



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВЛАДА**

Канцеларија за координационе послове у  
преговарачком процесу са Привременим  
институцијама самоуправе у Приштини  
Број: 111-00-00002/2018-03  
11. април 2018. године  
Булевар Михајла Пупина 2  
Београд

На основу чл. 54. 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., 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: 112-2822/2018 од 27. марта 2018. године, Канцеларија за координационе послове у преговарачком процесу са Привременим институцијама самоуправе у Приштини, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА  
У КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА КООРДИНАЦИОНЕ ПОСЛОВЕ У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПРОЦЕСУ  
СА ПРИВРЕМЕНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА САМОУПРАВЕ У ПРИШТИНИ**

**I Орган у коме се радна места попуњавају:**

Канцеларија за координационе послове у преговарачком процесу са Привременим институцијама самоуправе у Приштини, Београд, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2.

**II Радно место које се попуњава:**

**1. Радно место за подршку финансијским, кадровским и општим пословима**, у звању млађи саветник-приправник, у Сектору за правне, финансијске и опште послове, 1 извршилац.

**Опис послова:** учествује у изради предлога финансијског плана као и периодичних и годишњих извештаја о утрошку средстава; прикупља и обрађује податке за обрачун плата, накнада и пореза запослених и доставља их Управи за трезор и Пореској управи; учествује у припреми захтева за плаћања, прати утрошак средстава у односу на одобрена средства и стара се о рачуноводственим исправама; припрема податке за достављање месечних и годишњих пријава Пореској управи; учествује у припреми аката из области радних односа, води евиденције о запосленима и стара се о персоналним досијеима запослених; учествује у припреми општих аката из делокруга Канцеларије; припрема и обрађује документацију, учествује у поступку јавних набавки и води евиденције о спроведеним јавним набавкама; обавља и друге послове по налогу помоћника директора Канцеларије.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области економских или правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСБП 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, завршен приправнички стаж или најмање пет године радног стажа у државним органима.

**У изборном поступку проверавају се:** вештине резонувања и логичког закључивања, организационе способности – провераваће се путем стандардизованих тестова; вештина комуникације – провераваће се усмено.

**Место рада:** Београд, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2

**2. Радно место мрежног и системског администратора,** у звању саветник, у Сектору за правне, финансијске и опште послове, 1 извршилац.

**Опис послова:** пројектује, управља, инсталира и одржава рачунарску мрежу; обавља послове у вези са одржавањем информационог система Канцеларије и пружа стручну подршку корисницима информационог система; администрира е-mail сервер, адресе, домене, mailing листе и интернет презентацију Канцеларије; стара се о одржавању и заштити рачунарске мреже, проучава и примењује нове верзије хардверско-софтверских алата; припрема планове и програме информатичке обуке запослених и врши њихову обуку; програмира делове апликација и врши прилагођавања апликација потребама корисника; обавља и друге послове по налогу помоћника директора Канцеларије.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСБП 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, знање енглеског језика и најмање три године радног искуства у струци.

**У изборном поступку проверавају се:** провера знања енглеског језика – провераваће се писмено; вештина комуникације – провераваће се усмено.

**Место рада:** Београд, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2

**III Адреса на коју се подносе пријаве:** Канцеларија за координационе послове у преговарачком процесу са Привременим институцијама самоуправе у Приштини, 11070 Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2, са назнаком "За јавни конкурс".

**IV Лице које је задужено за давање обавештења:** Даниела Николић, телефон: 011/311-76-13;

**V Општи услови за рад :** 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.

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

**VII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:** 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 радном искуству у струци за радно место под бројем 2. (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у органима државне управе.

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 у општини, суду или код јавног бележника.

**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 стручном испиту из одговарајуће области. 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 учинити сам. Наведену изјаву могуће је преузети на веб страници Канцеларије за координационе послове у преговарачком процесу са Привременим институцијама самоуправе и Приштини [www.kord-kim.gov.rs](http://www.kord-kim.gov.rs), у делу „Документа“.

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

**VIII Трајање радног односа:** за радно место под редним бројем 1. радни однос се заснива на одређено време у трајању од 1 године до окончања приправничког стажа и полагања државног испита, за радно место под редним бројем 2. радни однос се заснива на неодређено време.

**IX Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:** Кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку обавиће се у просторијама Службе за управљање кадровима и Канцеларије за координационе послове у преговарачком процесу са Привременим институцијама самоуправе у Приштини, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2, источно крило.

Провера знања и вештина обавиће се почев од 10.маја 2018.године. О тачном датуму и времену учесници конкурса ће бити благовремено обавештени телефонским путем на контакт бројеве које наведу у својим пријавама. Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке наредне фазе изборног поступка бити обавештени на контакт бројеве које наведу у својим пријавама.

#### **НАПОМЕНЕ:**

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, подлежу пробном раду од шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада.

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

Овај оглас објављује се и веб страници Канцеларије за координационе послове у преговарачком процесу са Привременим институцијама самоуправе у Приштини [www.kord-kim.gov.rs](http://www.kord-kim.gov.rs), веб страници Службе за управљање кадровима: [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), на порталу е-управе, на огласној табли, веб страници и 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.