



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, 99/2014 и 94/17) и члана 17. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 41/07–пречишћен текст и 109/09) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број 112-9497/2017 од 29. септембра 2017. 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.

II Радно место које се попуњава: радно место администратор мрежних сервиса и база података, у звању сарадник у Групи за информационо-комуникационе и опште послове - један извршилац.

Опис послова радног места: Обавља послове у вези са интернет презентацијом Управе, врши инсталацију, администрацију и конфигурацију информационо-комуникационог система Управе и сервера, прати развој информационих технологија, увођење савремених метода управљања мрежним системом и заштитом података, врши ажурирање података на веб сајту Управе и на порталу еУправе; идентификује и отклања застоје и грешке у раду база података и информационог система Управе, сарађује са 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 редовни дневни и недељни бекап података насталих у раду Управе и сходно томе координира активности између организационих јединица, врши дневну контролу рада мрежног система и сервера и заштиту података и сарађује са овлашћеним сервисним центрима за поправку системске опреме; 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 у коришћењу информационо-комуникационе опреме и база података, прати и анализира

ефикасност и рационалност коришћења рачунарске опреме и предлаже мере за унапређење коришћења исте; учествује у припреми нацрта пројеката и пратеће пројектне документације, прати и примењује нове верзије оперативног система, израђује и имплементира апликативни софтвер и пословне апликације за Управу; обавља послове у вези са спровођењем прописа који уређују област електронског пословања, информационах технологија и успоставља електронско пословање и повезивање са другим органима на нивоу Управе, припрема извештаје и информације; пружа подршку у правилној примени прописа из области електронског канцеларијског пословања и архивирања, прве помоћи, управљање отпадом, заштитом од елементарних непогода и других несрећа, противпожарном заштитом имовине и о томе сачињава извештаје, израђује потребне акте сходно релевантним прописима; 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, техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; знање рада на рачунару (MS Word, MS Excel, Internet, познавање алата за израду база података); познавање рачунарских мрежних сервиса; познавање енглеског језика.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о дувану (делокруг рада Управе за дуван) и Закона о информационој безбедности (мере заштите) - провераваће се усменим путем; знање рада на рачунару (MS Word, MS Excel, Internet, познавање алата за израду база података) - провераваће се практичним радом на рачунару; вештине комуникације - провераваће се усменим путем; познавање енглеског језика - провераваће се увидом у сертификат или неки други доказ.

III Трајање радног односа: Радни однос се заснива на неодређено време.

IV Место рада: Београд, Београдска 70/1.

V Адреса на коју се подносе пријаве: Министарство финансија-Управа за дуван, 11000 Београд, Београдска 70/1, са знаком: „За јавни конкурс“.

VI Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Ружица Петровић, телефон 011/3021-823.

VII Услови за рад на свим радним местима: 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 6 (шест) месеци.

VIII Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у периодичном издању огласа „Послови“ Националне службе за запошљавање.

IX Докази који се прилажу: потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; изјава у којој се странка опредељује да ли ће сама прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо ње; 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 (потврде, решења и други акти из којих се може утврдити у ком периоду, на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија сертификата или другог доказа о познавању енглеског језика.

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси последње 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 општинским управама.

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/ уверење о положеном правосудном испиту.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. став 3); да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће

се сматрати неуредним (члан 103. став 3). Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат чинити сам. Наведену изјаву је могуће преузети на web страници Управе за дуван www.duvan.gov.rs, у делу "Запошљавање/ Конкурси за извршилачка радна места".

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

Х Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак: Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашена радна места, провера стручних оспособљености, знања и вештина, обавиће се почев од 09. фебруара 2018. године у просторијама Министарства финансија – Управе за дуван, Београд, Београдска 70/1, о чему ће учесници конкурса благовремено бити обавештени на бројеве телефона или адресе које наведу у својим пријавама.

Напомена:

Кандидат који први пут заснива радни однос у државном органу подлеже пробном раду у трајању од 6 месеци.

Кандидат који нема положен државни стручни испит може се примити на рад под условом да положи државни стручни испит до окончања пробног рада.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази, у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа (јавног бележника, у општинској управи или суду) биће одбачене закључком конкурсне комисије.

Овај оглас објављује се на огласној табли и web страници Министарства финансија-Управе за дуван www.duvan.gov.rs, web страници Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs, на порталу е-управе, на огласној табли, веб страници и периодичном издању огласа „Послови“ 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.