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 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. Шеф Одсека, у звању виши саветник, Одсек за управне и надзорне послове борачко-инвалидске заштите, Сектор за борачко инвалидску заштиту - **1 извршилац**.
Опис посла: Руководи радом Одељења, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника; креира мере за унапређење и развој института у области борачко – инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата; учествује у припреми и изради нацрта закона, подзаконских и других аката у области; учествује у припреми мишљења и упутстава општинским управама и другим државним органима и организацијама у вези са применом прописа у области борачко – инвалидске заштите; врши контролу аката којима се одлучује у поступку ревизије првостепених решења којима се утврђују права у области борачко – инвалидске заштите; врши контролу нацрта појединачних правних аката којима се решава у другостепеном управном поступку по жалбама изјављеним против појединачних управних аката у области борачко – инвалидске заштите; контролише радње и акте у вези са управним и парничним споровима у области борачко – инвалидске заштите; организује и координира послове управног и финансијског надзора над радом општинских, градских, покрајинских и других органа из области борачко – инвалидске заштите; координира послове контроле правне основаности обрачуна за исплате признатих права и послове контроле исправности података унетих у Јединствену евиденцију података о корисницима права из наведене области; координира ажурирање и одржавање Јединствене евиденције података о корисницима борачко – инвалидске заштите; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одсеку и обавља све остале послове по налогу помоћника министра.
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, 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.

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

IV Место рада: Београд.

V Врста радног односа: радни однос на неодређено време.

VI 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

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

2. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место - управно-правни послови** - (општи управни поступак; правила извршења решења донетог у управном поступку) - проверавање се путем симулације (усмено);

3. **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) - проверавање се путем симулације (усмено).

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

VII 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".

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

IX Датум оглашавања: 12. новембар 2026. године.

X Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече 13. новембра 2026. године и истиче 20. новембра 2026. године.

XI 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".

XII 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.

XIII 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.

XIV 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 25. 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 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.

XV 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.

XVI 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