



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Скупштина АП Војводине
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР

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

СКУПШТИНА АП ВОЈВОДИНЕ
НОВИ САД

Примљено: 04-02-2019		
Срг. јед.	Број	Прилог
101	111-2-3	2019-02

101 Број: 111- 2-3/2019-02

ДАТУМ: 4. фебруар 2019. године

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон и 95/18 – др. закон), члана 11. и 12. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 95/16) и члана 49. и 51. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине (“Службени лист АПВ”, 28/14), генерални секретар 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 бб.
- 2. Радно место које се попуњава:**
„Шеф Писарнице“ у звању сарадника, у Писарници, у Одељењу за припрему и обраду седница Скупштине, у Сектору за припрему седница Скупштине, радних тела и међурегионалну сарадњу, на неодређено време – 1 извршилац.
- 3. Место рада:**
Нови Сад, Владике Платона бб.
- 4. Опис послова радног места:**
 - руководи радом Писарнице; организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Писарници и пружа потребну стручну и административну помоћ у обављању послова; одговара за благовремено и правилно обављање послова у Писарници; обавља мање сложене оперативно-стручне и документационе послове у вези са канцеларијским пословањем који се односе на пријем, завођење и распоређивање скупштинских материјала и поднесака упућених Скупштини и Служби; прегледа документацију и пристигле материјале; прати, анализира и проучава законе, покрајинске скупштинске одлуке и друге прописе и акте из надлежности и од значаја за рад писарнице, од архивског до електронско-канцеларијског законодавства; припрема периодичне и друге извештаје о раду Писарнице; обавља послове смештања и чувања материјала поверљиве природе и архивске грађе; води и ажурира електронску архиву, организује излучивање и уништавање материјала и обавља друге послове по налогу генералног секретара, заменика генералног секретара, помоћника генералног секретара и начелника Одељења.
- 5. Услови за рад на радном месту:**
 - стечено високо образовање на основним академским студијама техничко-технолошких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; најмање три године радног искуства у струци и пробни рад од шест месеци.

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.

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

-познавање прописа из делокруга рада Скупштине Аутономне покрајине Војводине: Покрајинска скупштинска одлука о Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", 28/14); Пословник о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", 60/18-пречишћен текст), као и важећих прописа из области канцеларијског и електронског пословања- усмено,

- организација покрајинске управе – усмено,
- познавање послова из описа радног места – усмено,
- вештина комуникације, непосредно кроз разговор са кандидатима, усмено.

7. Рок за подношење пријава на јавни конкурс:

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

Рок почиње да тече наредног дана од дана објављивања, 6. фебруара 2019. године, а истиче 20. фебруара 2019. године.

8. Име лица задужено за давање обавештења о јавном конкурсном:

Александар Јовановић, тел. 021 487- 4155.

9. Датум оглашавања: 5. фебруар 2019. године.

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

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

11. 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 уверења о држављанству, не старије од шест месеци од дана оглашавања јавног конкурса;
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- фотокопија личне карте, односно испис читане 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 шест месеци од дана оглашавања јавног конкурса;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству од најмање три 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 и сагласност за коришћење личних података у сврху прикупљања (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 тимачење), 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.skupstinavojvodine.gov.rs. део конкурси. Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган магао даље да поступа.

12. 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 бб, 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 Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, 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. Службеник који је у радном односу на неодређено време дужан је 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 именовао генерални секретар Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

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

