|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊE, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

**I Орган у коме се попуњавају радна места: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд.**

**II Радна места која се попуњавају:**

**1. Радно место за унапређења очувања традиције ослободилачких ратова**, у звању самостални саветник, Одeљење за нормативне послове борачко-инвалидске заштите и послове неговања традиција ослободилачких ратова Србије, Сектор за борачко-инвалидску заштиту - **1 извршилац.**

**Опис посла:** припрема радне верзије закона, нацрта закона, предлога других прописа и општих аката и припрема образложења нацрта закона, даје мишљења о примени прописа и предлога других прописа у области заштите и уређења спомен обележја, ратних меморијала и области неговања традиција ослободилачких ратова Србије; припрема анализе и извештаје у области обележавања значајних историјских догађаја из ослободилачких ратова и ратних меморијала и предлаже мере унапређења; проучава последице утврђеног стања у области неговања традиција ослободилачких ратова Србије на основу прикупљених и обрађених података и припрема предлоге мера за решавање идентификованих проблема; припрема уговоре из делокруга Одељења и учествује у раду комисија које спроводе јавне набавке и предузима мере и активности неопходне за правилно и правовремено спровођење уговора; учествује у спровођењу конкурса, раду комисија за сагледавање и доделу средстава по пројектима удружењима грађана и израђује анализе, извештаје и информације везане за финансирање по пројектима удружења грађана, праћење рада удружења и пружање стручне помоћи у припремању и реализацији њихових програма и пројеката и врши контролу наменског утрошка средстава; координира активности дипломатско конзуларних представништава РС у вези реализације уговора и контрола наменског трошења средстава дипломатско конзуларних представништава РС; учествује у организовању комеморативних свечаности, стручне, научне, уметничке и образовне активности и манифестација у вези са обележавањем значајних датума ослободилачких ратова Србије, спровођењу послова протокола на манифестацијама; пружа административно-техничку потпору раду Одбора Владе за неговање традиција ослободилачких ратова Србије; реализује послове у вези упућивања корисника на бањско климатско лечење и опоравак и учествује у реализацији послова решавања стамбених потреба војних инвалида; обавља све остале послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука 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 специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање пет година; потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада: Београд, Македонска 4а.**

**2.** **Шеф Одсека - инспектор рада**, у звању самостални саветник, Одсек инспекције рада Косовска Митровица, **Инспекторат за рад** – **1 извршилац.**

**Опис посла:** Руководи и координира радом Одсека;спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање;поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама;подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима;обавља послове руководиоца инспекције;пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; учествује у изради предлога контролних листи, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције, израђује анализе и извештаје и учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа и обавља и друге послове по налогу директора Инспектората.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или медицинских 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; положен испит за инспекторе; радно искуство у струци од најмање пет година; најмање пет година радног искуства на пословима инспекциског надзора; потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада: Косовска Митровица, Немањина 48.**

**III Врста радног односа: радна места попуњавају се заснивањем радног односа на неодређено време.**

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

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

**Посебна функционална компетенција за радно место** - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица и Закон о ратним меморијалима) - провераваће се писано путем симулације.

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

**Посебна функционална компетенција за област рада** **инспекцијски послови** (општи управни поступак и управни спорови, поступак инспекцијског надзора и основи методологије анализе ризика) - провераваће се усмено путем симулације.

**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 усмено путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за радно место** – релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о раду и Закон о безбедности и здрављу на раду) - провераваће се усмено путем симулације.

**Провера понашајних компетенција (за радно место под редним бројем 2):**

**Понашајне компетенције** (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 базираном 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 комисијом (усмено).

**V Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за интерни конкурс:** Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или се предаје непосредно на адресу Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места ”.

**VI Лица која су задужена за давање обавештења о интерном конкусу:** Олга Пуљевић и Јелена Шекуљица, тел: 011-3613-490, од 10,00 до 13,00 часова.

**VII Датум оглашавања:** 14. март 2022. године.

**VIII Рок за подношење пријава на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 15. марта 2022. године и истиче 22. марта 2022. године.

**IX** **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), на интернет презентацији Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања [www.minrzs.gov.rs](http://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.

**X 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 положеном испиту за инспектора (за радно место под редним бројем 2); 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.

Чланом 47. став 3. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/15, 44/18 - др. закон и 95/18) прописано је да лице на пробном раду које је радни однос засновало на радном месту инспектора на неодређено време и лице које је засновало радни однос на радном месту инспектора на неодређено време, а нема положен испит за инспектора, полаже испит за инспектора у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Ставом 6. истог члана Закона прописано је да изузетно, испит за инспектора није дужан да полаже инспектор који је на дан ступања на снагу овог закона имао најмање седам година радног искуства на пословима инспекцијског надзора и испуњава услове за обављање послова инспекцијског надзора.

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.

Документa 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 и уверење о положеном испиту за инспектора.

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 Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд.

**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 24. марта 2022. године, о чему ће кандидати бити обавештени телеграмом на адресе које су навели у својим пријавама.

Провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са Комисијом обавиће се у просторијама Службе за управљање кадровима, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд.

Кандидати који успешно прођу једну фазу изборног поступка биће обавештени о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

**XIII 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 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.

Д И Р Е К Т О Р

др Данило Рончевић