

**Република Србија**

**МИНИСТАРСТВО ЗА ЉУДСКА И МАЊИНСКА ПРАВА**

**И ДРУШТВЕНИ ДИЈАЛОГ**

На основу члана 54. 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, 157/20, 142/22, 13/25 – одлука УС и 19/25), 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), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних 51 Број: 112-6665/2025 од 01.07.2025. године и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-8221/2025-1 од 29.07.2025. године, Министарство за људска и мањинска права и друштвени дијалог, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**I Орган у коме се попуњавају:**

**Министарствo за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2.**

**II Радна места која се попуњавају:**

1. **Радно место за остваривање алиментационих потраживања у иностранству**, Сектор за људска права, звање самостални саветник - 1 извршилац

**Опис послова:** Обавља послове везане за остваривање алиментационих захтева са иностраним елементом на основу статуса посредничког органа по одредбама Конвенције УН о остваривању алиментационих захтева у иностранству; прикупља податке, припрема и израђује извештаје о спровођењу међународних уговора у делу који се односи на остваривање алиментационих захтева са иностраним елементом; остварује сарадњу са домаћим надлежним органима и иностраним органима надлежним у поступку остваривања алиментационих захтева; припрема  извештај за специјалне процедуре УН у области грађанских, политичких, економских, социјалних и културних права; учествује у изради извештаја о праћењу примене међународних и регионалних уговора о људским правима; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

**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 на специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**2**. **Радно место за праћење примене мера за унапређење положаја Рома**, Одсек за унапређење положаја Рома, Сектор за антидискриминациону политику и унапређење родне равноправности, звање саветник - 1 извршилац.

**Опис послова**: Припрема нацрте стратешких докумената из области унапређења и заштите положаја Рома; учествује у спровођењу активности на имплементацији стратешких докумената из области социјалног укључивања Рома и Ромкиња у Републици Србији; сарађује са представницима локалних самоуправа ради имплементације локалних акционих планова за побољшање положаја Рома у локалним самоуправама; учествује у радним групама и другим телима за спровођења мера за имплеметацију стратешких докумената из области социјалног укључивања Рома и Ромкиња у Републици Србији; израђује извештаје који се достављају надлежним институцијама у Републици Србији и међународним институцијама везано за положај Рома; прати спровођење програма/пројеката удружења који се финансирају из буџета, а односе се на унапређење положаја Рома и Ромкиња; прати спровођење међународних пројеката који се односе на унапређење положаја Рома; учествује у изради/усаглашавању Оперативних закључака са Европском комисијом и изради периодичних извештаја о имплементацији Оперативних закључака и обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

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

**3. Радно место за праћење и унапређење правног оквира за развој цивилног друштва,** Одсек за планирање и стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва, Сектор за сарадњу са цивилним друштвом, звање саветник - 1 извршилац

**Опис послова**: Пружа стручну помоћ у припреми и изради прописа и других аката из делокруга рада министарства; припрема прописе, акта и препоруке које доноси министарство а који се односе на положај, деловање или на стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва; прати и анализира прописе и стратешка документа Републике Србије од значаја за развој цивилног друштва; припрема информације и мишљења из делокруга рада Министарства; прати спровођење прописа, аката и препорука које доноси Министарство, а који уређују положај и деловање удружења и других организација цивилног друштва, или се односе на стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва; учествује у припреми аката којима Влада надзире, усмерава и усклађује послове министарстава и посебних организација који су у вези са питањима развоја цивилног друштва и сарадње Владе са цивилним друштвом; сарађује са државним органима у припреми прописа и других општих аката којима се уређује правни положај удружења и других организација цивилног друштва; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне 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 три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**4. Радно место за евиденционе и административне послове,** Одсек за планирање и стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва, Сектор за сарадњу са цивилним друштвом, звање референт – 1 извршилац.

**Опис послова**:Води евиденције за потребе Сектора; остварује комуникацију са организацијама цивилног друштва ради прикупљања, дистрибуирања и евидентирања информација; води евиденцију о пријему и експедовању поште и сарађује са писарницом у вези са пријемом и експедовањем поште и архивирањем предмета; врши канцеларијске послове пријема, евидентирања и разврставања предмета упућених Сектору; води интерну доставу поште; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Средња стручна спрема друштвеног, природног или техничког смера; најмање 2 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**5. Радно место руководилац Групе за интерну ревизију**, Група за интерну ревизију, звање самостални саветник – 1 извршилац

**Опис послова**: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре, даје упутства за обављање ревизија система, ревизија успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима; врши најсложеније ревизије из делокруга рада, врши преглед и контролу обрађених ревизија; заступа интересе интерне ревизије на састанцима руководства и пред другим организацијама; прати прописе које се односе на делокруг рада ревизије, као и прописе Европске уније у циљу обављања ревизије ЕУ и других међународних организација; подноси министру Нацрт повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи план као и годишњи извештај о обављеним ревизијама; сарађује са Државном ревизорском институцијом и Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија; обезбеђује стални професионални развој интерних ревизора; обавља и друге послове по налогу министра.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне 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 пет година радног искуства у струци; најмање 7 година на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима; положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**III Место рада:** Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2

**IV Врста радног односа: радна места се попуњавају 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.

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. Кандидат који не испуни унапред одређено мерило са проверу одређених компетенција 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.

Кандидатима који ичествују у изборном поступку прво се проверавају опште фукционалне компетенције**.**

**Провера општих функционалних компетенција за сва извршилачка радна места:**

1. Организација и рад државних органа РС – провераваће се путем теста (писано).
2. Дигитална писменост - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).
3. Пословна комуникација **–** провераваће се путем симулације (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, 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 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 сајту Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

**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 остваривање алиментационих потраживања у иностранству)

1. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – страни језик (Енглески језик – ниво Б1) - провераваће се писано путем теста.

2. Посебна функционалне компетенције у одређеној области рада: област рада послови међународне сарадње и европских интеграција (поступак планирања и организовања билатералне и мултилатералне сарадње; методологију праћења, примене и извештавања о ефектима потписаних међународних споразума; провераваће се путем симулације (писано).

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Прописи из делокруга радног места (Конвенција УН о остваривању алиментационих захтева у иностранству провераваће се путем симулације (писано).

**За радно место под редним бројем 2. (**радно место за праћење примене мера за унапређење положаја Рома)

1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: област рада стручно - оперативних послова (методе и анализе закључивања о стању у области) провераваће се путем симулације (писано).

2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа - [Стратегија за социјално укључивање Рома и Ромкиња 2022-2030](https://www.minljmpdd.gov.rs/doc/Strategija-za-socijalno-ukljucivanje-Roma-i-Romkinja-2022-2030.pdf) провераваће се путем симулације (писано).

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - Прописи из делокруга радног места (Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења) - провераваће се путем симулације (писано).

**За радно место под редним бројем 3. (**радно место за праћење и унапређење правног оквира за развој цивилног друштва)

1. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – страни језик (Енглески језик – ниво Б1) - провераваће се писано путем теста.
2. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: област рада нормативних послова (номотехничка и правно-техничка правила за израду правних аката (усаглашеност прописа и општих аката у правном систему) и мишљења о примени закона и општих правних акат провераваће се путем симулације (писано).
3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Прописи из делокруга радног места (Закон о удружењима; Уредба о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса која реализују удружења провераваће се путем симулације (писано)

**За радно место под редним бројем 4. (**радно место за евиденционе и административне послове)

1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: област рада административно – техничких послова (технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе) провераваће се путем симулације (писано).
2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа ([Стратегија за стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва у Републици Србији за период 2022-2030. године](https://www.minljmpdd.gov.rs/doc/Strategija-za-stvaranje-podsticajnog-okruzenja-za-razvoj-civilnog-drustva-u-Republici-Srbiji-za-period2022-2030.godine.pdf" \t "_blank)) провераваће се писано путем симулације (писано).

**За радно место под редним бројем 5. (**радно место руководилац Групе за интерну ревизију)

1. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – страни језик (Енглески језик – ниво А2) - провераваће се писано путем теста.
2. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: област рада послови руковођења (општи, стратегијски и финансијски менаџмент) провераваће се путем симулације (писано)
3. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: област рада послови интерне ревизије (поступак припреме повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије)провераваће се путем симулације (писано)
4. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Прописи из деолокруга радног места (Закон о буџетском систему), провераваће се путем симулације (писано).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних комптенција (закони, конвенције, стратегије, уредбе и друго) могу се наћи на интернет презентацији Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог **(**[**www.minljmpdd.gov.rs**](http://www.minljmpdd.gov.rs) **).**

**Напомена:** У погледупровере посебне функционалнеконпетенције за одређено радно место - страни језик: Енглески језик, ниво Б1 (за радна места број 1. и 3.) и ниво А2 (за радно место број 5.), кандидати који уз образац пријаве доставе оригинал или оверену фотокопију важећег сертификата, потврде или другог доказа о знању енглеског језика - ниво Б1 (за радна места број 1. и 3.), односно ниво А2 (за радно место број 5.) биће ослобођени провере компетенције знање енглеског језика на наведеном нивоу, сем уколико комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидати ослобађају од провере знање енглеског језика – ниво Б1 (за радна места број 1. и 3.), односно ниво А2 (за радно место број 5.).

**Провера понашајних компетенција за сва извршилачка 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. За радно место број 5. поред наведених понашајних компетенција провераваће се и понашајна компетенција - управљање људским ресурсима путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

**Интервју са комисијом и вредновање кандидата**:

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

**VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве:** Пријаве на јавни конкурс се шаљу поштом на адресу: Министарство за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Булевар Михајла Пупина бр. 2, 11070 Нови Београд, или се предају непосредно на писарници Министарства за људска и мањинска права и дриштвени дијалог, Булевар Михајла Пупина бр. 2, 11070 Нови Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места” (уписати назив радног места).

**VII Лица задужено за давање обавештења о конкурсу:** Ведрана Радојичић, тел: 011/311 25 10, радним данима од 10.00 до 12.00 часова.

**VIII 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.

**IX Рок за подношење пријава:** Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**X Пријава на јавни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је за свако радно место доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог или у штампаној верзији на писарници Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Булевар Михаила Пупина 2, 11070 Нови Београд.

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. 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.

Напомена: 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“

**XI 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 /образовања која је наведена у условима за радно место; 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 положененом испиту за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору (за радно место бр. 5); оригинал или оверена фотокопија доказа 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).

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.

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.

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.

**Напомена:** Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – 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.

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 претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од (5) 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 наведену адресу Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог.

Кандидати који желе да конкуришу на више радних места, попуњавају пријавни образац за свако радно место посебно.

Кандидати који конкуришу на више радних места, која се разликују у погледу тражених доказа о дужини радног искуства 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), дужни су да их доставе, у оригиналу или овереној фотокопији, према услову о дужини радног искуства у струци из радних места на која конкуришу.

**XIII 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 поступци ће се спровести, **почев од 20. октобра 2025. године**, о чему ће учесник конкурса бити обавештен на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења

Провера општих функционалних, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција обавиће се у просторијама Службе за управљање кадровима, Булевар Михаила Пупина 2, Нови Београд (источно крило) – II спрат. Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Министарства за људска и мањинска права, Булевар Михаила Пупина 2, Нови Београд (источно крило) - V спрат.

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 имејл адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

**НАПОМЕНE**

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

Као државни службеник на извршилачко радно место, може да се запосли и лице које нема положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, али је дужно да га положи у року од најдуже годину дана од дана завршетка обуке коју организује Министарство финансија - Централна јединица за хармонизацију. Положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору није услов, нити предност за заснивање радног односа (ова напомена се односи на радно место под редним бројем 5).

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

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији ([www.minljmpdd.gov.rs](http://www.minljmpdd.gov.rs) ) и огласној табли Министарствa за људска и мањинска права и друштвени дијалог; на интернет презентацији Службе за управљање кадровима ([www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs) ), 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.