|  |  |
| --- | --- |
|  | РЕПУБЛИКА СРБИЈА  ВЛАДА  Служба за управљање кадровима  Београд |

На основу члана 50. став 3. Закона о државним службеницима, и члана 4. став 1. Уредбе о  интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима, а у складу са чланом 4. Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, 19/25), оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У СЛУЖБИ ЗА УПРАВЉАЊЕ КАДРОВИМА**

**I Орган у коме се попуњава радно место:** Служба за управљање кадровима, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд.

**II Радно место које се попуњава:**

**1. Радно место за вођење Евиденције интерног тржишта рада**, у звању саветник, Група за пружање подршке управљању људским ресурсима у јединицама локалне самоуправе и за интерно тржиште рада, Сектор за аналитичке послове – **1 извршилац**.

**Опис посла:** Пружа стручну подршку учесницима на Интерном тржишту рада; стара се о креирању корисничких налога и одређивању права приступа Евиденцији интерног тржишта рада органа; контролише тачност унетих података у Евиденцију интерног тржишта рада; стара се о обезбеђивању тајности личних података запослених који су пријављени у Евиденцији, нарочито приликом посредовања између учесника; пружа техничку помоћ корисницима у процесу попуњавања пријава на Евиденцију интерног тржишта рада; израђује извештаје у вези са вођењем Евиденције; пружа техничку подршку у функционисању Централне кадровске евиденције; пружа стручну подршку запосленима у Служби и инсталира и одржава рачунарску опрему у Служби; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области у оквиру образовно - научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука или природно-математичких 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 три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**III Место рада:** Нови Београд

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

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

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

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

На интерном конкурсу 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.

**Провера посебних функционалних компетенција:**

**1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада –** информатички послови (информациона безбедност) - провераваће се усмено, путем симулације.

**2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Уредба о оснивању Службе за управљање кадровима) - провераваће се усмено, путем симулације.

**3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** прописи из делокруга радног места (Уредба о интерном тржишту рада државних органа) - провераваће се усмено, путем симулације.

**Интервју са комисијом:** Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

**VI Лицa која су задужена за давање обавештења о интерном конкурсу:** Биљана Симоновић и Алекса Јовичић, контакт телефон: 011 301 42 22.

**VII Датум оглашавања: 7. јул 2025. године.**

**VIII Рок за подношење пријава на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 8. јула 2025. године и истиче 15. јула 2025. године.

**IX Пријава на интерни конкурс**  врши се електронским путем, преко линка eprijave.suk.gov.rs

На интернет презентацији Службе за управљање кадровима налази се упутство за подношење електронских пријава.

Кандидат пријаву потписује пре почетка прве фазе изборног поступка, у просторијама Службе за управљање кадровима.

Приликом подношења 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.

**X Докази које прилажу кандидати** који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: 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, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство), оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају у органу у коме ради или решења да је државни службеник нераспоређен, оригинал или оверена фотокопија решења о пријему радни однос на одређено време због привремено повећаног обима посла.

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 општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинскоj управи. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16) је, између осталог, прописано 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.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно 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.

**XI 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 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 адресу Службе за управљање кадровима, Палата „Србија”, 11070 Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2 (источно крило).

**XII Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:**  
Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 21. јула 2025. године.

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Службе за управљање кадровима, Палата „Србија”, 11070 Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2 (источно крило).

Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријава.

**XIII Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурсу:**  
На интерном конкурсу могу да учествују државни службеници запослени на неодређено време у Служби за управљање кадровима и државни службеници који су на дан 14.03.2025. године, запослени на одређено време у Служби за управљање кадровима, ако су у радном односу на одређено време обављали послове у том државном органу због привремено повећаног обима посла најмање једну годину непрекидно пре оглашавања интерног конкурса или најмање једну годину са прекидима у периоду од две године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса, у складу са чланом 4. Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, 19/25).

**Напоменe:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.  
Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао директор Службе за управљање кадровима. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима.

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.

Д И Р Е К Т О Р

др Данило Рончевић