

Управа за заједничке послове републичких органа, на основу чл. 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 и 94/17), члана 17. став 1, члана 18, члана 19. ст. 1. и 2, чл. 20. и 21. 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: 112-12831/2017 од 28.12.2017. године, оглашава јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места.

I Орган у коме се попуњавају радна места:

Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26.

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за подршку књиговодственим пословима и финансијском извештавању у звању млађи саветник, Одељење за књиговодствене послове и финансијско извештавање, Сектор за финансијско-материјалне послове, 1 извршилац.

Опис послова: Учествоје у припреми података неопходних за израду анализа, извештаја из области књиговодствених послова; учествује у контроли исправности и контирању књиговодствених исправа; учествује у обрачуна ПДВ-а; учествује и стара се о правилном вођењу помоћних књига у складу са прописима о буџетском рачуноводству; учествује у изради закључних књижења и завршног рачуна; учествује у изради тромесечних извештаја о извршењу буџета; усаглашава књиговодствено стање Управе са евиденцијом Управе за трезор; усаглашава књиговодствено стање са годишњим пописом имовине и обавеза и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови за рад на радном месту: 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету и завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит и знање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државној управи, Закона о буџетском систему, Уредбе о буџетском рачуноводству и Закона о порезу на додату вредност - усмено; вештина комуникације – усмено; знање рада на рачунару – практични рад .

2. Радно место за подршку пословима јавних набавки добара у звању млађи саветник, Одељење за јавне набавке, Одсек за јавне набавке добара, Сектор за правне и административне послове, 2 извршиоца.

Опис послова: Учествоје у припреми модела одлука и аката које се доносе у поступцима јавних набавки добара и набавки на које се закон не примењује; учествује у изради огласа о јавној набавци, раду комисија, у прегледу и стручној оцени понуда; учествује у припреми извештаја о стручној оцени понуда и изради предлога одлуке о додели уговора и обустави поступка; учествује у сачињавању уговора о јавним набавкама; прикупља податке за поступање по захтеву за заштиту права из поступака јавних набавки и обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови за рад на радном месту: 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, положен државни стручни испит, сертификат за службеника за јавне набавке, завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државној управи, Закона о јавним набавкама, Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доношења испуњености услова, Уредбе о предмету, условима, начину планирања јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за централизоване јавне набавке - усмено; вештина комуникације – усмено; познавање рада на рачунару – практични рад .

3. Радно место административно-евиденциони послови у звању референт, Одељење за јавне набавке, Одсек за јавне набавке радова, Сектор за правне и административне послове, 1 извршилац.

Опис послова: Обавља послове уноса података о јавним набавкама; врши техничку контролу тачности и исправности унетих података за све врсте поступака; сачињава записнике, извештаје, одлуке и друге акте из поступака јавних набавки; израђује табеле, упоредне прегледе и техничку спецификацију у конкурсној документацији; врши рачунску проверу података; обавља оператерске и друге стручне послове на спровођењу поступака јавних набавки; доставља огласе на Портал јавних набавки и сајт Управе и обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови за рад на радном месту: Средња стручна спрема правног или економског смера, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, знање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државној управи, Закона о јавним набавкама, Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе – усмено; вештина комуникације – усмено; знање рада на рачунару – практични рад .

4. Радно место начелник Одељења у звању самостални саветник, Одељење за управљање ризицима, Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање, 1 извршилац.

Опис послова: Руководи, планира и надзире рад запослених у Одељењу; прати реализацију договорених и наложених мера од стране инспекцијских служби из области заштите од пожара, безбедности и здравља на раду и физичко-техничке заштите; израђује анализе, извештаје и информације из делокруга рада Одељења; припрема предлоге за унапређење безбедности и смањење безбедносних ризика у објектима повереним Управи на одржавање; врши контролу набавке опреме и средстава за гашење пожара, средстава и опреме за потребе безбедности и здравља на раду, средстава и опреме за унапређење безбедности и смањења безбедносних ризика на објектима државних органа; учествује у изради документације у поступцима јавних набавки из делокруга Одељења; учествује у примопредаји радова и пријема опреме која је од значаја за безбедност лица и објеката и обавља друге послове по налогу помоћника директора.

Услови за рад на радном месту: 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 4 године, стручни испит из ППЗ-а, положен стручни испит о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здрављу на раду, лиценца за процену ризика у заштити лица, имовине и пословања, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државној управи, Закона о приватном обезбеђењу, Закона о заштити од пожара, Закона о безбедности и здрављу на раду, Закона о заштити животне средине- усмено; вештина комуникације – усмено; вештине аналитичког резоновања и логичког закључивања, организационе способности и вештина руковођења – путем стандардизованих тестова.

5. Радно место начелник Одељења у звању самостални саветник, Одељење за набавку, контролу исправности, ускладиштење и дистрибуцију робе, Сектор за угоститељске услуге, 1 извршилац.

Опис послова: Руководи, планира, усмерава и надзире рад запослених у Одељењу; припрема годишњи план, организује прикупљање и припрему документације и учествује у спровођењу поступака јавних набавки; евидентира захтеве за набавку основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала и израђује извештаје о раду Одељења; израђује предлоге ценовника и норматива; прати реализацију уговора са добављачима; прати примену НАССР стандарда у складу са Законом о безбедности хране и правилницима везаним за ову област и врши редовну контролу исправности намирница и хигијене у објектима Сектора; сарађује са надлежним инспекцијским органима и здравственим установама и обавља друге послове по налогу помоћника директора.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање из научне области хемијске 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, сертификат за вођу НАССР тима, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државној управи, Закона о безбедности хране, Водич за развој и примену предусловних програма и принципа НАССР у производњи хране, Водич за примену микробиолошких критеријума за безбедност хране - усмено; вештина комуникације – усмено; вештине аналитичког резоновања и логичког закључивања, организационе способности и вештина руковођења – путем стандардизованих тестова.

6. Радно место интерни ревизор у звању самостални саветник, Група за интерну ревизију, 1 извршилац.

Опис послова: Обавља проверу примене прописа, проверу поштовања правила интерне контроле и оцену система интерне контроле у погледу адекватности и потпуности; даје оцене, савете и стручна мишљења када се уводе нови системи и задаци у области интерне ревизије; стара се правилној примени ревизорских стандарда; обавља послове у свакој фази ревизије и идентификује ризике, врши процену ризика и управљање ризиком; врши процену адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле и контролише усклађеност пословања са законима, интерним актима и уговорима; припрема план појединачне ревизије и са њима повезане програме, који детаљно описују ревизиске поступке; даје препоруке за побољшање активности у субјекту ревизије; прати спровођење препорука наведених у извештајима из претходно обављених ревизија и обавља 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 наука на основним 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, најмање три године радног искуства на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, знање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знање и вештине које се проверавају у изборном поступку: познавање Закона о државној управи, Закона о буџетском систему, Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору- усмено; знање рада на рачунару – практични рад и вештина комуникације – усмено.

III Место рада: Београд, ул. Немањина 22-26.

IV Адреса на коју се подносе пријаве за конкурс:

Управа за заједничке послове републичких органа, 11000 Београд, Немањина 22-26, са знаком: „За јавни конкурс“.

V Лице задужено за давање обавештења:

Данијела Марковић, тел: 011/3616-310, Управа за заједничке послове републичких органа.

VI Услови за рад на радном месту: 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.

VII Рок за подношење пријава: рок за подношење пријава је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс: пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге

рођених; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење или други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државних органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу. Поред наведених доказа за радно место под редним бројем 2. потребно је приложити и оригинал или оверену фотокопију сертификата за службеника за јавне набавке. Поред наведених доказа за радно место под редним бројем 4. потребно је приложити и оригинал или оверену фотокопију о положеном стручном испиту из ППЗ-а, оригинал или оверену фотокопију о положеном стручном испиту о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравље на раду, оригинал или оверену фотокопију лиценце за процену ризика у заштити лица, имовине и пословања. Поред наведених доказа за радно место под редним бројем 5. потребно је приложити и оригинал или оверену фотокопију сертификата за вођу НАССР тима. Поред наведених доказа за радно место под редним бројем 6. потребно је приложити и оригинал или оверену фотокопију о положеном стручном испиту за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, доказ о радном искуству на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима најмање три године;

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 у 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, пријавним канцеларијама у основним судовима, односно у општинским управама као поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Документа 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/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 неопходно за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103. став 3.).

Потребно је да кандидат уз напред наведене доказе, достави попуњену изјаву којом се опредељује за једну од могућности: да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Наведене доказе кандидат може доставити уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

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

Наведену изјаву је могуће преузети на сајту Службе за управљање кадровима <http://www.suk.gov.rs/sr/dokumenti/ostalo/index.dot>

IX Трајање радног односа: радни однос се заснива на неодређено време.

X Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак: Са кандидатима чије су пријаве благовремене, потпуне, разумљиве, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, провера познавања/знања рада на рачунару и провере вештина аналитичког резоновања и логичког закључивања и организационих способности, обављаће се почев од 15.03.2018. године са почетком у 9 часова, у Палати Србија, Булевар Михаила Пупина бр. 2, источни улаз. За кандидате који успешно заврше проверу познавања/знања рада на рачунару и проверу вештина аналитичког резоновања и логичког закључивања, организационих способности и вештина руковођења, провера других стручних оспособљености, знања и вештина наведених у тексту јавног конкурса биће спроведене у просторијама Управе за заједничке послове републичких органа у Београду, ул. Немањина бр. 22-26, с тим што ће кандидати о тачном датуму и времену провере у изборном поступку, бити благовремено обавештени на контакте (бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

Напомене:

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од 6 месеци.

Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе 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 јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријавним канцеларијама у основним судовима, односно у општинским управама као поверени посао) биће одбачене закључком конкурсне комисије.

Кандидати који конкуришу на више радних места подносе појединачне пријаве за свако радно место, у којима наводе уз коју од пријава су приложили тражена документа.

Овај оглас објављује се на web страници Управе за заједничке послове републичких органа: www.uzzpro.gov.rs, на web страници Службе за управљање кадровима: www.suk.gov.rs, на порталу е-управе, на огласној табли, web страници и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

На наведеној web страници Службе за управљање кадровима кандидати који конкуришу могу се упознати са описом послова за наведена радна места.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком реду односе се без дискриминације и на особе женског пола.