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

На основу члана 50. Закона о државним службеницима и члана 4. став 1. Уредбе о  интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима оглашава

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У**

**МИНИСТАРСТВУ ФИНАНСИЈА**

**I Орган у коме се попуњавају радна места:** Министарство финансија, Кнеза Милоша 20, Београд.

**II Радна места која се попуњавају:**

**1. Радно место за организацију послова везаних за процес приступања Европској унији и за план раста Европске уније за Западни Балкан**, у звању виши саветник, Група за координацију послова везаних за процес приступања Европској унији и за план раста Европске уније за Западни Балкан, Одељење за координацију послова европских интеграција, Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Организује послове везане за процес приступања ЕУ у оквиру Министарства; прати и анализира припрему информација и материјала за потребе учешћа представника Министарства у свим телима Владе укљученим у процес приступања и преговарања чланства у ЕУ; пружа стручну помоћ у раду седам преговарачких група, у којима је Министарство именовано као водећа или дели улогу водеће институције, током свих фаза преговора о чланству, организује састанке преговарачких група, у којима је Министарство именовано као водећа или дели улогу водеће институције и сачињава записнике са ових састанака и прати рад свих преговарачких група; координира припрему материјала за сва четири стуба Плана раста за Западни Балкан; обрађује информације, извештаје и анализе за састанке представника Министарства са представницима институција ЕУ; израђује материјале Министарства за стратешка документа Републике Србије у процесу европских интеграција и стара се о њиховом правилном и правовременом достављању; представља Министарство у раду интер-ресорних радних група; сарађује на техничком нивоу Министарства са другим владиним органима и институцијама, Мисијом Републике Србије при ЕУ у Бриселу, европским институцијама и министарствима држава чланица ЕУ, држава кандидата, као и потенцијалних кандидата за чланство у ЕУ; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких 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 7 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**2. Руководилац Групе**, у звању виши саветник, Група за координацију послова везаних за процес придруживања Европској унији и за програм економских реформи, Одељење за координацију послова европских интеграција, Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције, **– 1 извршилац.**

**Опис послова**: Руководи, организује, планира послове везане за европске интеграције, процес придруживања ЕУ у надлежности Министарства и пружа стручна упутства запосленима у Групи; спроводи анализе, координира и прати припреме информација и материјала за потребе учешћа представника Министарства у телима Владе укљученим у процес придруживања Републике Србије ЕУ; представља Министарство на састанцима тела основаних у процесу придруживања Републике Србије ЕУ, Одбора, пододбора и Посебне радне групе за реформу јавне управе; координира и планира израду материјала Министарства за стратешка документа у области европских интеграција; координира процес израде и учествује у изради и извештавању о реализацији Програма економских реформи; координира извештавање о реализацији Реформске агенде са процесом израде Програма економских реформи; координира и прати припрему материјала за учешће представника Републике Србије на годишњим састанцима организованим у склопу процеса економског управљања Европске уније; учествује у спровођењу обавеза Министарства у процесу европских интеграција и припрема анализе, извештаје и информације о постигнутом напретку у процесу европских интеграција, посебно у областима из надлежности Министарства; организује процес стручне редактуре превода правних тековина ЕУ из надлежности Министарства; сарађује са другим владиним органима и институцијама, Мисијом Републике Србије при ЕУ у Бриселу, европским институцијама и министарствима држава чланица ЕУ, држава кандидата, као и потенцијалних кандидата за чланство у ЕУ; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено**-**хуманистичких или техничко-технолошких 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 7 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**III Место рада: Београд**

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

**За радно место под редним бројем 1.**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – послови међународне сарадње и европских интеграција (поступак праћења и спровођења обавеза које произилазе из процеса приступања ЕУ) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места (Програм економских реформи) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – процедуре и методологије из делокруга радног места (Смернице Европске комисије за припрему Програма економских реформи.) – провераваће се путем симулације (усмено).

**За радно место под редним бројем 2.**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – послови међународне сарадње и европских интеграција (поступак праћења и спровођења обавеза које произилазе из процеса приступања ЕУ) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) – провераваће се путем симулације (усмено);

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из делокруга радног места (Споразум о стабилизацији и придруживању) – провераваће се путем симулације (усмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Министарства финансија [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs).

**Провера понашајних компетенција (за радно место под редним бројем 2):** управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет и управљање људским ресурсима - провераваће се путем психометријских тестова и интервјуа базираног на компетенцијама.

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

**VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за интерни конкурс:** Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или се предаје непосредно на адресу писарнице Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, 11000 Београд, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

**VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу:** Марија Крстовић**, контакт телефон:** 011 765 20 36.

**VIII Датум оглашавања:** 9. октобар 2025. године.

**IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 10. октобра 2025. године и истиче 17. октобра 2025. године.

**X** **Пријава на интерни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), интернет презентацији Министарства финансија [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs) или у штампаној верзији на писарници Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, Београд.

Приликом предаје 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.

**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 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.

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.

**XII Рок за подношење доказа:** кандидати који су успешно прошли претходну фазу 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 Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, Београд.

**XIII 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 27. октобра 2025. године.

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, Београд.

Провера понашајних компетенција ће се обавити у просторијама Службе за управљање кадровима, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд.

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.

**XIV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурсу:**

На интерном конкурсу могу да учествују само државни службеници запослени на неодређено време из органа државне управе и служби Владе.

**Напоменe:**

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

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