



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Рашки управни округ

Број:002813456 2025 41119 000 000 100 001

Датум:23.07.2025.године

К Р А Љ Е В О

На основу члана 54.став 1. 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), члана 9.став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима (Службени гласник РС број 2/19 и 67/21), Стручна служба Рашког управног округа оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ДВА ИЗВРШИЛАЧКА РАДНА МЕСТА

I Орган у коме се попуњава радно место:

Стручна служба Рашког управног округа, 36000 Краљево, Трг Јована Сарића број 1/3.

II Радна места које се попуњавају:

1. Радно место за опште-правне послове, у звању саветник, Одсек за опште послове, 1 извршилац.

ОПИС ПОСЛОВА: израђује појединачна акта о правима, дужностима и одговорностима државних службеника и намештеника у Стручној служби, пружа стручну помоћ о начину остваривања права и дужности из области радних односа запослених, обавља послове из области безбедности и здравља на раду у складу са општим прописима и интерним актом, даје савете и смернице запосленима о спречавању корупције и сукоба интереса; спроводи поступке јавних набавки, прати квалитет и начин пружања уговорених услуга за Управни округ, сачињава извештаје о јавним набавкама и предлаже мере везане за спровођење набавки; израђује уговоре и споразуме из делокруга Управног округа и прати њихово извршење, учествује у састављању анализа, извештаја и информација о раду Управног округа; врши послове аналитичара радних места, учествује у изради нацрта кадровског плана, врши проверу поступка вредновања радне успешности државних службеника, стара се о његовој уједначености и припрема извештај Одсека о вредновању радне успешности; врши унос, ажурирање и обраду кадровских података кроз САП информациони систем, води, ажурира и чува персонална досијеа запослених и израђује извештаје, води евиденције из радних односа за запослене у Стручној служби, израђује месечне извештаје за Централну кадровску евиденцију; учествује у раду конкурсне комисије у изборном поступку за попуњавање радних места у Стручној служби, сачињава потребна акта за спровођење конкурсног поступка, припрема задатке за проверу посебних функционалних компетенција које се вреднују у изборном поступку за извршилачка радна места и стара се о правилном спровођењу конкурсног поступка; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

УСЛОВИ: Сечено високо образовање из научне области правне 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 и најмање 3 године радног искуства у

струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

2. Радно место за канцеларијске послове, у звању референт, Одсек за опште послове, 1 извршилац.

ОПИСПОСЛОВА: врши разврставање, класификацију и евидентирање документационог материјала кроз систем АОП, формира и заводи предмете, доставља предмете у рад обрађивачима кроз доставну књигу, врши здруживање предмета, води роковник и евиденцију о кретању предмета у раду; улаже предмете у архиву, води архивску књигу и доставља је надлежном архиву, чува архивирани предмете, припрема и спроводи излучивање документационог материјала у прописаним роковима; врши преузимање, пријем и преглед поште упућене Стручној служби Рашког управног округа, окружним и осталим подручним јединицама органа државне управе; даје обавештења странкама о кретању предмета; ковертира, заводи пошту у књигу отпреме и врши отпрему исте, води евиденцију насталих поштанских трошкова и сачињава месечне извештаје о броју преузетих и отпремљених поштиљки; израђује месечне и годишње извештаје о броју активних и архивираних предмета за Стручну службу и све окружне и остале подручне јединице; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

УСЛОВИ: Средња школа и најмање 2 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад на радном месту.

III Трајање радног односа: за обарадна местарадни однос се заснива на неодређено време.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од 6 месеци. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада, односно у року од 6 месеци од заснивања радног односа.

IV Место рада: Краљево, Трг Јована Сарића број 1/3.

V У изборном поступку проверавају се:

ОПШТЕ ФУНКЦИОНАЛНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

За оба радна места проверавају се опште функционалне компетенције:

- Организација и рад државних органа РС – провераваће се путем теста (писмено).
- Дигитална писменост – провераваће се практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- Пословна комуникација- провераваће се путем теста (писмено).

НАПОМЕНА: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост” (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија може одлучити да се

кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

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

ПОСЕБНЕ ФУНКЦИОНАЛНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

За извршилачко радно место под редним бројем 1.

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада -послови управљања људским ресурсима (прописи у области радно-правних односа у државним органима) - провераваће се путем симулације(писано).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место –планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Уредба о управним окрузима, Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Рашког управног округа) – провераваће се путем симулације (писано).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место –прописи из делокруга радног места (Закон о државној управи, Закон о јавним набавкама) - провераваће се путем симулације (писано).

Напомена: Интерни акт о начину планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци, начину планирања и спровођења поступка набавки на које се закон не примењује, као и набавци друштвених и других посебних услуга у Стручној служби Рашког управног округа, као и Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Рашког управног округа, могу се наћи на интернет презентацији Рашког управног округа управног округа www.raski.okrug.gov.rs у делу Документа – Правилници Рашког управног округа.

ПОСЕБНЕ ФУНКЦИОНАЛНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

За извршилачко радно место под редним бројем 2.

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада –област рада административно технички послови (прописи који регулишу канцеларијско пословање у државним органима) - провераваће се путем симулације(писано).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место: планска документа, прописи и акта из надлежности и организације рада (Уредба о управним окрузима, Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Рашког управног округа) - провераваће се путем писане симулације.

Напомена: Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Стручној служби Рашког управног округа, може се наћи на интернет презентацији Рашког управног округа управног округа www.raski.okrug.gov.rs у делу Документа – Правилници Рашког управног округа.

ПОНАШАЈНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

За оба радна места проверавају се: управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа; и савесност, посвећеност и интегритет.

Наведене понашајне компетенције провераваће се путем психометријских тестова и интервјуа базираног на компетенцијама.

ИНТЕРВЈУ СА КОМИСИЈОМ: Процена мотивације за рад на радном месту у органу и прихватање вредности државних органа – провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

VI Адреса на коју се подноси попуњен Образац пријаве на јавни конкурс: Пријаве на конкурс шаљу се поштом или предају непосредно у писарници Рашког управног округа, на адресу: Рашки управни округ, 36000 Краљево, Трг Јована Сарића број 1/3, са знаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

VII Лице задужено за давање обавештења у вези јавног конкурса: Милоје Кундовић, тел: 036/308703 од 10,00 до 12,00 часова.

VIII Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

IX Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је уз текст Огласа о јавном конкурс у доступан у електронском облику на сајту Службе за управљање кадровима и на сајту Рашког управног округа или у штампаној верзији у писарници Рашког управног округа, Трг Јована Сарића број 1/3, 36000 Краљево. Пример правилно попуњене пријаве кандидати могу наћи на интернет страници Службе за управљање кадровима путем следећег линка <https://www.suk.gov.rs/tekst/161/kutak-za-kandidate.php>

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 обавештавају се о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

X Општи услови за запослење: да је учесник конкурса пунолетан; да је држављанин 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.

XI Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; 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 којима се доказује на којим

пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство), потврда да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа.

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси оригинал или оверену фотокопију решења о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је државни службеник 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 у општинским управама као поверени посао).

Као доказ могу се приложити фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Напомена: На основу члана 56. став 8. Закона о државним службеницима, доказе о испуњености услова за запослење који су садржани у службеним евиденцијама прибавља државни орган, осим ако кандидат не изјави да ће сам доставити потребне доказе. **Докази о чињеницама о којима се води службена евиденција су:** извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту, уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци. Потребно је да учесник конкурса у делу ***Изјава**, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

ХПРок за подношење доказа: Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом, биће позвани да у року од 5 радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе 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 Рашког управног округа.

ХIII Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:

Изборни поступак ће се спровести почев од 20.08.2025. године, о чему ће кандидати бити обавештени путем контаката (број телефона или е-mail адресе) које су навели у својим пријавама

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција, обавиће се у Служби за управљање кадровима, Палата „Србија”, Булевар Михаила Пупина 2 (источно крило), или у просторијама Националне службе за запошљавање – Филијала Краљево у Краљеву, ул. Цара Душана број 78. Интервју са комисијом ће се обавити путем електронске комуникације (on line) у просторијама Рашког управног округа, Трг Јована Сарића број 1/3.

НАПОМЕНЕ: Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа биће одбачене решењем конкурсне комисије.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао начелник Рашког управног округа, својим решењем.

Овај оглас се објављује на огласној табли и web страници Рашког управног округа: www.raski.okrug.gov.rs, на web страници Службе за управљање кадровима: www.suk.gov.rs, web страници 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.