



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 конкурсима за попуњавање радних места у државним органима оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА

I Орган у коме се попуњава радно место: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд

II Радно место које се попуњава:

1. Радно место за нормативне и управне послове у области рада, у звању саветник, Одсек за нормативне и студијско-аналитичке послове у области рада, Сектор за рад и запошљавање - 1 извршилац.

Опис посла:

Учествује у анализи стања и предлагању мера у циљу унапређења стања и учествује у припреми стратешких докумената, закона и других прописа у областима радних односа, агенцијског уступања запослених, радног ангажовања на сезонским пословима и других облика радног ангажовања, волонтерског рада, заштите од злостављања на раду, евиденција у области рада, кретања запослених у складу са међународним стандардима, једнаким третманом страних држављана запослених у Републици Србији, остваривањем права из радног односа и заштите запослених који су упућени на привремени рад у иностранство, учествује у праћењу спровођења стратешких докумената, закона и других прописа у области рада из надлежности Одсека и учествује у предлагању мера ради побољшања ефеката спровођења наведених прописа; учествује у припреми стратешких докумената, закона и других прописа у области рада и права по основу рада у земљи и иностранству из надлежности Одсека; учествује у припреми стратешких докумената, закона и других прописа које припремају други државни органи и других општих аката у делу којима се уређују питања из надлежности Одсека; учествује у припреми стручних мишљења у вези са применом закона и других прописа у области рада и поводом захтева за оцену уставности закона и других прописа у области у надлежности Одсека и учествује у припреми одговора на посланичка питања из надлежности Одсека; припрема потврде о упису у Евиденцију организатора волонтирања и припрема и израђује управне акате и друге акте из надлежности Одсека; прикупља, води и обрађује податке и документацију у вези са спровођењем радног законодавства и међународне сарадње у области рада и обавља послове везане за представке и жалбе грађана и обавља све остале 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, радно искуство у струци од најмање три године, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

III Место рада: Београд, Немањина 22-26.

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 конкурс за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне и понашајне 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 одређено радно место:

Посебна функционална компетенција за област рада нормативни послови (припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката (нацрта прописа, међународних уговора итд)) - провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о раду и Закон о условима за упућивање запослених на привремени рад у иностранство и њиховој заштити) - провераваће се путем симулације (усмено).

Интервју са комисијом: 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 за интерни конкурс: Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или непосредно на адресу Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд, са знаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места”.

VII Лица која су задужена за давање обавештења: Олга Пуљевић и Анђела Роглић, тел: 011-3613-490, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, од 10,00 до 13,00 часова.

VIII Датум оглашавања: 25. октобар 2019. године.

IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече 26. октобра 2019. године и истиче 4. новембра 2019. 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), интернет презентацији Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања (www.minrzs.gov.rs) или у штампаној верзији на писарници Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26.

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.

XI Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазу 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 општинској 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.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: 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 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 наведену адресу Министарства.

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 конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 12. новембра 2019. године, о чему ће кандидати бити обавештени телеграмом на адресе које су навели у својим пријавама.

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсној комисијом ће се обавити у просторијама Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Теразије број 41 и Немањина 22-26.

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 електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријава.

XIV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:

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

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао министар за рад, запошљавање, борачка и социјална питања. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и интернет презентацији и огласној табли Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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.

ДИРЕКТОР
др Данило Рончевић

