



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
УПРАВА ЗА ДУВАН

Министарство финансија-Управа за дуван, на основу члана 54. и 55. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20) и члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, број 2/19) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-3877/2021 од 27. априла 2021. године, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У МИНИСТАРСТВУ ФИНАНСИЈА-УПРАВИ ЗА ДУВАН

I Орган у коме се радно место попуњава: Министарство финансија-Управа за дуван, Београдска 70/1, Београд, Врачар.

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за подршку управним пословима, у звању млађи саветник у Одсеку за управно-правне и нормативне послове, Одељење за управно-правне, нормативне и кадровске послове - један извршилац

Опис послова радног места: Учествоје у спровођењу поступака у вези са издавањем дозвола за обављање делатности трговине на мало дуванским производима и у изради одговарајућих аката; учествује у обради предмета и припреми одговарајућих аката у вези са издавањем дозвола за обављање делатности у складу са законом који регулише област производње и промета дувана и дуванских производа; учествује у обради предмета и припреми одговарајућих аката у вези са уписом у регистре и евиденционе листе у складу са законом који регулише област производње и промета дувана и дуванских производа; учествује у пружању стручне помоћи подносиоцима захтева; учествује у изради општих аката Управе, израђује одговарајуће дописе, акте и извештаје из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови за рад на радном месту: 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

2. Радно место за студијско-аналитичке и евиденционе послове производње и промета дуванских производа, у звању саветник у Групи за студијско-аналитичке и евиденционе послове производње и промета дуванских производа, Одсек за студијско-аналитичке и евиденционе послове - 2 извршиоца

Опис послова радног места: Прикупља и обрађује податке из извештаја привредних субјеката који послују сходно прописима из области производње и промета дуванских производа, утврђује и анализира релевантне податке и припрема извештаје и информације о стању на тржишту из ове области; евидентира и обрађује податке из пописних листа и извештаја о обиму продаје цигарета трговаца на велико свим трговцима на мало дуванским производима, на дан примене новог износа акцизе, припрема и доставља извод из извештаја сваком произвођачу, односно увознику цигарета у прописаним роковима; прикупља, систематизује и обрађује податке из извештаја произвођача и увозника дуванских производа о утврђеној укупној вредности и укупној количини дуванских прерађевина пуштених у промет у Републици Србији у претходној календарској години, у складу са прописаним роковима; израђује одговарајући акт о пријави/промени малопродајних цена дуванских производа, води ценовник дуванских производа, израђује шифарник робних марки дуванских производа и редовно их ажурира, прати статистичке податке других органа из ове области, као и податке о потрошњи дуванских производа; прикупља, систематизује и анализира податке о нелегалном промету дувана и дуванских производа, припрема извештаје и информације; прати прописе из области производње и промета дуванских производа и даје смернице и упутства привредним субјектима, којима је та обавеза прописана, за достављање података; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови за рад на радном месту: 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

3. Радно место за комуникационе послове, међународну сарадњу и спровођење пројеката, у звању саветник у Одељењу за опште, административне и информационо-комуникационе послове - један извршилац

Опис послова радног места: Обавља послове у вези са међународном сарадњом и европским интеграцијама, прати упоредну праксу прописа и директива ЕУ из области које су прописане Законом о дувану, прати међународне споразуме и учествује у припреми извештаја из надлежности Управе, остварује сарадњу са другим органима у активностима Управе у области међународне сарадње; учествује у изради интерних аката, извештаја о раду и пословима из области система финансијског управљања и контроле и плана интегритета; обавља организационе послове за одржавање састанака, конференција и других скупова за потребе Управе и послове комуникације органа са јавношћу - врши комуникацију са министарствима и другим органима државне управе, као и правним и физичким лицима; прати и истражује промене на тржиштима земаља у региону и Европској унији у области контроле дувана, и у вези са тим припрема извештаје, упоредне анализе и презентације; припрема нацрте пројеката, предузима мере и активности у циљу правовременог спровођења пројеката, извршава административне и организационе послове у циљу прикупљања и обраде података потребних за израду извештаја у вези са спровођењем пројеката; учествује у пословима у вези са изработом и ажурирањем Информатора о раду, поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и изради извештаја у складу са законом који регулише ову област; прикупља информације и материјале за потребе информисања јавности, стара се о благовременој и ажурној објави података на сајту органа и порталу е-Управа; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких 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; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

III Место рада за сва извршилачка радна места: Београдска 70/1, Београд, Врачар.

IV Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

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 изборног поступка.

У изборном поступку проверавају се:

1. Опште функционалне компетенције за сва радна места, и то:

- „Организација и рад државних органа Републике Србије“ – провераваће се путем теста (писмено)
- „Дигитална писменост“ – провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- „Пословна комуникација“ – провераваће се путем симулације (писмено).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо провере путем теста.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.

2. Посебне функционалне компетенције:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

За радно место под редним бројем 1:

Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови (Закон о општем управном поступку) провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о дувану и Правилник о условима у погледу техничке опремљености простора за трговину на мало дуванским производима) провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – релевантни прописи, акти, процедуре из делокруга радног места (Закон о републичким административним таксама) провераваће се путем симулације (усмено).

За радно место под редним бројем 2:

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

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о дувану и Правилник о садржини и начину вођења евиденција од стране произвођача дуванских производа, трговаца на велико и мало дуванским производима, увозника и извозника дувана, обрађеног дувана, прерађеног дувана, односно дуванских производа) провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – технике прикупљања и обрада података – напредни Excel провераваће се путем симулације (писмено).

Напомена: Ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању компетенције – технике прикупљања и обрада података – напредни Excel, на траженом нивоу, и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања поменуте компетенције, неопходно је да уз пријавни образац доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо провере путем писане симулације.

За радно место под редним бројем 3:

Посебна функционална компетенција за област рада послови међународне сарадње и европских интеграција (познавање прописа ЕУ у контексту праћења усклађивања прописа РС са прописима и стандардима ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о дувану) провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – релевантни прописи, акти, процедуре из делокруга радног места (Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору) провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – страни језик (енглески језик ниво Б2) - провераваће се писмено (путем теста).

Напомена: Ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању енглеског језика, на траженом нивоу, и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац

(уредно и у потпуности попуњен у делу *Знање страних језика који су тражени конкурсом), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо провере путем теста.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на сајту Министарства финансија-Управе за дуван www.duvan.gov.rs.

3. Понашајне компетенције за сва извршилачка радна места:

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) - провераваће се путем стандардизованог инструмента (писмено) и путем интервјуа базираног на компетенцијама (усмено).

4. Интервју са комисијом и вредновање кандидата за сва извршилачка радна места:

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

V Рок за подношење пријава: рок за подношење пријава је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – листу „Послови“.

VI Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, интернет презентацији Министарства финансија - Управе за дуван или у писарници Министарства финансија - Управе за дуван, Београдска 70/1, Београд, Врачар, у штампаној верзији.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин на који је у пријави назначио за доставу обавештења.

VII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; 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 из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство). Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је 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.

Напомена: Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број: 18/16, 95/18-аут. тумачење) 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. Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

VIII 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 финансија - Управе за дуван, Београдска 70/1, Београд, Врачар.

IX Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку: са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 05. јула 2021. године, о чему ће кандидати бити обавештени на бројеве телефона или електронске адресе које су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција, понашајних компетенција и интервју са комисијом ће се обавити у Служби за управљање кадровима, у Палати „Србија“, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2 (источно крило) и у просторијама Министарства финансија -Управе за дуван, Београдска 70/1, Београд, Врачар. Учесници конкурса 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 пријавама.

X Општи услови за запослење: држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

XI Трајање радног односа за сва радна места: Радни однос се заснива на неодређено време.

XII Лица која су задужена за давање обавештења: Ружица Петровић и Јелена Марковић, телефон 011/3021-823.

XIII Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на конкурс: Пријаве на конкурс шаљу се поштом или предају непосредно на писарници Министарства финансија-Управе за дуван, Београдска 70/1, 11000 Београд, Врачар, са назнаком: „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места”.

НАПОМЕНЕ

Чланом 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.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада.

Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

Пробни рад је обавезан за све који први пут заснивају радни однос у државном органу. Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци.

Државни службеник на пробном раду који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене решењем конкурсне комисије.

Јавни конкурс спроводи конкурсна комисија коју је именовано директор Управе за дуван. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Министарства финансија - Управе за дуван www.duvan.gov.rs, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs, на порталу е-Управе, на интернет презентацији, огласној табли и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

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.