



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 67/21) 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 ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ 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 Радно место које се попуњава: Радно место за опште послове и информационе технологије, у звању саветник у Одељењу за опште, административне и информационо-комуникационе послове - један извршилац.

Опис послова радног места: Учествоје у имплементацији и одржавању информационо - комуникационог система, припрема документацију за информационо - комуникациони систем и одржавање-ажурирање базе података и информатичке опреме, учествује у пословима у вези са успостављањем електронског пословања и повезивања са другим органима на нивоу органа; стара се о безбедности база података и заштити података од злоупотребе, врши редовни дневни и недељни *backup* података насталих у раду органа, идентификује и отклања застоје и грешке у раду база података и информационог система органа, сарађује са органима и привредним субјектима у вези са одржавањем, сервисирањем и набавком нове рачунарске и друге техничке опреме; обавља послове у вези са електронским пословањем, стара се о благовременој и ажурној објави података на сајту органа и порталу е-Управа, учествује у обављању послова у вези са изработом и одржавањем сајта органа у складу са прописима; пружа стручну подршку запосленима у коришћењу информационо-комуникационе опреме и база података, води евиденције о рачунарској опреми и базама података органа; прикупља податке у вези са изработом нацрта плана набавки у вези са текућим одржавањем и поправком основних средстава; обавља послове из области

безбедности и здравља на раду и заштите од пожара у складу с прописима; 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: 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 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.

Само кандидати чији сертификат потврђује поседовање знања о сваком од наведених појединачних програма могу бити ослобођени тестирања компетенције дигитална писменост.

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

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:

Посебна функционална компетенција за област рада информатичких послова - информациона безбедност, 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 - Закон о електронској управи и Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању, провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – страни језик (енглески језик ниво Б1) - 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 будете 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:

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. Фотокопије докумената које нису оверене од надлежног органа неће се разматрати.

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 06. октобра 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: 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 знаком: „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 именовао 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.