



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: 002395502 2024 99361 000 000 100 015 29 002

ДАТУМ: 14.08.2024.

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16, 113/17, 95/2018, 114/2021 и 92/23) и члана 8. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 107/23), Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова оглашава

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 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

II. Радно место која се попуњава:

**РАДНО МЕСТО из члана 33. ЗА ПОСЛОВЕ АНАЛИЗЕ, ПЛАНИРАЊА, ИЗВЕШТАВАЊА И ВОЂЕЊА
ЕВИДЕНЦИЈА у звању млађи саветник – 1 извршилац, у Сектору за Социјалну политику.**

Опис послова: Обавља: послове прикупљања података, праћења и анализирања стања у области инспекцијског надзора у социјалној заштити; прикупљања и анализирања инспекцијске, управне, судске и пословне праксе из одговарајуће области инспекцијског надзора и друге сродне послове и по потреби сачињава извештаје; припрема елементе за предлог плана инспекцијског надзора на основу утврђеног стања и процене ризика; креира, обрађује и ажурира базу статистичких и података у вези са инспекцијским пословима и израђује информације, извештаје и анализе везане за надлежност инспекције социјалне заштите; припрема предлоге одговора на представке и притужбе грађана и одговора на питања упућена инспекцији; објављује списак надзорних субјеката за које, на основу података добијених помоћу контролних листа, утврди да су остварили највећи степен усклађености пословања и поступања са законом и другим прописом, као и списак надзорних субјеката за које се утврди да нису уопште остварили усклађеност пословања и поступања са законом и другим прописом и обавља друге послове које му повери покрајински секретар, помоћник покрајинског секретара и руководиоца групе.

Услови: стечено високо образовање у области правних, политичких, социолошких, психолошких или педагошких и андрагошких 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; најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, као и у организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине јединице локалне самоуправе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за то радно место.

III 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.

Избор кандидата заснива се на провери стручне оспособљености, знању и вештинама, које су за то радно место утврђене у оквиру посебних функционалних компетенција. Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, не позива се да учествује у провери следеће компетенције. Изборни поступак спроводи се писаном провером путем тестова, писаном симулацијом и завршним разговором са кандидатима.

1. Опште функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку:

- „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)

Напомена: у погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, уколико кандидат поседује доказ о познавању рада на рачунару (одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању дигиталнеписмености) и жели да на основу њега буде ослобођен провере ове компетенције, неопходно је уз пријавни образац (уредно у потпуности попуњен у делу „Рад на рачунару“) достави тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће донети одлуку да ли ће прихватити доказ који је приложен или ће бити неопходна провера.

- „Пословна комуникација“ – провераваће се путем теста (писмено)

2. Провера посебних функционалних компетенција:

- за област рада „Стручно оперативни послови“ (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, методе анализе и закључивања о стању у области; поступак израде стручних налаза и методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) – провераваће се писаном симулацијом.
- релевантни прописи, акти и процедуре из делокруга радног места – Закон о социјалној заштити, Закон о инспекцијском надзору, Породични закон и Правилник о организацији, нормативима и стандардима рада Центра за социјални рад.

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 интервјуа базираном на компетенцијама.

4. Интервју са Конкурсном комисијом:

- подразумева завршни разговор који чланови комисије воде са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа и на њега ће се позвати само кандидати које су сви чланови конкурсне комисије у свим облицима провере вредновали позитивном оценом.

IV Место рада: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16

V Рок за подношење пријаве на јавни конкурс: рок за подношење пријаве је 15 дана од дана када је јавни конкурс оглашен у дневном листу „Дневник“, односно рок за подношење пријаве почиње да тече 20.08.2024. године, а истиче 03.09.2024. године.

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

VII 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 интерни конкурс и навести назив радног места, путем поште или предајом писарници покрајинских органа управе у времену од 09-14 часова.

VIII Датум оглашавања: 19.08.2024. године

IX Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве која је доступна на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова www.socijalnapolitika.gov.rs и на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs и на огласној табли која се налази на адреси Булевар Михајла Пупина 16, II спрат.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

X Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са Конкурсном комисијом:

- 1) оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- 2) оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање 1 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), односно пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, као и у организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине јединице локалне самоуправе;
- 3) фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
- 4) оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- 5) оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту (ако је кандидат положио);
- 6) оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
- 7) оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге гођених.

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, 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 установама 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. Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23- одлука УС) за кандидате прибавља:

- 1) Уверење о држављанству,
- 2) Извод из матичне књиге рођених
- 3) Уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци
- 4) Уверење о положеном државном стручном испиту.

Међутим, уколико у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

Предност код избора кандидата на овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу

са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Сл.гласник РС“, број 18/20). Пријава за јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве.

XI Рок за подношење доказа: кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са Комисијом, позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема позива доставе доказе из тачке X. Кандидати који не доставе наведене доказе, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

XII 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. Изборни поступак ће се спровести након истека рока за подношење пријава на јавни конкурс.

Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа, али је службеник дужан да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Пробни рад је обавезан за сва лица која нису засновала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци.

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 (како је наведено у тексту), биће одбачене.

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

Овај конкурс објављен је на веб страници Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs и огласној табли и интернет презентацији послодавца.

Сви појмови који се користе у овом Конкурсу у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Предраг Вулетић