Министарство правде на основу чланова 54. и 55. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ број 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/22), чланова 9. став 1, 10. став 1. и 2. и 11. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 2/2019 и 67/2021) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-71/2023 од 30. октобра 2023. године, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ПРАВДЕ**

**I Орган у коме се попуњава радно место:** Министарство правде, Београд, ул. Немањина бр. 22-26

**II Радно место које се попуњава:**

**1. Радно место за подршку пословима стратешког планирања и европских интеграција, Одсек за стратешко планирање и европске нтеграције, Сектор за европске интеграције и међународне пројекте, у звању** **млађи** **саветник,** 1 **извршилац**

**Опис послова:** Прати спровођење релевантних докумената у којима су исказани стратешки приоритети и захтеви процеса придруживања и њиховом повезивању са кључним документима Републике Србије и стратегијама Министарства, осим у области корупције; учествује у изради извештаја, мишљења и информација из области стратешког планирања, осим у области корупције, а у оквиру процеса европских интеграција; учествује у праћењу реализације програма европских интеграција; пружа стручу подршку у спровођењу активности Министарства у процесу стратешког планирања и придруживања ЕУ, осим у области корупције; учествује у припреми материјала за седнице Координационог тела за спровођење Акционог плана за Поглавље 23: „Правосуђе и основна права“ и састанке Радне групе за пружање стручне и административно-техничке подршке Координационом телу за спровођење Акционог плана за Поглавље 23; припрема одговарајуће извештаје са седница Координационог тела за спровођење Акционог плана за Поглавље 23: „Правосуђе и основна права“ и састанка Радне групе за пружање стручне и административно-техничке подршке Координационом телу за спровођење Акционог плана за Поглавље 23; сарађује са другим државним организацијама и институцијама у процесу стратешког планирања и придруживања ЕУ, осим у области корупције; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља Друштвено-хуманистичких наука 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, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Београд, ул. Немањина бр. 22-26.

**III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:**

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом.

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

**1. Провера општих фукнционалних компетенција:**

* „Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се писано путем теста;
* „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака  практичним радом на рачунару;
* „Пословна комуникација“ - провераваће се писано путем симулације.

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, уколико поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару на траженом нивоу (који подразумева поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације) и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере, односно Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату ипак изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

**2. Провера посебних функционалних компетенција:**

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – страни језик (енглески језик, ниво Б2) провераваће се писано путем теста или увидом у доказ\* о знању енглеског језика – ниво Б2.
* Посебна функционална компетенција у одређеној области рада – послови међународне сарадње и европских интеграција – поступак праћења и спровођења обавеза који произилазе из процеса приступања ЕУ; механизми координације и извештавања у процесу приступања ЕУ - провераваће се писано путем симулације;
* Посебна функционална компетенција у одређеној области рада – стручно-оперативни послови – методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; технике израде општих , појединачних и других правних и осталих аката - провераваће се писано путем симулације;
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа ( Закон o министарствима и Акциони план за Поглавље 23) - провераваће се писано путем симулације.

**\* Напомена:** У погледу провере посебне функционалне компетенције за одређено радно место – страни језик – енглески језик, ниво Б2 и више, ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању енглеског језика – ниво Б2 и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \* Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо тестовне провере.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на сајту Министарства правде [www.mpravde.gov.rs](http://www.mpravde.gov.rs).

**3. Провера понашајних компетенција:**

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, орјентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) провераваће се путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

**4. Интервју са Конкурсном комисијом и вредновање кандидата за сва извршилачка радна места:**

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

**IV Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на конкурс:** Министарство правде, ул. Немањина бр. 22-26, 11 000 Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места \_\_\_\_\_\_\_\_(назив радног места)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_или предају непосредно на писарници Министарства правде, ул. Немањина бр. 22-26, Београд са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

**V Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу:** Оливера Стојковић, контакт телефон 011 36 22 159, од 7:30 до 15:30 часова.

**VI Општи услови за запослење:** држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; 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.

**VII Рок за подношење пријава** **на јавни конкурс:** рок за подношење пријава је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**VIII Пријава на јавни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Министарства правде и у штампаној верзији на писарници Министарства правде, Београд, ул. Немањина бр. 22-26, као и на званичној интернет презентацији Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs) *(Напомена:Приликом попуњавања Обрасца пријаве потребно је да кандидати обрате пажњу да ли су преузели одговарајући Образац пријаве који се односи на радно место на које желе да конкуришу, односно да утврде да у Обрасцу пријаве пише тачан назив органа и радног места на које конкуришу.*

Пример правилно попуњеног обрасца пријаве се може погледати на блогу Службе за управљање кадровима - <https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>, у одељку ,,Образац пријаве”.

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 Конкурса комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносиоци пријаве обавештавају се о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин на који је у пријави назначен за доставу обавештења.

**IX Докази које прилажу кандидати** који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; 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 (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да, у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе доказе који се прилажу и изборном поступку.

Кандидат који не достави доказе, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњава услове за запослење, писаним путем се обавештава да је искључен даљег изборног поступка.

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

Сви докази се прилажу 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 општинским управама као поверени посао).

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

Законом о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/2016 и 95/18-аутентично тумачење и 2/23), између осталог, прописано је 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.

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.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном правосудном испиту. Потребно је да учесник конкурса у делу \*Изјава, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**X Рок за подношење доказа:** кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет (5) радних дана од дана пријема обавештења 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 наведену адресу Министарства.

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.

**XI Врста радног односа:** радно место попуњава се заснивањем радног односа на неодређено време.

**XII Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:** Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак спровешће се почев од 02. септембра 2024. године, о чему ће кандидати бити обавештени на бројеве телефона или е-mail адресе које су навели у својим обрасцима пријаве.

Провера општих функционалних, посебних функционалних и понашајних компетенција ће се обавити у Служби за управљање кадровима, у Палати Србија, Нови Београд, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 2 (источно крило). Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Министарства правде, Београд, ул. Немањина бр. 22-26. Учесници конкурса који су успшено прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или е-mail адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

Напомене:

Као државни службеник на извршилачком радном месту може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у прописаном року. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа.

Пробни рад је обавезан за све који први пут заснивају радни однос у државном органу.

Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци.

Државни службеник на пробном раду који је засновао радни однос на неодређено време и државни службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит, дужан је да положи државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Јавни конкурс се објављује на интернет презентацији ([www.mpravde.gov.rs](http://www.mpravde.gov.rs)) и огласној табли Министарства правде, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима ([www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs)), на порталу е – управа, на интернет презентацији, огласној табли 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.