



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ВЛАДА**

**Служба за управљање кадровима  
Београд**

На основу члана 68. став 1., а у вези са чл. 54. став 1. 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 и 95/18), члана 9. став 2., а у вези са чланом 11. став 2. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19), Служба за управљање кадровима оглашава

## **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА**

**Орган у коме се попуњавају положаји:**

**Министарство финансија, Београд**

**Положаји који се попуњавају:**

### **1. Директор Управе за слободне зоне у Министарству финансија - положај у другој групи**

**Опис послова:** Представља Управу и руководи њеним радом; организује законито и ефикасно обављање послова из области прописа којима се уређује рад слободних зона; доноси управне акте из области којима се уређује рад слободних зона; издаје директиве у циљу одређивања начина рада, поступања и понашања запослених у Управи; одлучује о правима и дужностима запослених у Управи; сарађује са другим државним органима и организацијама у циљу правилне и доследне примене прописа којима се уређује рад слободних зона и са државним органима других земаља у циљу размене искустава у примени прописа из области којима се уређује рад слободних зона; располаже финансијским средствима Управе у обиму средстава утврђеним прописима којима је уређена област буџета.

**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, положен државни стручни испит и најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, као и потребне компетенције за рад на радном месту; држављанство Републике Србије; 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.

**У изборном поступку проверавају се:**

**- Опште функционалне компетенције и то:**

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.

- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

**\*Посебне функционалне компетенције и то:**

**\*Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (методологију и технике планирања, праћења, евалуације и извештавања у средњорочном и стратешком планирању и о спровођењу јавних политика) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

**\*Посебна функционална компетенција за област рада управљања људским ресурсима** (радно-правне односе у државним органима) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

**\*Посебне функционалне компетенције за радно место:**

- **Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа** (Закон о слободним зонама) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

- Страни језик - Енглески језик – Б2 ниво – провера ће се вршити писмено/усмено или увидом о доказ о знању енглеског језика – ниво Б2

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

- **Интервју са конкурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

**Трајање рада на положају и место рада:** рад на положају траје пет година, а место рада је Нови Београд, ул. Омладинских бригада бр. 1.

## **2. Помоћник директора Управе за слободне зоне у Министарству финансија - положај у петој групи**

**Опис послова:** Усклађује рад унутрашњих јединица Управе; пружа стручна упутства руководиоцима ужих унутрашњих јединица и врши надзор над њиховим радом; иницира доношење прописа, директива и других аката којима се уређује област рада Управе и стара се о правилној примени прописа, општих аката и директива у вези са извршавањем послова из делокруга рада Управе; сарађује са надлежним министарствима, другим органима и организацијама у извршавању послова из међусобно повезаних области рада; подноси извештаје и друге податке о раду којима се утврђује стање у извршавању послова; обавља и друге послове по налогу директора Управе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких 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, положен државни стручни испит и најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, као и потребне компетенције за рад на радном месту; држављанство Републике Србије; 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.

### **У изборном поступку проверавају се:**

- **Опште функционалне компетенције и то:**

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

**\*Посебне функционалне компетенције и то:**

**\*Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (општи, стратегијски и финансијски менаџмент) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

**\*Посебна функционална компетенција у области рада студијско - аналитички послови** (методологију праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

**\*Посебне функционалне компетенције за радно место:**

- **Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа** (Закон о слободним зонама) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

- Страни језик - Енглески језик - Б1 ниво - провера ће се вршити писмено/усмено или увидом о доказ о знању енглеског језика – ниво Б1

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

- **Интервју са конкурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

**Трајање рада на положају и место рада:** рад на положају траје пет година, а место рада је Нови Београд, ул. Омладинских бригада бр. 1.

### **3. Директор Управе за трезор у Министарству финансија - положај у другој групи**

**Опис послова:** Планира, организује и усклађује рад Управе, распоређује задатке по организационим јединицама Управе и врши надзор над спровођењем и реализацијом стратешких одлука у управљању радом Управе и стара се над законитошћу рада у Управи; доноси стратешке одлуке у управљању кадровским, финансијским, информатичким као и по питањима развоја и унапређења трезора, финансијског система, система плаћања и других питања од значаја за рад Управе; доноси директиве којима се одређује начин рада, поступања и понашања запослених у Управи и предлаже министру финансија доношење акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи, акта о правима и дужностима из радног односа запослених у Управи и друга акта у складу са законом, решава у управним стварима из делокруга Управе; сарађује са министром финансија и другим имаоцима јавних овлашћења у вршењу поверених послова Управе и обликовању макроекономске политике Владе; сарађује и учествује у преговорима са међународним финансијским организацијама; одлучује о правима и дужностима запослених у Управи и иницира предлоге министру финансија о постављењу; одлучује и о другим питањима по овлашћењу министра финансија.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области економске науке 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; положен државни стручни испит; најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима; положен државни стручни испит; као и компетенције потребне за рад на радном месту; држављанство Републике Србије; 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..

#### **У изборном поступку проверавају се:**

##### **- Опште функционалне компетенције и то:**

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

##### **\*Посебне функционалне компетенције и то:**

**\*Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (основе управљања људским ресурсима) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

**\*Посебна функционална компетенција за област рада финансијско - материјални послови** (терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

##### **\*Посебне функционалне компетенције за радно место:**

**- Професионално окружење** (Закон о буџетском систему) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

- Страни језик - Енглески језик – ниво Б2 – провера ће се вршити писмено/усмено или увидом о доказ о знању енглеског језика – ниво Б2

**- Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

**- Интервју са конкурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

**Трајање рада на положају и место рада:** рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9.

#### **4. Помоћник директора Управе за спречавање прања новца у Министарству финансија - положај у петој групи**

**Опис послова:** Руководи пословима усклађивања прописа са међународним стандардима; усклађује рад унутрашњих јединица у оквиру Управе, врши надзор над њиховим радом; учествује у изради нацрта закона и предлога других прописа који уређују спречавање прања новца и финансирања тероризма и учествује у усклађивању прописа са међународним стандардима; прати међународне и регионалне семинаре и саветовања о спречавању прања новца, финансирања тероризма и борбе против организованог криминала; учествује у раду међународних организација и институција о спречавању прања новца, финансирања тероризма; руководи пословима финансијског управљања и контроле и о томе сачињава извештаје; иницира доношење прописа, директива и других аката којима се уређује област рада Управе; координира и сарађује са управама у саставу Министарства финансија и у извршавању послова повезаним са њима; подноси извештаје и друге податке о раду којима се утврђује стање у извршавању послова и покреће поступак за утврђивање одговорности за запослене у Управи; обавља и друге послове по налогу директора Управе.

**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, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту; држављанство Републике Србије; 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.

#### **У изборном поступку проверавају се:**

##### **- Опште функционалне компетенције и то:**

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

##### **\*Посебне функционалне компетенције и то:**

**\*Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (методологију и технике планирања, праћења, евалуације и извештавања у средњорочном и стратешком планирању и о спровођењу јавних политика) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

**\*Посебна функционална компетенција за област рада нормативни послови** (Законодавни процес) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

##### **\*Посебне функционалне компетенције за радно место:**

- **Прописи из надлежности органа** (Закон о спречавању прања новца и финансирања тероризма; Закон о ограничавању располагања имовином у циљу спречавања тероризма и ширења оружја за масовно уништење) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

- Страни језик - Енглески језик – ниво Б2 - провера ће се вршити писмено/усмено или увидом о доказ о знању енглеског језика – ниво Б2

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

- **Интервју са конкурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

**Трајање рада на положају и место рада:** рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Ресавска бр. 24.

#### **5. Директор Управе за дуван у Министарству финансија - положај у другој групи**

**Опис послова:** Представља Управу и руководи њеним радом, организује законито и ефикасно обављање послова из надлежности Управе; решава у управним стварима и доноси управне акте у складу са законом који регулише област производње и промета дувана и дуванских производа; доноси интерна акта у циљу одређивања начина рада, поступања и понашања запослених у Управи; одлучује о правима и дужностима запослених у Управи; располаже финансијским средствима Управе у обиму средстава утврђених буџетом и финансијским планом Управе; сарађује са другим државним органима и организацијама у циљу правилне и доследне примене прописа из делокруга рада Управе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне или економске науке 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 девет година радног искуства у струци, или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту; држављанство Републике Србије; 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.

**У изборном поступку проверавају се:**

**- Опште функционалне компетенције и то:**

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

**\*Посебне функционалне компетенције и то:**

**\*Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (методологију и технике планирања, праћења, евалуације и извештавања у средњорочном и стратешком планирању и о спровођењу јавних политика) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

**\*Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања људским ресурсима** (радно-правни односи у државним органима) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

**\*Посебне функционалне компетенције за радно место:**

**- Прописи и акти из надлежности и организације органа** (Закон о дувану) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

**- Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

**- Интервју са конкурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

**Трајање рада на положају и место рада:** рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Београдска бр. 70/1.

### **ЗАЈЕДНИЧКО ЗА ПОЛОЖАЈЕ КОЈИ СЕ ОГЛАШАВАЈУ:**

**Рок за подношење пријава на конкурс:** 8 дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана када је конкурс оглашен у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**Садржина пријаве на конкурс:** пријава на конкурс садржи: податке о конкурсима; личне податке; адресу становања; телефон, електронску адресу; образовање, стручне и друге испите подносиоца пријаве који су услов за заснивање радног односа; податак о знању рада на рачунару; податак о знању енглеског језика ниво Б2 / ниво Б1; додатне едукације; радно искуство; посебне услове; посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсним поступцима у државним органима. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

**Пријава на јавни конкурс може се поднети путем поште или непосредно на адресу наведену у тексту огласа.**

**Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима или у штампаној верзији на писарници Службе за управљање кадровима, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2.**

Приликом предаје пријаве на јавни 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.

Докази који се прилажу уз образац пријаве су: писани доказ о знању рада на рачунару и писани доказ о знању енглеског језика ниво Б2 (за положај под редним бројем: 1., 3. и 4.) и ниво Б1 (за положај под редним бројем: 2.).

Кандидати који уз образац пријаве доставе писани доказ о знању рада на рачунару биће ослобођени провере компетенције „Дигитална писменост“ сем уколико комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидат ослобађа од провере опште компетенције „Дигитална писменост“.

Кандидати који уз образац пријаве доставе важећи сертификат, потврду или други доказ о знању енглеског језика – ниво Б2 / ниво Б1 биће ослобођени провере компетенције знање енглеског језика – ниво Б2 / ниво Б1, сем уколико комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидат ослобађа од писмене/усмене провере енглеског језика – ниво Б2 / ниво Б1.

**Остали докази које прилажу само кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:** уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; диплома о стручној спреми; уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима достављају уверење о положеном правосудном испиту); исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство).

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са конкурсном комисијом биће позвани да, у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе остале 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 наведену адресу Службе за управљање кадровима.

Лице које нема положен државни стручни испит, дужно је да исто наведе у обрасцу пријаве, да пријави полагање тог испита у Министарству државне управе и локалне самоуправе у року од 5 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс и да Служби за управљање кадровима достави доказ о положеном државном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс за попуњавање положаја.

Сви докази који се прилажу морају бити на језику и писму који је у службеној употреби државних органа Републике Србије, тако да се уз исправу састављену на страном језику прилаже прописани оверен превод на српски језик.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији 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.

**Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.**

**Потребно је да учесник конкурса, у обрасцу пријаве на конкурс наведе за коју се од предвиђених могућности опредељује, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.**

**Документи 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.**

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

**Адреса на коју се подносе пријаве за конкурс:** Влада, Служба за управљање кадровима, 11070 Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2, са знакомом „За јавни конкурс - попуњавање положаја (навести назив положаја за који се подноси пријава)“.

**Лице задужено за давање обавештења о конкурсима, у периоду од 10–12 часова:** Обрен Чавић тел. 011/31-30-901, Служба за управљање кадровима.

**Напомена:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији и огласној табли Министарства финансија, интернет презентацији и огласној табли Управе за слободне зоне, интернет презентацији и огласној табли Управе за трезор, интернет презентацији и огласној табли Управе за спречавање прања новца, интернет презентацији и огласној табли Управе за дуван, на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима, на порталу е-управе, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

У Служби за управљање кадровима може се извршити увид у акт о систематизацији послова у органу у ком се попуњавају положаји који је предмет овог конкурса.

Термини који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.