УПРАВНО – НАДЗОРНЕ ПОСЛОВЕ У ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ДЕЦИ у звању самостални саветник – 1 извршилац, у Сектору за демографију и бригу о породици.

Опис послова: сложене нормативно-правне и студијско-аналитичке послове у области друштвене бриге о деци, води другостепени управни поступак и решава у другом степену по жалбама на првостепена решења општинске, односно градске управе на територији АП Војводине о правима из области финансијске подршке породици са децом, обавља послове вршења надзора над радом општинских, односно градских управа на територији АПВ у вршењу поверених послова државне управе у области финансијске подршке породици са децом; обавља послове на спровођењу Покрајинске скупштинске одлуке о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење за друго, треће и свако наредно дете; припрема акте за доношење решења Покрајинске владе по жалбама на решења о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење; решавање по жалбама на првостепена решења општинске, односно градске управе о праву на матерински додатак за незапослене мајке за треће или четврто дете, стара се о унапређењу стручног рада, остварује сарадњу са општинским, односно градским управама за послове друштвене бриге о деци и пружа им стручну помоћ, припрема извештаје и информације из области друштвене бриге о деци; сачињава предлоге и нацрте покрајинских аката којима се утврђује и обезбеђује виши степен заштите породице, права деце, трудница, мајки током породилског одсуства и самохраних родитеља са децом, у складу са Програмом демографског развоја АП Војводине и обавља послове праћења над применом истих, пружа бесплатну правну подршку лицима кроз пружање општих правних

информација у оквиру надлежности и послова који се обављају у Сектору, поступа по поднесцима грађана и установа и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара и помоћника покрајинског секретара.

Услови: стечено високо образовање у области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање пет година; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и потребне компетенције за то радно место.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник јавног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање; да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа и да испуњава остале услове удређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Изборни поступак се спроводи у више обавезних фаза и то следећим редоследом:

1. провера општих функционалних компетенција

- „Организација и рад органа аутономне покрајине у Републици Србији“ – провераваће се путем теста (писмено)
- Материјал за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције „Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине“: Статут Аутономне покрајине Војводине („сл. лист АПВ“, бр. 24/14), Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 — др. одлука, 37/16, 29/17, 24/1,9, 66/20 и 38/21), Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади („сл. лист АПВ“, бр. 37/14), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17 - др. закон, 95/18 - др.закон, 80/19 - др.закон, 157/20 — др. закон и 123/21-др.закон)
- „Дигитална писменост“ – провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- „Пословна комуникација“ – провераваће се путем теста (писмено)

2. провера посебних функционалних компетенција:

- послови за области рада управно – правни послови – општи управни поступак и правила извршења решења донетих у управним поступцима (провераваће се путем есеја писмено)
- послови из области студијско-аналитички послови – методологију припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвојење (провераваће се путем есеја писмено)
- релевантни прописи, акти и процедуре из делокруга радног места – Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр.18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – Одлука УС), Статут Аутономне покрајине Војводине („Сл. Лист АПВ“, бр. 20/2014), Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине (“Сл. гласник РС“, бр. 99/2009, 67/2012-одлука УС, 18/2020-др.закон и 111/2021-др.закон),

Закон о финансијској подршци породици са децом ("Службени гласник РС", број: 113/17, 50/18, 46/21-одлука УС, 51/21-одлука УС, 53/21-одлука УС, 66/21, 130/21, 43/21-одлука УС и 66/23, Правилници и упутства у области финансијске подршке породици са децом и у области бриге о деци и др.

3. провера понашајних компетенција:

- управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет (провераваће се писмено путем психометријских тестова – стандардизованим инструментом)

4. интервју са Конкурсном комисијом:

- подразумева завршни разговор који чланови комисије воде са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности органа и на њега ће се позвати само кандидати које су сви чланови конкурсне комисије у свим облицима провере вредности оценом „делимично задовољава“ (2) или „задовољава“ (3).
- у погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, односно основни ниво оспособљености за рад на рачунару - увидом у приложени доказ уколико кандидат поседује доказ о познавању рада на рачунару (уверење, сертификат, потврда и сл.), а уколико кандидат не поседује, провера познавања рада на рачунару извршиће се практичним радом на рачунару.

III. Место рада: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16

IV. Рок за подношење пријаве на јавни конкурс: рок за подношење пријаве је 15 дана од дана оглашавања Обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Ало“

V. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Жујић Сања, контакт тел. 021 /487 4073.

VI. Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс: Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Булевар Михајла Пупина број 16, 21000 Нови Сад, са назнаком да се ради о пријави за јавни конкурс и навести радно место.

VII. Датум оглашавања: 10.11.2023. године

VIII. Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- 1) потписана пријава са адресом становања, контакт телефоном, е mail адресом;
- 2) биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
- 3) оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, не старије од 6 месеци од дана оглашавања јавног конкурса;
- 4) фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
- 5) оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од 6 месеци од дана оглашавања јавног конкурса;
- 6) оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;

7) оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање 5 године радног искуства у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство),

8) потписана изјава (образац 3) да кандидату није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;

9) доказ о познавању рада на рачунару (оригинал или оверена фотокопија уверења, сертификата, потврде и сл.)

10) оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту или правосудном испиту (за кандидате који поседују уверење)

11) изјава којом се учесник јавног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган по службеној дужности учинити уместо њега.

НАПОМЕНА: Одредбом чл. 9.ст.3 и 4. и чл. 103. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број: 18/2016 и 95/18 – аутентично тумачење) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Докази који се прилажу уз пријаву на овај јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству и уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци.

Уколико се учесник конкурса определи да наведене доказе, орган прибави по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеном доказу. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс (образац 1).

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс (Образац 2).

Обрасци изјава се налазе на [интернет страници Службе за управљање људским ресурсима \[www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs\]\(http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs\)](http://интернет.страници.Службе.за.управљање.људским.ресурсима.www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs) и на [интернет страници Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова \[www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs\]\(http://www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs\)](http://интернет.страници.Покрајинског.секретаријата.за.социјалну.политику,.демографију.и.равноправност.полова.www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs)

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или државном органу. Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци. Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време полаже државни стручни испит до окончања пробног рада, у супротном му престаје радни однос. Службеник који је у радном односу на неодређено време, дужан је да има положен државни стручни испит. Службеник који је у радном односу на неодређено време коме пробни рад није обавезан у складу са законом, као и

службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од заснивања радног односа.

IX. Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку: са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, биће одржана у просторијама Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, о чему ће кандидати бити обавештени писменим путем на e-mail адресу, односно телефонским путем на бројеве које су навели у пријави.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној пред органом надлежним за оверу преписа односно фотокопије докумената, биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs и Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова www.socijalnapolitika.vojvodina.gov.rs, а у дневном листу „Ало“ објављује се обавештење о јавном конкурс у и адреса интернет презентација на којима је оглас објављен.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.



ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Предраг Вулетић