



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВЛАДА  
Служба за управљање кадровима  
Београд

На основу члана 50. Закона о државним службеницима и члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима, оглашава

## ИНТЕРНИ 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, Ресавска 24, Београд

### **II Радно место које се попуњава:**

**1. Радно место за комуникационе и опште послове**, у звању млађи саветник, Група за информационо-комуникационе и опште послове– 1 извршилац.

**Опис послова:** Врши ажурирање података на веб сајту Управе и на порталу е-Управе; идентификује и иницира отклањање застоја у раду база података и информационог система Управе, сарађује са државним органима и привредним субјектима у вези са одржавањем и сервисирањем и набавком нове рачунарске и друге техничке опреме, стара се о безбедности база података Управе и заштити података од злоупотребе, врши бекаповање података насталих у раду Управе и сходно томе координира активности између организационих јединица; учествује у изради нацрта плана набавки везано за набавку, текуће одржавање и поправку основних средстава у власништву Управе и у реализацији усвојеног плана; пружа техничку подршку запосленима; учествује у припреми нацрта пројеката и пратеће пројектне документације; обавља послове у вези са спровођењем прописа који уређују област управљања отпадом, заштиту од елементарних непогода и других несрећа, електронског пословања, информационих технологија и припрема извештаје и информације; даје стручну подршку у правилној примени прописа из области канцеларијског пословања и архивирања и о томе сачињава извештаје; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару ( MS Word, MS Excel, Internet, познавање SQL и Access базе података); познавање енглеског језика.

**У изборном поступку проверавају се:** познавање Закона о дувану, Закона о електронском документу, Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе и Уредбе о електронском канцеларијском пословању органа државне управе – усмено; познавање рада на рачунару (MS Word, MS Excel, Internet, познавање SQL и Access базе података) – практичним радом на рачунару; вештине аналитичког резонувања и логичког закључивања и организационе способности – писмено, стандардизованим тестовима; вештина комуникације – усмено; познавање енглеског језика – увидом у сертификат или неки други доказ.

**III Место рада:** Београд, Ресавска 24.

**IV Рок за подношење пријаве на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 2. септембра 2016. године и истиче 9. септембра 2016. године.

**V Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс**: Ружица Петровић, телефон: 011/3021-823.

**VI Адреса на коју се подноси пријава за интерни конкурс**: Министарство финансија – Управа за дуван, Ресавска 24, 11000 Београд, са назнаком „за интерни конкурс“.

**VII Датум оглашавања**: 1. септембар 2016. године.

**VIII Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс**: оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о завршеном приправничком стажу или најмање пет година радног стажа у државним органима (потврде, решења, уговори 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 решење да је државни службеник нераспоређен; оригинал или оверена фотокопија сертификата или неког другог доказа о познавању енглеског језика.

Одредбом чл. 9. ст. 3. и 4. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016) прописано је, између осталог, 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.

Доказ који се прилаже уз пријаву на интерни конкурс, а о којем се води службена евиденција је уверење о положеном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

Учесник конкурса може да се изјасни о томе да орган по службеној дужности прибави доказ о положеном стручном испиту за рад у државним органима, односно о положеном правосудном испиту од надлежног министарства или да ће сам прибавити наведени доказ у прописаном року.

Уколико се учесник конкурса определи да орган прибави по службеној дужности наведени доказ, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеном доказу и да уз пријаву на интерни конкурс достави и изјаву о томе (пример изјаве I).

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведени доказ, дужан је да се писмено о томе изјасни и да уз пријаву на интерни конкурс достави и изјаву о томе (пример изјаве II).

Примери изјава се налазе на web страници Службе за управљање кадровима <http://suk.gov.rs/dotAsset/18913.doc>

#### **IX Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, обавиће се провера оспособљености, знања и вештина у просторијама Службе за управљање кадровима, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2, Источно крило, II спрат, просторија 269 и у просторијама Министарства финансија – Управе за дуван, Београд, Ресавска 24, почев од 20. септембра 2016. године, са почетком у 9,00 часова, о чему ће учесници конкурса бити обавештени телефонским путем на бројеве телефона које су доставили у својим пријавама или путем мејла на e-mail адресе.

**X Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурсy:**

На интерном конкурсy могу да учествују само државни службеници из органа државне управе и служби Владе.

**Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној у општини, суду или код јавног бележника, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовao директор Управе за дуван.

Овај оглас објављен је на web страници и огласној табли Службе за управљање кадровима и огласној табли Управе за дуван.

в.д. ДИРЕКТОР

др Данило Рончевић