



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина

## Скупштина АП Војводине

ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР

Владике Платона бр.1, 21000 Нови Сад  
Т:+381 21 487 4124 F:+381 21 456 241  
sstojkovic@skupstinavojvodine.gov.rs

101 БРОЈ: 111-1-2/2024-02

ДАТУМ: 21. март 2024. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21 и 92/23), чл. 4. и 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/23), Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине оглашава

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

#### I Орган у којем се радно место попуњава:

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

#### II Радно место које се попуњава:

**Радно место за послове протокола**, разврстано у звању млађи саветник, у Одељењу за међупарламентарну и међурегионалну сарадњу и послове протокола, у Сектору за финансијске послове, међурегионалну сарадњу и протокол, 1 извршилац, на неодређено време.

**Опис послова:** обавља сложене студијско-аналитичке и стручно-оперативне послове и задатке прецизно одређене, којима пружа стручну подршку службеницима запосленим у Одељењу, уз редован надзор непосредног руководиоца; учествује у изради информација, анализа и годишњих извештаја о спроведеним протоколним активностима; обавља послове припреме делегација и састанака који су међурегионалног карактера; прати и примењује прописе који се односе на унутрашњи ред у згради Скупштине; учествује у припреми и уређењу просторија у згради Скупштине приликом организације догађаја; учествује у припреми и реализацији послова протокола Скупштине и Службе Скупштине; помаже у организовању свечаних ручкова, вечера, коктела и других догађаја за које су потребне угоститељске услуге; обавља и друге послове по налогу генералног секретара, заменика генералног секретара, помоћника генералног секретара и начелника Одељења. Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама друштвенохуманистичких наука 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова и пробни рад од шест месеци.

**Услови за рад на радном месту:** стечено високо образовање на основним академским студијама друштвенохуманистичких наука 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 код послодавца, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова и пробни рад од шест месеци.

**Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине:** да је учесник интерног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, као и да му није раније престајо радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде радне дужности из радног односа.

### **III Врста радног односа:**

Радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

### **IV Место рада:**

Нови Сад, Владике Платона 1.

### **V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да су при запошљавању свим кандидатима под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата заснива на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција и завршни разговор са Конкурсном комисијом.

На интерном конкурс за извршилачка радна места која нису руководећа, **не проверавају се опште функционалне и понашајне компетенције**, а за радна места која су руководећа не проверавају се **опште функционалне компетенције**.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

Изборни поступак спроводи се писаном провером путем тестова, писаном симулацијом и разговором са кандидатима.

#### **1. Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

##### **- Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:**

„Стручно оперативни послови“ (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) - провераваће се писаном симулацијом;

##### **- Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:**

„Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ и то: Статут Аутономне покрајине Војводине (“Службени лист АПВ”, 20/14), Пословник о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине (“Службени лист АПВ”, 60/18) - провераваће се путем теста;

„Прописи из делокруга радног места“ и то: Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС”, број: 36/09 и 10/23), Покрајинска скупштинска одлука о изгледу и коришћењу симбола и традиционалних симбола Аутономне покрајине Војводине (“Службени лист АПВ”, 51/16) - провераваће се путем теста;

#### **2. Завршни разговор са Конкурсном комисијом –** На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се само они кандидати које су сви чланови Конкурсне комисије у свим облицима провере позитивно оценили, у циљу процене његове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

**VI Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је осам дана од дана када је интерни оглас оглашен на огласној табли Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине.**



## **VII Обавештење о обрасцу пријаве на конкурс:**

На интерни конкурс се пријављује на обрасцу пријаве који је доступан на веб страници Скупштине Аутономне покрајине Војводине [www.skupstinavoivodine.gov.rs](http://www.skupstinavoivodine.gov.rs). Приликом предаје пријаве на интерни 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, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

## **VIII Лице задужено за давање обавештења на интерном конкурс:**

Винка Алексић, тел. 021/487 4188, сваког радног дана од 9,00 до 12,00 часова.

## **IX Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс:**

Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Владике Платона бр. 1, Нови Сад, са назнаком да се ради о пријави на интерни конкурс, као и за које радно место. Пријаве на конкурс могу се поднети електронским путем на емаил адресу: [informacije@skupstinavoivodine.gov.rs](mailto:informacije@skupstinavoivodine.gov.rs), поштом или непосредно преко Писарнице Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Владике Платона бр.1, Нови Сад. Ако се пријава подноси електронским путем, на месту које је предвиђено за потпис уноси се електронски потпис или име и презиме кандидата, а кандидат пријаву потписује пре почетка прве фазе изборног поступка.

## **X Докази који ће бити захтевани у конкурсном поступку:**

1. Доказ о стручној спреми према условима - оригинал или оверана фотокопија;
2. Доказ о радном искуству у струци од најмање 1 године (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство) – оригинал или оверена фотокопија;
3. Решење о распоређивању или премештају, односно решење да је службеник нераспоређен - оригинал или оверена фотокопија;
4. Доказ о испуњености услова за напредовање у више звање, у складу са законом - оригинал или оверена фотокопија решења о оцењивању;
5. Доказ о положеном државном стручном испиту ако је кандидат положио - оригинал или оверена фотокопија.

## **НАПОМЕНА:**

Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре завршног разговора са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема позива доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу Владике Платона бр. 1, са назнаком да се ради о достави доказа у конкурсном поступку, као и за које радно место.

## **XI Датум и место провере компетенције кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове за оглашено радно место, назначене компетенције биће проверене у просторијама Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Владике Платона бр. 1, о чему ће кандидати бити обавештени најраније три дана пре отпочињања изборног поступка, у складу са подацима из обрасца пријаве.

Кандидат који не испуни унапред одређено мерило, односно једну фазу изборног поступка, или се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције искључује се из даљег тока изборног поступка и о томе ће бити обавештен, у складу са подацима из пријаве.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се кандидати који нису искључени из даљег изборног поступка и који су доставили доказе о испуњености услова за запослење.

**XII Датум оглашавања:** 22. март 2024. године.

**XIII Службеници који имају право да учествују на интерном конкурсy:**

На интерном конкурсy могу да учествују службеници запослени на неодређено време у органима, службама и организацијама које оснива Аутономна покрајина Војводина. Право учешћа на интерном конкурсy имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

**НАПОМЕНЕ:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази (како је наведено у тексту интерног конкурса) у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа за оверу, биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење интерног конкурса коју је образовао генерални секретар Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

Овај оглас објављен је на веб страници и на огласној табли Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

Доставити:

1. Одељењу за кадровске и административне послове,
2. Одељењу за радно-правне послове,
3. Архиви.

