



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВЛАДА**

**Служба за управљање кадровима
Београд**

На основу члана 68. став 1., а у вези са чланом 54. став 1. 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 и 99/14), члана 17. став 2. и члана 20. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 41/07 - пречишћени текст и 109/09), Служба за управљање кадровима оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА

Орган у коме се попуњава положај:

Републичка дирекција за имовину Републике Србије, Београд

Положај који се попуњава:

Помоћник директора – руководиоца Сектора за финансијско-материјалне и опште послове - положај у четвртој групи

Опис послова: руководи Сектором; планира, усмерава и надзире рад државних службеника; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; организује и координира рад Сектора; обавља и друге послове по налогу директора.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне или економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 9 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит за рад у државним органима; познавање рада на рачунару; држављанство Републике Србије; 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.

У изборном поступку проверавају се: познавање области из делокруга Сектора за финансијско-материјалне и опште послове у Републичкој дирекцији за имовину, стручна оспособљеност за рад на положају и вештина комуникације – увидом у податке из пријаве и разговором; познавање рада на рачунару - практичним радом на рачунару или увидом у доказ о познавању рада на рачунару; вештина аналитичког резонувања и логичког закључивања, организационе способности и вештина руковођења – посредно, путем стандардизованих тестова.

Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, Грачаничка 8.

Рок за подношење пријаве на конкурс: рок за подношење пријаве на конкурс је 8 дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана када је конкурс оглашен у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Садржина пријаве на конкурс: Пријава на конкурс садржи име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорности на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; диплома о стручној спреми; исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство); радна књижица; уверење о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту достављају уверење о положеном правосудном испиту) и доказ о познавању рада на рачунару.

Лице које нема положен државни стручни испит, може да поднесе пријаву на конкурс с тим што је дужно да пријави полагање тог испита у Министарству државне управе и локалне самоуправе у року од 5 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс и да Служби за управљање кадровима достави доказ о положеном државном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс за попуњавање положаја.

Лице које не достави писани доказ о познавању рада на рачунару подлеже практичној провери вештине рада на рачунару.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена у општини или суду или од јавног бележника.

Адреса на коју се подносе пријаве за конкурс: Влада, Служба за управљање кадровима, 11070 Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2, са назнаком „За јавни конкурс - попуњавање положаја (навести назив положаја за који се подноси пријава)“.

Лице задужено за давање обавештења о конкурс: Дуња Даниловић, тел. 011/313-09-69, Служба за управљање кадровима.

У Служби за управљање кадровима се може извршити увид у делокруг рада положаја који се попуњава.

Напомена:

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

Овај оглас објављује се на интернет страници Републичке дирекције за имовину, на интернет страници Службе за управљање кадровима, на порталу е-управе, на огласној табли, интернет страници и у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.