



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 конкурс за попуњавање радних места у државним органима оглашава

## ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ФИНАНСИЈА – УПРАВИ ЗА ТРЕЗОР

**I Орган у коме се попуњавају радна места:** Министарство финансија – Управа за трезор, Поп Лукина 7-9, Београд

### II Радна места која се попуњавају:

**1. Директор филијале**, у звању виши саветник, **Филијала Лесковац**, - 1 извршилац.

**Опис послова:** Руководи, организује, планира, усмерава, координира, даје стручна упутства и надзире рад запослених у филијали; прати, контролише, стара се и одговара за законит рад филијале; остварује сарадњу са локалним органима самоуправе, локалним трезорима, корисницима јавних средстава; учествује у решавању спорних питања из делокруга рада филијале са представницима државних органа, организација и фондова; стара се о спровођењу законских решења из области буџетског система, платног промета и мера из области директних подстицаја; организује и координира рад на регистрима који се воде у Управи; сачињава записник о повреди прописа; обавља и друге послове по налогу директора Управе.

**Услови:** Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких 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; најмање 7 година радног искуства у струци; као и компетенције потребне за рад на радном месту.

**2. Директор филијале**, у звању виши саветник, **Филијала Врбас** - 1 извршилац.

**Опис послова:** Руководи, организује, планира, усмерава, координира, даје стручна упутства и надзире рад запослених у филијали; прати, контролише, стара се и одговара за законит рад филијале; остварује сарадњу са локалним органима самоуправе, локалним трезорима, корисницима јавних средстава; учествује у решавању спорних питања из делокруга рада филијале са представницима државних органа, организација и фондова; стара се о спровођењу законских решења из области буџетског система, платног промета и мера из области директних подстицаја; организује и координира рад на регистрима који се воде у Управи; сачињава записник о повреди прописа; обавља и друге послове по налогу директора Управе.

**Услови:** Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких 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; најмање 7 година радног искуства у струци; као и компетенције потребне за рад на радном месту.

**III Место рада:** за радно место под редним бројем 1: Лесковац, Моше Пијаде 4; за радно место под редним бројем 2: Врбас, Палих бораца 18/ц.

**IV Врста радног односа:** радна места попуњавају се 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.

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 општих функционалних компетенција:**

- „Организација и рад државних органа Републике Србије” - провераваће се путем теста (писмено)
- „Дигитална писменост” - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- „Пословна комуникација” - провераваће се путем симулације (писмено).

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](http://www.suk.gov.rs)

#### **Провера посебних функционалних компетенција:**

Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (основе управљања људским ресурсима) - провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област рада финансијско – материјални послови (буџетски систем Републике Србије) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о платним услугама) - провераваће се путем симулације (писмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Министарства финансија – Управе за трезор [www.trezor.gov.rs](http://www.trezor.gov.rs)

**Провера понашајних компетенција:**

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет и управљање људским ресурсима) - провераваће се путем психометријских тестова, узорака понашања и интервјуа базираном на компетенцијама.

**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 за интерни конкурс:** Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или непосредно на адресу: Министарство финансија – Управа за трезор, Поп Лукина 7-9, 11000 Београд, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачких радних места”.

**VII Лице које је задужено за давање обавештења:** Ивана Здравковић, тел: 011/2927-530, од 10.00 до 13.00 часова.

**VIII Датум оглашавања:** 5. новембар 2019. године.

**IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 6. новембра 2019. године и истиче 13. новембра 2019. 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)), интернет презентацији Министарства финансија – Управе за трезор ([www.trezor.gov.rs](http://www.trezor.gov.rs)) или у штампаној верзији на писарници Министарства финансија – Управе за трезор, Поп Лукина 7-9, 11000 Београд, као у Филијали Лесковац и Филијали Врбас.

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.

**XI Докази које прилажу кандидати** који су успешно прошли фазу 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 (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, 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.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима односно уверење о положеном правосудном испиту.

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 Министарства финансија – Управе за трезор, Поп Лукина 7-9, Београд.

### **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 27.11.2019. године.

Провера општих функционалних и понашајних компетенција обавиће се у Служби за управљање кадровима, Палата „Србија”, 11070 Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 2 (источно крило).

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у Министарству финансија – Управа за трезор, Поп Лукина 7-9, Београд.

Кандидати ће о датуму, месту и времену сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или e-mail 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 именовано в.д. директор Управе за трезор. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и интернет презентацији и огласној табли Министарства финансија – Управе за трезор.

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