|  |
| --- |
| Grb-Srbija_2008  **РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  **Поморавски управни округ**  **Број:** 000003422 2025 41114 000 000 110 023  **Датум:** 21.01.2025.године  **ЈАГОДИНА** |

На основу члана 54. став 1. Закона о државним службеницима (Службени гласник РС бр.79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима (Службени гласник РС број 2/19 и 67/21), Стручна служба Поморавског управног округа оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ДВА ИЗВРШИЛАЧКА РАДНА МЕСТА**

**I. Орган у коме се попуњава радно место:**

**Стручна служба Поморавског управног округа**, 35000 Јагодина, ул. Кнегиње Милице 80/а.

**II. Радна места која се попуњавају:**

1. Радно место за финансијско-материјалне послове, у звању саветник, Одсек за опште послове, 1 извршилац.

ОПИС ПОСЛОВА: Обрађује фактуре, припрема захтеве за преузимање обавеза и врши плаћање преузетих обавеза; стара се о наменском коришћењу средстава, анализира економичност трошења буџетских средстава и израђује периодичне извештаје о извршењу буџета; учествује у припреми предлога финансијског плана за израду Закона о буџету и планирању извршења финансијског плана на декадном и месечном нивоу; провера исправност прописаних образаца и врши контролу за исплату плата запослених, контира и књижи књиговодствене исправе; врши контролу законитости и исправности финасијске документације, прати реализацију спроведених поступака јавних набавки; усаглашава и врши сравњење књиговодственог стања главне књиге трезора са помоћним евиденцијама; обавља послове из области безбедности и здравља на раду; сарађује са другим органима у поступку остваривања права државних службеника и намештеника из области пензијског, инвалидског и здравственог осигурања; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

УСЛОВИ: стечено високо образовање из области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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, положен државни стручни испит као и компетенције потребне за рад на радном месту.

1. Радно место за канцеларијске послове, у звању референт, Одсек за опште послове, 1 извршилац.

ОПИС ПОСЛОВА: Врши разврставање, класификацију и евидентирање документарног материјала кроз систем АОП, формира и заводи предмете, доставља предмете у рад обрађивачима кроз доставну књигу, врши здруживање предмета, води роковник и евиденцију о кретању предмета у раду; улаже предмете у архиву, води архивску књигу и доставља је надлежном архиву, чува архивиране предмете, припрема и спроводи излучивање документарног материјала у прописаним роковима; врши свакодневно преузимање, пријем и преглед поште упућене Стручној служби Поморавског управног округа, окружним и осталим подручним јединицама органа државне управе; даје обавештења странкама о кретању предмета; заводи пошту у књигу отпреме и врши отпрему исте, води евиденцију насталих поштанских трошкова и сачињава месечне извештаје о броју преузетих и отпремљених пошиљки; израђује месечне и годишње извештаје о броју активних и архивираних предмета за Стручну службу и све окружне и остале подручне јединице; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

УСЛОВИ**:** средња стручна спрема друштвеног, природног или техничког смера или гимназија, најмање 2 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и компетенције потребне за рад на радном месту.

**III. Трајање радног односа:** за обарадна места радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од 6 месеци. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада, односно у року од 6 месеци од заснивања радног односа.

**IV. Место рада за оба радна места:** Јагодина, ул. Кнегиње Милице 80/а.

**V. У изборном поступку проверавају се:**

**ОПШТЕ ФУНКЦИОНАЛНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ**

**За оба радна места проверавају се опште функционалне компетенције:**

* Организација и рад државних органа РС - провераваће се путем теста (писано).
* Дигитална писменост - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару) или увидом у доказ о поседовању знања и вештина наведених у склопу компетенције дигитална писменост.
* Пословна комуникација - провераваће се путем теста (писано).

**НАПОМЕНА:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост” (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да **уз пријавни образац** (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације o материјалимa за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на блогу Службе за управљање кадровима <https://kutak.suk.gov.rs/kutak-znanja/materijali-za-pripremu-ofk>

**ПОСЕБНЕ ФУНКЦИОНАЛНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ**

**За извршилачко радно место под редним бројем 1.**

**Посебна функционална компетенција у одрeђеној области рада** – област рада финансијско-материјални послови - Буџетски систем Републике Србије и Поступак извршења буџета - провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа – Уредба о управним окрузима - провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места – Посебан колективни уговор за државне органе - провераваће се путем симулације (писано).

**ПОСЕБНЕ ФУНКЦИОНАЛНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ**

**За извршилачко радно место под редним бројем 2.**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – област рада административно технички послови – канцеларијско пословање - провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место**: планска документа, прописи и акта из надлежности и организације рада (Уредба о управним окрузима) - провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места - Кодекс понашања државних службеника - провераваће се путем симулације (писано).

Информације o материјалимa за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција за оба радна места могу се наћи на веб сајту Поморавског управног округа – [www.pomoravski.okrug.gov.rs](http://www.pomoravski.okrug.gov.rs).

**ПОНАШАЈНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ**

**За оба радна места проверавају се:** управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа; и савесност, посвећеност и интегритет.

Наведене понашајне компетенције провераваће се путем психометријских тестова и интервјуа базираног на компетенцијама.

**ИНТЕРВЈУ СА КОМИСИЈОМ:** Процена мотивације за рад на радном месту у органу и прихватање вредности државних органа – провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

**VI. Адреса на коју се подноси попуњен Образац пријаве на јавни конкурс:** Пријаве на конкурс шаљу се поштом или предају непосредно у писарници Поморавског управног округа, на адресу: Поморавски управни округ, 35000 Јагодина, ул. Кнегиње Милице 80/а, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

**VII. Лице задужено за давање обавештења у вези јавног конкурса:** Дикица Лазаревић тел: 035/8 221 516 од 10,00 до 12,00 часова.

**VIII. Рок за подношење пријава на јавни конкурс** је 8 данаи почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**IX. Пријава на јавни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је уз текст Огласа о јавном конкурсу доступан у електронском облику на сајту Службе за управљање кадровима и на сајту Поморавског управног округа или у штампаној верзији у писарници Поморавског управног округа, Кнегиње Милице 80/а, 35000 Јагодина. Пример правилно попуњене пријаве кандидати могу наћи на блогу Службе за управљање кадровима путем следећег линка <https://www.suk.gov.rs/tekst/161/kutak-za-kandidate.php>

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносиоци пријаве обавештавају се о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

**X. Општи услови за запослење:** да је учесник конкурса пунолетан; да је држављанин Републике Србије; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

**XI. Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:** оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство), потврда да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа.

Сви докази прилажу се на српском језику, у супротном морају бити преведени и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Диплома којом се потврђује врста и степен стручне спреме/образовања, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована. Пример правилно попуњене потврде од послодавца може се погледати на блогу Службе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>) у одељку ,,Предаја докумената.” У оквиру корака “Предаја докумената” можете преузети шаблон потврде коју послодавац може да попуни.

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси оригинал или оверену фотокопију решења о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је државни службеник нераспоређен.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно 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 у општинским управама као поверени посао).

Као доказ могу се приложити фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

**Напомена:** На основу члана 56. став 8. Закона о државним службеницима, доказе о испуњености услова за запослење који су садржани у службеним евиденцијама прибавља државни орган, осим ако кандидат не изјави да ће сам доставити потребне доказе. **Докази о чињеницама о којима се води службена евиденција су**: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту, уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци. Потребно је да учесник конкурса у делу \***Изјава**, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**XII. Рок за подношење доказа:** Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом, биће позвани да у року од 5 радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе 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 наведену адресу Поморавског управног округа.

**XIII. Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:**

Изборни поступак ће се спровести почев од 21.02.2025. године, о чему ће кандидати бити обавештени путем контаката (број телефона или е-mail адресе) које су навели у својим пријавама

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција, обавиће се у Служби за управљање кадровима, Палата „Србија”, Булевар Михаила Пупина 2 (источно крило). Интервју са комисијом ће се обавити путем електронске комуникације (on line) у просторијама Поморавског управног округа, ул. Кнегиње Милице 80/а, Јагодина.

Учесници конкурса који успешно прођу једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или електронске адресе) које наведу у својим пријавама.

**НАПОМЕНЕ:** Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа биће одбачене решењем конкурсне комисије.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Поморавског управног округа, својим решењем.

Овај оглас се објављује на огласној табли и web страници Поморавског управног округа: [www.pomoravski.okrug.gov.rs](http://www.pomoravski.okrug.gov.rs), на web страници Службе за управљање кадровима: [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), на порталу е-управе, web страници и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

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.