|  |  |
| --- | --- |
|  | РЕПУБЛИКА СРБИЈАВЛАДАСлужба 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. Радно место за подршку пословима обрачуна зарада**, у звању саветник, Одељење за обраду личних примања, Сектор за обраду личних примања, Централа Београд - **1 извршилац.**

**Опис послова:** Пружа подршку пословима обрачуна зарада, накнада зарада, и других примања; учествује у решавању грешака у процесу обрачуна; учествује у припреми упутстава у вези са пословима обрачуна зарада, накнада зарада и обавеза из зарада запослених; учествује у припреми пројектних захтева за увођење нових програмских решења или измену постојећих; обавља пословну комуникацију са унутрашњим јединицама Управе, корисницима буџетских средстава и банкама и другим примаоцима уплата на име личних примања; прати прописе на основу којих се врши обрачун зарада и обавеза из зарада запослених и стара се о њиховој примени; 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; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и компетенције потребне за рад на радном месту.

**2. Аналитичар за обраду личних примања,** у звању млађи саветник, Одељење за обраду личних примања, Сектор за обраду личних примања, Централа Београд - **2 извршиоца**.

**Опис послова:** Учествује у пружању подршке пословима обрачуна зарада, накнада зарада и других примања; учествује у проналажењу начина решавања грешака у обрачуну зарада и даје смернице за спречавање грешака у раду; обавља пословну комуникацију са унутрашњим јединицама Управе и корисницима буџетских средстава у вези са пословима обрачуна зарада; прати прописе на основу којих се врши обрачун зарада и обавеза из зарада запослених и иницира евентуалне измене у раду; 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 1 година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; као и компетенције потребне за рад на радном месту.

**3. Начелник Одељења**, у звању самостални саветник, Одељење за јавна плаћања и фискалну статистику, филијала Ужице - **1 извршилац.**

**Опис послова:** Руководи, организује, планира, координира, даје стручна упутства и надзире рад запослених у Одељењу; стара се и прати рад Одељења, стара се о правилној примени прописа, упутстава и осталих аката из делокруга рада Одељења; анализира потребе за обукама запослених; учествује у предлагању решења за отклањање неправилности и незаконитости које су утврђене у контроли интерних поступака; израђује периодичне извештаје прописане законима и подзаконским актима; остварује сарадњу са унутрашњим јединицама Централе по пословима из делокруга рада Одељења; даје стручна упутства, анализира и координира рад између ужих унутрашњих јединица; 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 5 година радног искуства у струци; као и компетенције потребне за рад на радном месту.

**4. Шеф Одсека,** у звању самостални саветник, Одсек за јавна плаћања и фискалну статистику, филијала Вршац - **1 извршилац**.

**Опис послова:** Руководи, организује, планира, координира, даје стручна упутства и надзире рад запослених у Одсеку; стара се и прати рад Одсека, стара се о правилној примени прописа, упутстава и осталих аката из делокруга рада Одсека; анализира потребе за обукама запослених; учествује у предлагању решења за отклањање неправилности и незаконитости које су утврђене у контроли интерних поступака; израђује периодичне извештаје прописане законима и подзаконским актима; остварује сарадњу са унутрашњим јединицама Централе по пословима из делокруга рада Одсека; даје стручна упутства, анализира и координира рад између ужих унутрашњих јединица; 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 5 година радног искуства у струци; као и компетенције потребне за рад на радном месту.

**III Место рада: -** Београд, Поп-Лукина 7-9 (за радна места под редним бројем 1. и 2);

 - Ужице, Трг партизана 8 (за радно место под редним бројем 3);

 - Вршац, Феликса Милекера 17 (за радно место под редним бројем 4).

**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, 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:**

**За радно место под редним бројем 1.**

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

**Посебна функционална компетенција за област рада - стручно-оперативни послови** (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) - провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за радно место - прописи из делокруга радног места** (Закон о платама државних службеника и намештеника) - провераваће се путем симулације (писано).

**За раднo местo под редним бројем 2.**

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

**Посебна функционална компетенција за област рада - стручно - оперативни послови** (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) - провераваће се путем симулације (писано).

**Посебна функционална компетенција за радно место - прописи из делокруга радног места** (Закон о платама државних службеника и намештеника) - провераваће се путем симулације (писано).

**За раднo местo под редним бројем 3.**

**Посебна функционална компетенција за област рада - послови руковођења** (управљање људским ресурсима базирано на комптенцијама) - провераваће се путем симулације (писано).

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

**Посебна функционална компетенција за радно место - прописи из делокруга радног места** (Закон о платним услугама; Закон о платном промету, Закон о општем управном поступку) - провераваће се путем симулације (писано).

**За раднo местo под редним бројем 4.**

**Посебна функционална компетенција за област рада - послови руковођења** (управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама) - провераваће се путем симулације (писано).

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

**Посебна функционална компетенција за радно место - прописи из делокруга радног места** (Закон о платним услугама; Закон о платном промету, Закон о општем управном поступку) - провераваће се путем симулације (писано).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на сајту Министарства финансија – Управе за трезор <https://www.trezor.gov.rs/src/>

**Провера понашајних компетенција (за раднa местa под редним бројем 3. и 4):**

**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 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 се предаје непосредно на адресу писарнице Министарства финансија – Управе за трезор, Поп-Лукина 7-9, 11000 Београд, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачких радних места ”.

**VII Лица која су задужена за давање обавештења о интерном конкусу:** Марија Јефтенић, тел: 011/320-22-35, од 10,00 до 13,00 часова.

**VIII Датум оглашавања:** 26. јануар 2023. године.

**IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 27. јануара 2023. године и истиче 3. фебруара 2023. 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) или у штампаној верзији на писарници Министарства финансија – Управе за трезор, Поп Лукина 7-9, 11000 Београд.

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.

Пример правилно попуњеног обрасца пријаве доступан је 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 (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 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.

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 конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 9. фебруара 2023. године.

Провера посебних функционалних компетенција и провера понашајних компетенција обавиће се у Служби за управљање кадровима, у Палати „Србија“, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2 (источно крило).

Интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у Министарству финансија - Управи 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 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 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.

 Д И Р Е К Т О Р

 др Данило Рончевић