|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 конкурсу 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. Начелник Одељења**, у звању виши саветник, Одељење за управљање финансирањем, рачуноводством и контролом, Сектор за финансирање, рачуноводство и контролу, Централа Београд - 1 извршилац.

**Опис послова:** Руководи, организује, планира, усмерава, координира, даје стручна упутства и надзире рад запослених у Одељењу; контролише израду предлога финансијског плана Управе, прати његово спровођење и стара се о расходима и издацима Управе за трезор; координира припрему општих аката из области финансирања, рачуноводства и контроле; припрема упутства за примену прописа из области финансирања, рачуноводства и контроле; прати попис финансијске и нефинансијске имовине Управе; контролише финансијске извештаје Управе; спроводи контролу усклађености процедура и интерних аката Управе са релевантним законским прописима; израђује предлог Уредбе о тарифи, као и измене и допуне наведене Уредбе; координира и сарађује са осталим унутрашњим јединицама Управе у извршавању са њима повезаним пословима; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено 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. Радно место за интерну ревизију**, у звању самостални саветник, Група за интерну ревизију, Централа Београд- 1 извршилац.

**Опис послова:** Помаже у идентификовању и процени ризичних области и учествује у изради нацрта годишњег и стратешког плана; спроводи ревизорске процедуре, укључујући идентификовање и дефинисање предмета ревизије, развијање критеријума, преглед и анализа доказа и документовање процеса и процедура ревизије; обавља разговоре, прегледа документацију, сачињава сажетке и израђује радне папире; идентификује, обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке користећи независну процену области коју је ревидирао; саопштава или помаже при саопштавању резултата обављених ревизија и консултантских аранжмана, руководиоцу субјекта ревизије, путем писаних или усмених извештаја; развијање и одржавање добрих односа са руководиоцима, запосленима и интерним ревизорима путем индивидуалних контаката и групних састанака; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области економске науке или 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; положен државни стручни испит; положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору; најмање 5 година радног искуства у струци, од тога најмање 3 године радног искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима; као и компетенције потребне за рад на радном месту.

**3. Директор филијале**, узвању виши саветник, филијала Шабац - 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:** Стечено 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 раднa местa под редним бр. 1 и 2**: Београд, Поп Лукина 7-9;

**- за радно место под редним бројем 3:** Шабац, Карађорђева број 2.

**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.

На интерном конкурсу за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне и понашајне 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.

**Опште функционалне компетенције проверавају се за радна места под редним бр. 1. и 3.**

**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 o материјалимa за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs

**Провера посебних функционалних компетенција:**

**За радна места под редним бр. 1. и 3.**

**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 са подзаконским актима) - провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бројем 2.**

**Посебна функционална компетенција за област рада послови ревизије** (повеља интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије – провераваће се путем симулације (писмено).

**Посебна функционална компетенција за област рада јавне набавке** (методологија за праћење извршења уговора) - провераваће се путем симулације (писмено).

**Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови** (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - 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

**Понашајне компетенције проверавају се за радна места под редним бр. 1. и 3.**

**Провера понашајних компетенција:** 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 – обавиће се путем психометријских тестова, узорaка понашања и интервјуа базираног на компетенцијама.

**Интервју са комисијом (за сва радна места):** 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:** Сања Аврам, тел: 011/2927-504, од 10.00 до 13.00 часова.

**VIII Датум оглашавања:** 15. октобар 2020. године.

**IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 16. октобра 2020. године и истиче 23. октобра 2020. 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), интернет презентацији Министарства финансија – Управе за трезор (www.trezor.gov.rs) или у штампаној верзији на писарници Министарства финансија – Управе за трезор, Поп Лукина 7-9, 11000 Београд, као и у филијали Шабац, Карађорђева број 2, за радно место под редним бројем 3.

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 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 (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; оригинал или оверена фотокопија доказа (сертификат) о положеном испиту за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору – за радно место под редним бројем 2.

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 општинскоj 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.

Документa 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 и сертификат о стеченом звању oвлaшћeни интeрни рeвизoр у jaвнoм сeктoру.

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 наведену адресу Министарства финансија – Управе за трезор.

**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 конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 28. октобра 2020. године.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција, понашајних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у Служби за управљање кадровима, Палата „Србија”, Булевар Михаила Пупина 2 (источно крило).

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 пријава.

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

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

**Напоменe:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао п. о. министра, в. д. помоћника директора 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.

Д И Р Е К Т О Р

др Данило Рончевић