



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Скупштина АП Војводине
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР

Владике Платона бр.1, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 41 24 F: +381 21 456 241
nbanjac@skupstinavojvodine.gov.rs

СКУПШТИНА АП ВОЈВОДИНЕ
НОВИ САД

Примљено: 19-01-2022		
Орг. јед.	Број	Прилог

101 Број: 111-2-3/2022-02

ДАТУМ: 17. јануар 2022. године

На основу чл. 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, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон и 123/21 - др. закон), чл. 11. и 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/16) и у вези са чланом 27к ст. 1. и 3. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр, 108/13, 142/14, 68/15 - др.закон 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21 - др.закон), Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У
СЛУЖБИ СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

1. Орган у коме се радно место попуњава:

Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Владике Платона бр.1.

2. Радно место које се попуњава:

„Радно место за информационе технологије“, у звању саветника, у Сектору за припрему о обраду седница Скупштине - Група за информационе технологије, на неодређено време - 1 извршилац.

3. Место рада:

Нови Сад, Владике Платона бр. 1.

4. Опис послова радног места:

Обавља сложене студијско-аналитичке и оперативно-стручне послове; учествује у припреми извештаја, информација, нацрта аката и других материјала из делокруга послова; обавља послове инсталације, реинсталације, одржавања оперативних система, заштитних и корисничких софтвера; уређује и одржава званичну интернет презентацију Скупштине; поставља писана документа, аудио и видео материјале на интернет страницу Скупштине; стара се о безбедности интернет странице Скупштине; стара се о функционисању мејлинг листе; ради на постављању садржаја на интернет страницу Скупштине, уз претходну контролу главног уредника; врши послове уноса и ажурирања базе аката на интернет страници Скупштине; организује контролу исправности електронских система у Скупштини, као и спровођење мера њихове заштите; организује припрему, издавање и евидентирање сталне и привремене идентификационе картице; спроводи контролу и даје савете у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад у систему е-парламента; пружа стручну подршку корисницима система е-парламента и израђује одговарајућа упутства за коришћење тог система; обавља и друге послове по налогу генералног секретара, заменика генералног секретара, помоћника генералног секретара и руководиоца групе.

5. Услови за рад на радном месту:

Стечено високо образовање на основним академским студијама у пољу техничко-технолошких наука или других наука са знањем из области информатике 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 три године радног искуства у струци и пробни рад од шест месеци.

6. Општи услови за рад:

- 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.

7. Стручна оспособљеност, знање и вештине који се оцењују у изборном поступку и начин њихове провере:

- познавање прописа из делокруга рада Скупштине Аутономне покрајине Војводине: Статут Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", 20/14); Покрајинска скупштинска одлука о Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", 28/14); Пословник о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", 37/14, 54/14 и 57/17) – усмено,
- организација покрајинске управе – усмено,
- познавање послова из описа радног места – писмено,
- вештина комуникације - непосредно кроз разговор са кандидатима, усмено.

8. Рок за подношење пријава на јавни конкурс:

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана од када је обавештење о јавном конкурс у оглашено у дневним новинама „ДНЕВНИК“.

Рок почиње да тече наредног дана од дана објављивања, 20. јануара 2022. године, а истиче 3. фебруара 2022. године.

9. Име лица задужених за давање обавештења о јавном конкурс у периоду од 09 до 13 сати :

Сандра Срдановић, тел. 021 487 -4903 и

Александар Јовановић , тел. 021 487- 4155.

10. Датум оглашавања: 19.јануар 2022. године.

11. Адреса на коју се подносе пријаве на јавни конкурс:

Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Владике Платона бр.1, Нови Сад, Конкурсна комисија за спровођење јавног конкурса, са назнаком „За јавни конкурс“.

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

- Потписана пријава са биографијом и наводима о дасадашњем радном искуству;
- оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверена фотокопија о уверења о држављанству, не старије од 6 месеци од дана оглашавања јавног конкурса;
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- фотокопија важеће личне карте, односно испис очитане важеће биометријске личне карте;
- оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од 6 месеци од дана оглашавања јавног конкурса;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству од најмање 3 године у струци (потврда, решење или други акти којима се доказује у ком периоду је стечено радно искуство);

- потписану Изјаву у којој се учесник конкурса опредељује да орган прибави податке о којима се води службена евиденција (Образац I) или ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција (Образац II),
- потврда, решење или други акт да кандидату није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Одредбом члана 9. став 3. и 4. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 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. Доказ који се прилаже уз пријаву на јавни конкурс, а о којем се води службена евиденција је уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци.

Потребно је да кандидат попуни Изјаву којом се опредељује за једну од две могућности: да орган прибави податке о којима се води службена евиденција (Образац I) или да то кандидат учини сам (Образац II).

Образац се може преузети на веб страници Скупштине Аутономне покрајине Војводине www.skupstinavoivodine.gov.rs. Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

13. Место, дан и време када ће се обавити провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, провера стручне оспособљености, знања и вештине комуникације одржаће се у просторијама Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад, Владике Платона 1, у термину о којем ће кандидати бити накнадно обавештени електронским путем на е – mail адресе које су навели у пријави као и телефонским путем.

НАПОМЕНА:

У складу са чл. 72-74. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (у даљем тексту: Закон), пробни рад је обавезан за сва лица која нису засновала радни однос у органима аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или органима државне управе. Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци. Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодрђено време, полаже државни стручни испит до окончања пробног рада, у супротном престаје му радни однос.

Чланом 47. став 6. Закона је прописано да као службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит али је дужан да га положи у року утврђеним овим законом. Чланом 131. прописано је да је службеник који је у радном односу на неодређено време дужан да има положен државни стручни испит. Службеник 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 дана заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је образовао генерални секретар Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

Овај оглас објављује се на web страници www.skupstinavoivodine.gov.rs., а у дневним новинама „ДНЕВНИК“ објављује се обавештење о јавном конкурсy и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас.



Генерални секретар

др Никола Бађац