



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВЛАДА  
Служба за управљање кадровима  
Београд

На основу члана 50. Закона о државним службеницима и члана 4. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима оглашава

## **ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ КОЛУБАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА**

**I Орган у коме се радно место попуњава:** Стручна служба Колубарског управног округа, Ваљево, Карађорђева 31

**II Радно место које се попуњава:**

**1. Радно место за подршку финансијским пословима, у звању млађи саветник, Одсек за опште послове - 1 извршилац.**

**Опис послова:** Прикупља и припрема податке за израду предлога финансијског плана за израду Закона о буџету и планирању извршења финансијског плана на декадном и месечном нивоу; ажурира податке у програму за исплату плата запослених; контира и књижи књиговодствене исправе и израђује књиговодствене извештаје и билансе; припрема и учествује у спровођењу поступка јавних набавки за потребе стручне службе; прати наменско коришћење буџетских средстава и припрема периодичне извештаје о извршењу буџета; врши контролу законитости и исправности финансијске документације; усаглашава и врши срањење књиговодственог стања главне књиге трезора са помоћним евиденцијама; сарађује са другим органима у поступку остваривања права државних службеника и намештеника из области пензијског, инвалидског и здравственог осигурања; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**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, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту

**III Место рада:** Ваљево, Карађорђева 31.

**IV Врста радног односа:** Радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

**V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима, прописано је да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере компетенција.

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са комисијом.

На интерном конкурс за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне и понашајне компетенције, а за радна места која су руководећа не проверавају се опште функционалне компетенције.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

### **Провера посебних функционалних компетенција**

**1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** - финансијско материјални послови (поступак извршења буџета) - провераваће се путем симулације (писано);

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

**3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи и акти из делокруга радног места (Посебан колективни уговор за државне органе) - провераваће се путем симулације (писано).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Колубарског управног округа.

**Интервју са комисијом:** Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

**VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на интерни конкурс:** Образац пријаве на интерни конкурс шаље се поштом или предаје непосредно на адресу писарнице Колубарског управног округа, Карађорђева 31, 14000 Ваљево, са знаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места.”

**VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:** Биљана Вучићевић, телефон: 014/222-218 од 8:00 до 13:00 часова.

**VIII Датум оглашавања:** 13. мај 2024. године.

**IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 14. маја 2024. године и истиче 21. маја 2024. године.

**X Пријава на интерни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), на интернет презентацији Колубарског управног округа [www.kolubarski.okrug.gov.rs](http://www.kolubarski.okrug.gov.rs) или у штампаној верзији на писарници Колубарског управног округа, Карађорђева 31, 14000 Ваљево.

Приликом предаје пријаве на интерни 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.

**Напомена:** Пример правилно попуњеног обрасца пријаве се може погледати на блогу Службе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>) у одељку „Образац пријаве”.

**XI Докази које прилажу кандидати** који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: 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; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење 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 премештају у органу у коме ради или решења 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 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 општинској управи. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16) је, између осталог, прописано 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.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава\*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**XII Рок за подношење доказа:** кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене 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 адресу Стручне службе Колубарског управног округа, Карађорђева 31, 14000 Ваљево.

**XIII Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 27. маја 2024. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на начин који су навели у својим пријавама .

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом биће обављена у просторијама Службе за управљање кадровима, Булевар Михајла Пупина 2 (источно крило), Нови Београд.

Кандидати ће о датуму, месту и времену сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

**XIV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:**

На интерном конкурс могу да учествују само државни службеници запослени на неодређено време из органа државне управе и служби Владе.

**Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовao начелник Колубарског управног округа.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и интернет презентацији и огласној табли Колубарског управног округа.

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.

ДИРЕКТОР  
др Данило Рончевић

