



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ВЛАДА

**Служба за управљање кадровима
Београд**

На основу члана 68. став 1., а у вези са чл. 54. став 1. и 55. 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, 94/17 и 95/18), члана 9. став 2., а у вези са чланом 11. став 2. Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/2019), Служба за управљање кадровима оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА

Орган у коме се попуњавају положаји:

Министарство финансија, Београд

Положаји који се попуњавају:

1. Секретар Министарства финансија – положај у трећој групи

Опис послова: Руководи и координира рад Секретаријата; планира, усмерава и надзире рад Секретаријата; помаже министру у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим питањима; усклађује рад унутрашњих јединица Министарства; сарађује са Министарствима, службама Владе и Народне Скупштине РС, правосудним и другим органима државне управе; обавља и друге послове које одреди министар.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне или економске 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 на специјалистичким студијама на факултету; најмање 9 година радног искуства у струци или 7 година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или 5 година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места; 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:

- Опште функционалне компетенције и то:

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

- Посебне функционалне компетенције и то:

***Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања људским ресурсима** (управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

***Посебна функционална компетенција за област рада нормативни послови (Законодавни процес)** – провера ће се вршити путем усмене симулације.

***Посебне функционалне компетенције за радно место:**

*** Професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Стратегија реформе јавне управе у Републици Србији)** - провера ће се вршити путем усмене симулације.

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

- **Интервју са кокурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Кнеза Милоша бр. 20.

2. Помоћник министра - руководиоца Сектора буџета у Министарству финансија – положај у трећој групи

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Сектора, даје стручна упутства за рад државних службеника у Сектору којим руководи; распоређује послове на уже унутрашње јединице и непосредне извршиоце; руководи, организује, координира рад и пружа стручна упутства за израду закона о буџету Републике Србије и других закона из надлежности Сектора; учествује у раду радних тела Владе и Народне Скупштине; сарађује са министарствима, службама Владе и Народне Скупштине, правосудним органима и другим органима државне управе; обавља и друге послове које одреди министар.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске 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 на специјалистичким студијама на факултету; најмање 9 година радног искуства у струци или 7 година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или 5 година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места; 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:

- **Опште функционалне компетенције и то:**

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

- **Посебне функционалне компетенције и то:**

*** Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (општи, стратегијски и финансијски менаџмент) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

***Посебна функционална компетенција за област рада студијско аналитички послови** (методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

***Посебна функционална компетенција за област рада финансијско материјални послови** (буџетски систем Републике Србије) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

- **Интервју са кокурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Кнеза Милоша бр. 20.

3. Помоћник министра - руководица Сектора за макроекономске и фискалне анализе и пројекције у Министарству финансија – положај у трећој групи

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Сектора, даје стручна упутства за рад државних службеника у Сектору којим руководи; распоређује послове на уже унутрашње јединице и непосредне извршиоце; учествује у раду радних тела Владе и Народне Скупштине; сарађује са министарствима, службама Владе и Народне Скупштине, правосудним органима и другим органима државне управе; сарађује са међународним економским и финансијским организацијама; обавља и друге послове које одреди министар.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске 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 на специјалистичким студијама на факултету; најмање 9 година радног искуства у струци или 7 година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или 5 година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места; 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:

- **Опште функционалне компетенције и то:**

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

- **Посебне функционалне компетенције и то:**

* **Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (основе управљања људским ресурсима) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

***Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови** (ex ante и ex post анализу ефеката јавних политика/прописа) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

***Посебне функционалне компетенције за радно место:**

* **Прописи из надлежности и организације органа** (Закон о буџету; Закон о завршном рачуну; Закон о јавном дугу; Фискална стратегија; Програм економских реформи) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

- Страни језик - Енглески језик, ниво Б2 – провера ће се вршити писмено/усмено или увидом у доказ о знању енглеског језика – ниво Б2

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

- **Интервју са кокурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Кнеза Милоша бр. 20.

4. Помоћник министра - руководиоца Сектора за финансијски систем у Министарству финансија – положај у трећој групи

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Сектора, даје стручна упутства за рад државних службеника у Сектору; распоређује послове на уже унутрашње јединице и непосредне извршиоце; учествује у раду радних тела Владе и Народне Скупштине; сарађује са министарствима, службама Владе и Народне Скупштине, правосудним органима и другим органима државне управе, као и са међународним организацијама; обавља и друге послове које одреди министар.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске 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 на специјалистичким студијама на факултету; најмање 9 година радног искуства у струци или 7 година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или 5 година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места; 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:

- **Опште функционалне компетенције и то:**

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

- **Посебне функционалне компетенције и то:**

* **Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (основе управљања људским ресурсима) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

***Посебна функционална компетенција за област рада нормативни послови** (Законодавни процес) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

***Посебне функционалне компетенције за радно место:**

* **Познавање прописа из надлежности и организације министарства** (Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству финансија) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

- Страни језик - Енглески језик, ниво Б2 – провера ће се вршити писмено/усмено или увидом у доказ о знању енглеског језика – ниво Б2

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

- **Интервју са кокурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Кнеза Милоша бр. 20.

5. Помоћник министра - руководиоца Сектора за буџетску инспекцију у Министарству финансија – положај у трећој групи

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Сектора, даје стручна упутства за рад запослених у Сектору којим руководи; распоређује послове на уже унутрашње јединице и непосредне извршиоце; учествује у раду радних тела Владе и Народне Скупштине; сарађује са министарствима, службама Владе и Народне Скупштине, правосудним органима и другим органима државне управе; обавља и друге послове које одреди министар.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске 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 на специјалистичким студијама на факултету; најмање 9 година радног искуства у струци или 7 година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или 5 година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места; 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:

- **Опште функционалне компетенције и то:**

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

- **Посебне функционалне компетенције и то:**

* **Посебна функционална компетенција за област рада инспекцијски послови** (Поступак инспекцијског надзора и основе методологије анализе ризика) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

* **Посебне функционалне компетенције за радно место:**

* **Прописи из надлежности и организације органа** (Уредба о раду, овлашћењима и обележјима буџетске инспекције) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

* **Прописи из делокруга радног места** (Закон о државној управи) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

- **Интервју са кокурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Кнеза Милоша бр. 20.

6. Помоћник министра - руководиоца Сектора за имовинско-правне послове у Министарству финансија – положај у трећој групи

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Сектора, даје стручна упутства за рад запослених у Сектору којим руководи; распоређује послове на уже унутрашње јединице и непосредне извршиоце; учествује у раду радних тела Владе и Народне Скупштине; сарађује са министарствима, службама Владе и Народне Скупштине, правосудним органима и другим органима државне управе; обавља и друге послове које одреди министар.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске 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 на специјалистичким студијама на факултету; најмање 9 година радног искуства у струци или 7 година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или 5 година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места; 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:

- **Опште функционалне компетенције и то:**

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

- **Посебне функционалне компетенције и то:**

* **Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (општи, стратегијски и финансијски менаџмент) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

* **Посебна функционална компетенција за област рада нормативних послова** (методологија праћења примене и ефеката донетих прописа и извештавање релевантним телима и органима) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

* **Посебне функционалне компетенције за радно место:**

* **Прописи из делокруга радног места** (Закон о планирању и изградњи) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

- **Интервју са кокурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Кнеза Милоша бр. 20.

7. Помоћник министра - руководилац Сектора за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније у Министарству финансија – положај у трећој групи

Опис послова: Руководи, планира, усмерава и надзире рад Сектора; врши најсложеније послове из делокруга Сектора и остварује сарадњу са другим органима државне управе и институцијама; надзире активности и одобрава документа у вези са припремом и спровођењем тендерских поступака у складу са правилима за спровођење јавних набавки Европске уније, као и планирањем јавних набавки; потписује уговоре за пројекте финансиране у оквиру ИПА у децентрализованом/индиректном управљању; надзире активности и одобрава документа у вези са пословима спровођења и управљања уговорима и контролом извршења уговорених обавеза и у вези са пословима финансијског управљања уговорима у оквиру ИПА; развија, спроводи и унапређује одговарајуће процедуре и систем управљања из делокруга Сектора у складу са захтевима Европске комисије; учествује у раду секторских радних група и одбора за праћење; обезбеђује функционисање система за извештавање и информисање; организује послове спровођења првостепене контроле за пројекте финансиране у оквиру ИПА система дељеног управљања; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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 на специјалистичким студијама на факултету; најмање 9 година радног искуства у струци или 7 година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или 5 година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места; 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:

- Опште функционалне компетенције и то:

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

- Посебне функционалне компетенције и то:

* **Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (управљање пројектима) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

***Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи** (процес управљања пројектним циклусом у контексту ЕУ програма) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

***Посебне функционалне компетенције за радно место:**

* **Професионално окружење и прописи из надлежности и организације органа** (Закон о буџетском систему) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

- Страни језик - Енглески језик, ниво Ц1 – провера ће се вршити писмено/усмено или увидом у доказ о знању енглеског језика – ниво Ц1

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

- **Интервју са кокурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Кнеза Милоша бр. 20.

8. Помоћник министра - руководиоца Сектора за управљање средствима Европске уније у Министарству финансија – положај у трећој групи

Опис послова: Руководи радом Сектора, планира, усмерава и надзире рад ужих унутрашњих јединица у Сектору; координира процесе успостављања и унапређења система за управљање средствима претприступне помоћи Европске уније, као и надзора над успостављеним системом; обезбеђује припрему и спровођење оперативних процедура за финансијско управљање, финансијску контролу, рачуноводство, управљање неправилностима, припрему изјаве о управљању, управљање ризиком, управљање људским ресурсима, извештавање; обезбеђује законито и правилно коришћење финансијских средстава из претприступне помоћи Европске уније; врши најсложеније послове из делокруга Сектора и остварује сарадњу са другим органима; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног пола друштвено-хуманистичких 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 на специјалистичким студијама на факултету; најмање 9 година радног искуства у струци или 7 година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или 5 година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места; 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:

- **Опште функционалне компетенције и то:**

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

- **Посебне функционалне компетенције и то:**

* **Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (општи, стратегијски и финансијски менаџмент) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

* **Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи** (финансијско управљање и контрола у ИПА и ЕСИ контексту (управљање, контрола, рачуноводство)) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

* **Посебне функционалне компетенције за радно место:**

* **Професионално окружење и прописи из надлежности и организације органа** (Стратегија управљања јавним финансијама) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

- Страни језик - Енглески језик, ниво Б2 – провера ће се вршити писмено/усмено или увидом у доказ о знању енглеског језика – ниво Б2

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

- **Интервју са кокурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Кнеза Милоша бр. 20.

9. Помоћник министра - руководица Сектора за фискални систем у Министарству финансија – положај у трећој групи

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Сектора, даје стручна упутства за рад запослених у Сектору којим руководи; распоређује послове на уже унутрашње јединице и непосредне извршиоце; учествује у раду радних тела Владе и Народне Скупштине; сарађује са министарствима, службама Владе и Народне Скупштине, правосудним органима и другим органима државне управе; обавља и друге послове које одреди министар.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске 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 на специјалистичким студијама на факултету; најмање 9 година радног искуства у струци или 7 година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или 5 година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места; 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:

- **Опште функционалне компетенције и то:**

- **Организација и рад државних органа РС** – провера ће се вршити путем теста.
- **Дигитална писменост** - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару.
- **Пословна комуникација** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

- **Посебне функционалне компетенције и то:**

* **Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (основе управљања људским ресурсима; стратегије и канали комуникације; методологија и технике планирања, праћења, евалуације и извештавања у средњорочном и стратешком планирању и спровођењу јавних политика) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

***Посебна функционална компетенција за област нормативни послови** (Процес управљања јавним политикама; Законодавни процес; Примена номотехничких и правнотехничких правила за израду правних аката (усаглашеност прописа и општих аката у правном систему)) – провера ће се вршити путем усмене симулације.

***Посебне функционалне компетенције за радно место:**

* **Прописи из надлежности и организације органа** (Фискална стратегија; Закон о порезу на додату вредност; Закон о пореском поступку и пореској администрацији; Закон о накнадама за коришћење јавних добара) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

- **Понашајне компетенције** (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

- **Интервју са конкурсном комисијом** (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Кнеза Милоша бр. 20.

ЗАЈЕДНИЧКО ЗА ПОЛОЖАЈЕ КОЈИ СЕ ОГЛАШАВАЈУ:

Рок за подношење пријаве на конкурс: 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: податке о конкурсима; личне податке; адресу становања; телефон, електронску адресу; образовање, стручне и друге испите подносиоца пријаве који су услов за заснивање радног односа; податак о знању рада на рачунару; податак о знању енглеског језика ниво Б2 / ниво Ц1; додатне едукације; радно искуство; посебне услове; посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсним поступцима у државним органима.

Пријава на јавни конкурс може се поднети путем поште или непосредно на адресу наведену у тексту огласа.

Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима или у штампаној верзији на писарници Службе за управљање кадровима, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2.

Приликом предаје пријаве на јавни 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.

Докази који се прилажу уз образац пријаве су: писани доказ о знању рада на рачунару и писани доказ о знању енглеског језика ниво Б2 (за положај под редним бројем: 3., 4. и 8.) и ниво Ц1 (за положај под редним бројем: 7.).

Кандидати који уз образац пријаве доставе писани доказ о знању рада на рачунару биће ослобођени провере компетенције „Дигитална писменост“ сем уколико комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидат ослобађа од провере опште компетенције „Дигитална писменост“.

Кандидати који уз образац пријаве доставе важећи сертификат, потврду или други доказ о знању енглеског језика – ниво Б2 / ниво Ц1 биће ослобођени провере компетенције знање енглеског језика – ниво Б2 / ниво Ц1, сем уколико комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидат ослобађа од писмене/усмене провере енглеског језика – ниво Б2 / ниво Ц1.

Остали докази које прилажу само кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: уверење о држављанству; извод из матичне

књиге рођених; диплома о стручној спреми; уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима достављају уверење о положеном правосудном испиту); 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).

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са конкурсном комисијом биће позвани да, у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе остале 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 Службе за управљање кадровима.

Лице које нема положен државни стручни испит, дужно је да исто наведе у обрасцу пријаве, 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.

Сви докази који се прилажу морају бити на језику и писму који је у службеној употреби државних органа Републике Србије, тако да се уз исправу састављену на страном језику прилаже прописани оверен превод на српски језик.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији 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 општинским управама.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Потребно је да учесник конкурса, у обрасцу пријаве на конкурс наведе за коју се од предвиђених могућности опредељује, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Документи 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, односно уверење о положеном правосудном испиту.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.

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

Лице задужено за давање обавештења о конкурсима, у периоду од 10–12 часова: Дуња Даниловић тел. 011/31-30-969, Служба за управљање кадровима.

Напомена:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији и огласној табли Министарства финансија, на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима, на порталу е-управе, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

У Служби за управљање кадровима може се извршити увид у акт о систематизацији послова у органу у ком се попуњавају положаји који су предмет овог конкурса.

Термини који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.