

Република Србија

Привредни суд у Чачку

Су V-35/2025-100

Дана, 24.04.2025. године

Ч а ч а к

ПРИВРЕДНИ СУД У ЧАЧКУ, на основу Кадровског плана министра правде за 2024. годину бр. 119-01-127/2023-03 од 24.04.2024. године, чл. 45, 46, чл. 47, чл. 49 ст. 4, чл. 54 и чл.55 Закона о државним службеницима („Сл.гласник РС“ бр.79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020 и 142/2022), чл. 8 у вези са чл. 2, чл.9, чл. 10 ст. 1, чл. 11 ст. 1 Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Сл. гласник РС“ бр. 2/19, 67/21), и Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компентенција, керитеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима (“Сл.гласник РС” бр.30/19), Одлуке председника суда о попуњавању извршилачких радних места у Привредном суду у Чачку јавним конкурсом Су V-35/2025-99 од 24.04.2025. године, а у складу са Изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Привредном суду у Чачку Су I-1/2024-51 од 10.07.2024. године, на који је дата сагланост Министра правде бр.110-00-170/2022-03 од 14.11.2024. године, оглашава:

**ЈАВНИ КОНКУРС**

Датум оглашавања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање: 30.04.2025. године

Последњи дан за подношења пријаве: 08.05.2025. године

**За попуњавање извршилачких радних** **места у Привредном суду у Чачку**

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

Привредни суд у Чачку, Цара Душана број 6, Чачак

**II** Радна места која се попуњавају:

**РАДНО МЕСТО ИТ ТЕХНИЧАР**

**Звање: референт**

**Број извршилаца: 1 (један)**

**Опис послова:** Информатички техничар инсталира и одржава системски и комуникациони софтвер, рачунарске мреже, рачунаре, штампаче и другу периферну опрему, инсталира и одржава активну и пасивну комуникациону опрему, администрира „LAN“ мрежу у суду, пружа основно упознавање корисника са начином рада помоћу рачунара и прикључењем на интеренет, прати вирусне програме на интернету и примењује антивирусне заштите, израђује пратећу документацију, води евиденцију у оквиру правосудног - информационог система Србије, помаже у обуци корисника на свим пословним апликацијама које се користе у суду, помаже у спровођењу статистичких послова, обавља и друге послове по налогу председника суда.

Услови: IV степен стручне спреме друштвеног, природног или техничког смера, положен државни стручни испит и најмање две године радног искуства на одговарајућим пословима.

**III  Врста радног односа: радно место попуњава се заснивањем радног односа на неодређено време, уз обавезан пробни рад за оне који први пут заснивају радни однос у државном органу. Пробни рад траје 6 месеци.**

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

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са Комисијом.

  У изборном поступку комисија ће проверити :

1. **опште функционалне компетенције:**

- из области знања организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити писаним путем, путем теста са питањима затвореног типа који кандидати решавају обележавањем једног од више понуђених одговора). Време израде теста је један сат ;

- из области знања и вештина дигитална писменост (провера ће се вршити решавање задатака практичним радом на рачунару или увидом у доказ о познавању рада на рачунару). Време трајања теста је један сат;

- из области знања и вештина пословна комуникација (провера ће се вршити у форми писаног теста). Време трајања провере је 45 минута.

**Напомена:** у погледу провере опште функционалне компетенције 'дигитална писменост' (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области на траженом нивоу 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 ће на основу приложених доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо провере решавањем задатака практичним радом на рачунару.

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу општих функционалних компентенција могу се наћи на интернет презентацији Привредног суда у Чачку [www.ca.pr.sud.rs](http://www.ca.pr.sud.rs).

**Провера посебних функционалних компетенција**

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

* Посебна функционална компетенција информатички послови – провераваће се познавање система дељења ресурса, office пакета и интернет технологија, одржавање хардвера. Провера ће се вршити усменим путем на основу разговора са кандидатом.
* Посебна функционална компетенција информатички послови у области правосуђа – провераваће се знање и вештине за имплементацију и одржавање пословног софтвера за управљање предметима у оквиру правосудног информационог система. Провера ће се вршити усменим путем на основу разговора са кандидатом.
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – провераваће се познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа битних за обављање послова радног места ИТ техничара ( Правилник о безбедности ИКТ система Привредног суда у Чачку). Провера ће се вршити усменим путем на основу разговора са кандидатом.

1. **Провера понашајних компетенција:**

Провера понашајних компетенција и то: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа и савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се од стране дипломираног психолога.

  Кандидати који су освојили један бод у провери одређене компетенције, искључују се из даљег изборног поступка.

1. **Интервју са Комисијом и вредновање кандидата:**

Након фазе провере понашајних компетенција спровешће се фаза интервјуа са кандидатима, који подразумева разговор чланова комисије са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

**V**   **ОПШТИ УСЛОВИ ЗА РАД НА РАДНОМ МЕСТУ:**

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије

- да учесник конкурса раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа

- да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци

**VI** **Датум оглашавања и рок за подношење пријава на конкурс:**

Јавни конкурс је оглашен на огласној табли Привредног суда у Чачку, на интернет презентацији суда, на порталу е-управе, на порталу СУК-а, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**Рок за подношење пријаве за конкурс је 8 дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање и исти почиње да тече наредног дана од дана оглашавања. На интернет презентацији суда биће објављен датум оглашавања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање и последњи дан за подношење пријаве.**

**VII Пријава на конкурс врши се на обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Привредног суда у Чачку (**[**www.ca.pr.sud.rs**](http://www.ca.pr.sud.rs)**)**

**Уредно попуњен, одштампан и потписан Образац пријаве подноси се Судској управи Привредног суда у Чачку, Цара Душана број 6, Чачак или путем поште на исту адресу са назнаком 'пријава на јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места – назив радног места'.**

Приликом предаје пријаве на 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 се обавештавају о додељеној шифри у року од 3 дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

**VIII Докази које прилажу кандидати**

Који су успешно прошли фазу провере посебних функционалних компетенција,

пре интервјуа са конкурсном комисијом:

-Биографија са наводима о досадашњем радном искуству

-Уверење о држављанству Републике Србије;

-Извод из матичне књиге рођених;

-Диплома којом се потврђује стручна спрема;

-Исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);

-Потврду да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државног органа у коме је учесник конкурса био у радном односу;

-Уверење да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци издате од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од 6 месеци;

-Уверење да се против учесник конкурса не води кривични поступак, не старије од 6 месеци;

-Уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

**Кандидати без положеног државног испита за рад у државним органима примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада.**

**Други докази о стеченим знањима и вештинама**.

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника.

Сви докази прилажу се на српском језику, односно уколико су на страном језику морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Диплома којом се потврђује стручна спрема, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.

**IX Рок за подношење доказа:**

Кандидати који су успешно прошли фазу провере посебних функциконалних компетенција, пре интервјуа са конкурсном комисијом, позивају се да у року од 5 радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе податке 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 „**за јавни конкурс“.**

**X** **Датум и место провере компетенција** **учесника конкурса у изборном поступку:**

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Привредног суда у Чачку, ул. Цара Душана бр.6. Кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе) која наведу у својим обрасцима пријаве. Изборни поступак ће започети по истеку рока за подношење пријава.

Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

**XI** **Лице задужено за давање обавештења о конкурсу:**

Дејан Иванковић, секретар Привредног суда у Чачку, контакт телефон 032-515-0014.

**Напомена:**

Законом о општем управном поступку („Сл. гласник РС, бр. 18/2016 и 95/2018) прописано је поред осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција да их прибавља и обрађује (члан 9 став 3); да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама (члан 103 став 3). Сходно наведеном потребно је да учесник конкурса у делу „Изјава“, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција (уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење да кандидат није осуђиван, уверење да се против кандидата не води кривични поступак уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима)

ПРЕПОРУКА ЈЕ да документе о чињеницама о којима се води службена евиденција кандидати доставе сами у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка.

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

Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима, прописано је да су кандидатим при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провера компетенција.

Јавни конкурс спроводи конкурсна комисија именована Одлуком председника Привредног суда у Чачку.

Обавештавају се учесници конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.

Привредни суд у Чачку не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, вере, пола, националности и етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове. Сви изрази и појмови који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији и огласној табли Привредног суда у Чачку, на порталу е-управе, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Образац пријаве на конкурс, може се преузети на званичној интернет презентацији Привредног суда у Чачку ([www.ca.pr.sud.rs](http://www.ca.pr.sud.rs)).

                                                                                          Председник суда

Зорица Миливојчевић