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, ЗАПОШЉАВАЊЕ, 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 које се попуњавају:

1. Начелник Одељења, у звању виши саветник, Одељење за управљање кадровима, Секретаријат министарства - **1 извршилац**.
Опис посла: Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; учествује у реализацији стратегије и политике управљања кадровима за потребе Министарства; организује израду интерних општих и појединачних аката из делокруга Одељења; израђује нацрте и предлоге општих аката којима се прописује унутрашње уређење и организација рада Министарства; даје мишљења на нацрте закона и подзаконских аката других органа; предлаже, развија и реализује системе и процедуре рада из области управљања кадровима и то: кадровско планирање и анализа испуњења кадровског плана, селекција и регрутовање кадрова, обука, вредновање радне успешности, напредовање и развој каријере државних службеника; стара се о примени мера заштите у погледу обраде података запослених, даје савете, смернице и упутства руководиоцима унутрашњих јединица у свим аспектима управљања кадровима; координира рад органа у саставу Министарства ради унапређења управљања кадровима и успостављања процедура из делокруга рада; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу и обавља друге послове које одреди секретар министарства.
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, мастер 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.

Висина основне плате: 142.776,48 динара (нето).

2. Радно место за унапређења очувања традиције ослободилачких ратова, у звању самостални саветник, Одељење 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, техничко – технолошких наука или природно- математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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; потребне компетенције за рад на радном месту.

Висина основне плате: 103.480,20 динара (нето).

III Место рада: Београд.

IV Врста радног односа: радни однос 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.

1. **Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - послови руковођења** - (општи, стратегијски и финансијски менаџмент; управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама; организационо понашање) - проверавање се путем симулације (усмено);

2. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место - планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа** - (Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања) - проверавање се путем симулације (усмено);

3. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места** – (Закон о државној управи, Закон о платама државних службеника и намештеника, Посебни колективни уговор за државне органе) - проверавање се путем симулације (усмено).

За радно место под редним бројем 2.

1. **Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - стручно-оперативни послови** - (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података) - проверавање се путем симулације (усмено);

2. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место - планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа** - (Закон о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица; Закон о ратним меморијалима) - проверавање се путем симулације (усмено);

3. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места** – (Закон о буџету РС; Закон о буџетском систему; Закон о удружењима) - проверавање се путем симулације (усмено).

Провера понашајних компетенција за радно место под редним бројем 1.

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) проверавање се путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

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

VI Начин подношења пријаве: Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или се предаје непосредно на адресу писарнице Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, 11000 Београд, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места".

VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсу: Марина Митровић, контакт телефон: 011/3613-490, од 12.00 до 13.00 часова.

VIII Датум оглашавања: 10. новембар 2026. године.

IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече 11. новембра 2026. године и истиче 18. новембра 2026. 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 и 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, Немањина 22-26, 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 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.
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 Додатне изјаве*, 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 за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, 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 23. новембра 2026. године.
Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд.
Провера понашајних компетенција (за радно место под редим бројем 1.) обавиће се у просторијама Службе за управљање кадровима, Булевар Михаила 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.

XV Начин достављања одлуке о избору кандидата: Решење о премештају државног службеника јавно се објављује на веб презентацији и огласној табли Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања у сврху обавештавања јавности и кандидата који су учествовали у изборном поступку о исходу конкурсног поступка и остваривања права на жалбу.
Достава свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку сматра се извршеном истеком 15 дана од дана објављивања решења на веб презентацији и огласној табли Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања. Јавно објављено решење уклања се са веб презентације Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, након истека рока од шест месеци од дана објављивања.

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 на инетернет 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.

в.д. ДИРЕКТОР
Христина Јовановић