

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**Влада**

**Служба за управљање кадровима**

Датум: 9. јул 2025. године

Београд

На основу члана 54. Закона о државним службеницима (,,Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07-измена, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20, 142/22, 13/25 – Одлука УС и 19/25) и члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 67/21), Служба за управљање кадровима оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**за попуњавање 5 извршилачких радних места у**

**Служби за управљање кадровима**

**I Орган у коме се попуњавају радна места и место рада:**

**Служба за управљање кадровима**, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2.

**II Трајање радног односа:** За сва оглашена радна места, радни однос се заснива на неодређено време.

**III Радна места која се попуњавају:**

**1. Радно место за регрутацију и промоцију равноправности, инклузије и различитости,** у звању саветник, у Групи за регрутацију и промоцију државне управе као послодавца, у Сектору за регрутацију, одабир кадрова, управљање каријером и унапређење функције управљања људским ресурсима – 1 извршилац.

**Опис послова:** Обавља послове везане за имплементацију стратегијe регрутације; учествује у изради комуникационих стратегија и кампање у вези са промоцијом државне управе као послодавца; организује и учествује у евалуацији регрутационих кампања; сарађује са државним органима, јединицама локалне самоуправе, институцијама, факултетима и другим организацијама у циљу регрутације, промоције државне управе као пожељног послодавца и промоције равноправности, инклузије и различитости; обавља и друге послове везане за промоцију и имплементацију стратегија које осигуравају равноправност, инклузивност и уважавање различитости у регрутацији и процесу запошљавања; прати политике које промовишу једнаке могућности, забрањују дискриминацију и подстичу уважавање различитости; учествује у креирању и спровођењу планова и иницијатива које унапређују инклузивну културу и осигуравају равноправне могућности за све запослене; учествује у организовању и спровођењу едукативних садржаја на тему свесности о различитостима, инклузији и равноправности за запослене; прикупља и анализира податке о инклузивности; као и спровођењу мера за континуирано побољшање равноправности у радном окружењу; креира и промовише интерну и екстерну комуникацију која оснажује позитивне поруке о инклузији и различитости у радној средини, креира текстуалне, аудио и визуелне садржаје; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**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 три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**2. Радно место за регрутацију и односе с јавношћу,** у звању млађи саветник, у Групи за регрутацију и промоцију државне управе као послодавца, у Сектору за регрутацију, одабир кадрова, управљање каријером и унапређење функције управљања људским ресурсима – 1 извршилац.

**Опис послова:** Пружа стручну помоћ у имплементацији стратегије регрутације и пословима екстерне комуникације; сарађује са медијима, креира текстуалне, аудио и визуелне садржаје за друштвене мреже и ХР мрежу; организује медијске и друге догађаје циљу регрутације и промоције државне управе као послодавца; припрема промотивне материјале у циљу промоције стратешких комуникационих циљева Службе; врши комуникацију са институцијама, кандидатима, грађанима, студентима и другим екстерним циљним групама ради остваривања комуникацијских циљева и промоције управљања људским ресурсима; пружа подршку провери функционалних икомпетенција; уређује базу питања за проверу општих функционалних компетенција; припрема едукативно – информативне садржаје из области функционалних и понашајних компетенција; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**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 студија а у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за радно место.

**3. Радно место за регрутацију и сарадњу са стручним организацијама**, у звању млађи саветник,у Групи за регрутацију и промоцију државне управе као послодавца, у Сектору за регрутацију, одабир кадрова, управљање каријером и унапређење функције управљања људским ресурсима – 1 извршилац.

**Опис послова:** Пружа стручну помоћ у имплементацији стратегије регрутације; учествује у организацији и евалуацији регрутационих кампања; сарађује са државним органима, јединицама локалне самоуправе, институцијама, факултетима, стручним и другим организацијама у циљу регрутације и промоције државне управе као пожељног послодавца; учествује у креирању програма и организацији студентске стручне праксе; организује активности ХР мреже; промовише интерно тржиште рада; креира текстуалне, аудио и визуелне садржаје; уређује базу питања за проверу општих функционалних компетенција; припрема едукативно – информативне садржаје из области функционалних и понашајних компетенција; пружа подршку провери компетенција; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**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 студија а у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за радно место.

**4. Радно место за послове стручне подршке спровођењу поступка провере понашајних компетенција,** у звању млађи саветник, у Групи за проверу компетенција, у Сектору за регрутацију, одабир кадрова, управљање каријером и унапређење функције управљања људским ресурсима – 2 извршиоца.

**Опис послова:** Учествује у припреми и организацији провере понашајних компетенција које се вреднују у изборном поступку и учествује у изради извештаја о резултатима провере понашајних компетенција кандидата; прикупља податке и учествује у изради извештаја о спроведеним поступцима попуњавања радних места у органима; учествује у развоју нових техника и инструмената за процену компетенција за потребе одабира кадрова и анализе индивидуалних потенцијала за развој; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне области психолошке 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, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**5. Радно место за послове подршке јединицама локалне самоуправе,** у звању саветник, у Групи за пружање подршке управљању људским ресурсима у јединицама локалне самоуправе и за интерно тржиште рада, у Сектору за аналитичке послове – 1 извршилац.

**Опис послова:** Учествује у пружању стручне и саветодавне помоћи у обављању стручних послова у процесу запошљавања у јединицама локалне самоуправе; сарађује са запосленима у јединицама локалне самоуправе пружа стручну и саветодавну подршку јединицама локалне самоуправе у процесу запошљавања и избору кандидата; пружа саветодавну помоћ запосленима у органима локалне самоуправе у пословима од значаја за каријерни развој службеника; учествује у обављању послова везаним за пријављивање на интерно тржиште рада запослених у јединицама локалне самоуправе у вези каријерног развоја и другим пословима везаним за подршку управљања људским ресурсима у јединицама локалне самоуправе; учествује у припреми извештаја о процесу запошљавања и избора кандидата у јединицама локалне самоуправе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**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 три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

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

**Сагласно одредбама члана 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 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 даљем тексту: комисија).

Кандидат који не испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције или се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције, искључује се из даљег тока изборног поступка, о чему ће бити обавештен на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

**1. Провера општих функционалних компетенција за сва изршилачка радна места:**

- **Организација и рад државних органа Републике Србије** – провераваће се путем теста на рачунару;

- **Дигитална писменост** – провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару);

- **Пословна комуникација** – провераваће се писаном симулацијом на рачунару.

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост”, ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да приложи 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 сте приложили уместо тестовне провере.

Информације o материјалимa за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на веб-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:

**За радно место под редним бројем 1 (радно место за регрутацију и промоцију равноправности, инклузије и различитости):**

А) Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - Стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) - провераваће се писано путем симулације.

Б) Посебна функционална компетенција у одређеној области рада – Послови односа с јавношћу (интегрисане маркетинг комуникације) - провераваће се писано путем симулације.

В) Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Прописи из делокруга радног места (Уредба о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима) - провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бројем 2 (радно место за регрутацију и односе с јавношћу):**

А) Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - Стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) - провераваће се писано путем симулације.

Б) Посебна функционална компетенција у одређеној области рада – Послови односа с јавношћу (интегрисане маркетинг комуникације) - провераваће се писано путем симулације.

В) Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Стратегија реформе јавне управе у Републици Србији за период од 2021. до 2030. године) - провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бројем 3 (радно место за регрутацију и сарадњу са стручним организацијама):**

А) Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - Стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) - провераваће се писано путем симулације.

Б) Посебна функционална компетенција у одређеној области рада – Послови односа с јавношћу (интегрисане маркетинг комуникације) - провераваће се писано путем симулације.

В) Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Прописи из делокруга радног места (Уредба о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима) - провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бројем 4 (радно место за послове стручне подршке спровођењу поступка провере понашајних компетенција):**

А) Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - Стручно-оперативни послови (поступак израде стручних налаза) - провераваће се писано путем симулације.

Б) Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Прописи из делокруга радног места (Уредба о одређивању компетенција за рад државних службеника) -провераваће се писано путем симулације.

В) Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Процедуре и методологије из делокруга радног места (Технике анализе садржаја) - провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бројем 5 (за послове подршке јединицама локалне самоуправе):**

А) Посебна функционална компетенција у одређеној области рада – Стручно-оперативни послови (методе анализе и закључивања о стању у области) - провераваће се усменом симулацијом.

Б) Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Уредба о оснивању Службе за управљање кадровима) - провераваће се усменом симулацијом.

В) Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Прописи из делокруга радног места ( Уредба о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе) - провераваће се усменом симулацијом.

Информације o материјалимa за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на веб-сајту Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs) и на веб-сајту Министарства државне управе и локалне самоуправе, [www.mduls.gov.rs](http://www.mduls.gov.rs).

**3. Провера понашајних компетенција за сва изршилачка радна места:**

**Понашајне компетенције**: Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација 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 комисијом и вредновање кандидата за сва извршилачка радна места:**

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

**V Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 8 (осам) дана** и траје почев од 10. јула, закључно са 17. јулом 2025. године.

**VI Пријава на јавни конкурс** подносисе електронским путем преко линка [**eprijave.suk.gov.rs**](https://eprijave.suk.gov.rs/)

Упутство за подношење пријава електронским путем налази се на веб-сајту Службе за управљање кадровима код сваког радног места појединачно.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве, на начин који су навели у пријави.

**Напомена**: Кандидат ће пријаву потписати пре почетка прве фазе изборног поступка у просторијама Службе за управљање кадровима.

**VII Остали докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са комисијом:**

* Уверење о држављанству;
* Извод из матичне књиге рођених;
* Диплома или уверења којом се потврђује врста и степен стручне спреме/образовања која је наведена у условима за радно место;
* Доказ о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом врстом и степеном стручне спреме/образовања је стечено радно искуство);
* Уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима – уколико га кандидат поседује (кандидати са положеним правосудним испитом, уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе уверење о положеном правосудном испиту);
* Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода 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 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 општинским управама. Фотокопије докумената које нису оверене од надлежног органа неће се разматрати.

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 у складу са Законом о високом образовању (,,Сл. гласник РС”, бр. 88/17, 73/18, 27/18 – др. закон, 67/19, 6/20 – др. закони, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21, 67/21 - др. закон, 76/23 и 19/25).

**Напомена:** Одредбама члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/23 – одлука УС) прописано је, између осталог, 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. Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, 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 и потврда да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа.

Пример правилно попуњене потврде о радном искуству у струци може се погледати и преузети на блогу Службе за управљање кадровима - [https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate#dokumenta](https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate" \l "dokumenta), у одељку ,,Предаја докумената”.

**VIII Рок за подношење доказа:**Kандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са комисијом позивају се да 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, Палатa „Србија”, 11070 Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2 (источно крило).

**IX Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку**: Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 22. јула 2025. године, о чему ће кандидати бити обавештени на бројеве телефона или електронске адресе које су навели у својим пријавама.

Провере општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција, понашајних компетенција и интервју са комисијом ће се обавити у Служби за управљање кадровима, Палатa „Србија” Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2 (источно крило). Учесници конкурса 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 електронске адресе) које наведу у својим пријавама.

**X 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.

**XI Лица задужена за давање информација о конкурсу, радним данима у периоду од 10.00 до 14.00 часова:** Биљана Симоновић и Алекса Јовичић, број телефона: 011/301-4222, Служба за управљање кадровима.

**НАПОМЕНE**

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од 6 месеци.

Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Кандидати без положеног државног стручног испита су дужни да тај испит положе до окончања пробног рада. Државни стручни испит нису дужни да полажу кандидати који су положили правосудни испит.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене решењем комисије.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима, на порталу е-управе, 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.