



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

I Орган у коме се попуњавају радна места: Министарство финансија, Кнеза Милоша 20, Београд

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за оперативне послове финансијске контроле, у звању саветник, Одсек за финансијску контролу, Одељење за национални фонд за управљање средствима претприступне помоћи Европске уније, Сектор за управљање средствима Европске уније – 1 извршилац.

Опис посла: Припрема и спроводи провере захтева за средствима, финансијских извештаја који су достављени од стране оперативних структура и документације која се односи на рефундацију средстава учешћа у програмима Уније; припрема и спроводи стручне провере изјава о трошковима, годишњих финансијских извештаја и захтева за средствима који се достављају Европској комисији; учествује у процедури усаглашавања банковних рачуна Националног фонда; учествује у изради анализе ризика, планирању, спровођењу и извештавању о проверама у циљу потврђивања изјаве о трошковима; учествује у унапређењу оперативних процедура за финансијску контролу; учествује у анализи ревизорских извештаја и спровођењу корективних мера у оквиру делокруга рада Одсека; учествује у припреми анализа, извештаја и информација из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља 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; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Радно место за координацију припреме тендера и управљање пројектима и уговорима, у звању самостални саветник, Одсек за уговоре о услугама и уговоре о набавци робе, Одељење за припрему тендера и управљање пројектима и уговорима, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније – 1 извршилац.

Опис посла: Координира припрему документа која подлежу контроли квалитета и ex-ante контроли Делегације Европске комисије; координира припрему и прати спровођење плана јавних набавки; координира припрему и расписивање поступака јавних набавки у складу са планом јавних набавки; координира припрему и објављивање информација за потенцијалне понуђаче; прати спровођење уговора и врши контролу извештаја (административну и на лицу места); учествује у обављања послова у циљу контроле тендерске документације; предлаже и спроводи измене (анексирање) уговора; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3. Радно место за послове финансијске контроле, у звању саветник, Одсек за финансијску контролу, Одељење за финансијско управљање, финансијску контролу и рачуноводство, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније – 1 извршилац.

Опис посла: Спроводи финансијске провере (административне и на лицу места) достављене документације, у складу са правилима ЕУ као и домаћим правилима; врши контролу захтева за плаћање као и контролу поднетих финансијских гаранција и полиса осигурања; учествује у контроли налога за плаћање уговарачима; припрема и, по потреби, доставља досијее о плаћањима уговарачима; обавља сва потребна усклађивања финансијских података са подацима других јединица у оквиру Одељења; обавља послове у складу са интерним процедурама и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља 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; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

4. Радно место руководиоца Групе, у звању виши саветник, Група за интерну контролу пројеката у оквиру ИПА, Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније – 1 извршилац.

Опис посла: Руководи, планира и организује рад Групе за интерну контролу пројеката у оквиру ИПА; обавља интерну контролу ИПА пројеката у складу са правилима одговорног финансијског управљања, као и редовну контролу ризичних пројеката; врши проверу пријављених неправилности и сигнала о неправилностима у складу са интерним процедурама; идентификује и процењује ризичне области пословних процеса унутар Сектора и ризичне пројекте; идентификује оперативне ризике и преваре у оквиру пројеката и припрема стратешки и годишњи план интерне контроле ИПА пројеката организује припрему стратешког и годишњег плана интерне контроле ИПА пројеката; пружа стручна упутства помоћнику министра и запосленима у Сектору и контролише извештаје интерне контроле; организује послове пружања правне помоћи у вези са ИПА; успоставља и одржава систем праћења извршавања препорука и корективних мера и обезбеђује одржавање организационих и професионалних етичких стандарда; припрема и унапређује процедуре у вези са спровођењем интерне контроле пројеката; сарађује са другим органима државне управе и обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља 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; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Место рада за сва радна места: Београд

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 конкурс 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.

Компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 1:

Провера посебних функционалних компетенција:

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)) - провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из надлежности и организације органа (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године) - провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места (Закон о потврђивању Оквирног споразума између Републике Србије и Европске комисије о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II)) - провераваће се путем симулације (усмено).

Интервју са комисијом:

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 2:

Провера посебних функционалних компетенција:

Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (процес управљања пројектним циклусом у контексту ЕУ програма) - провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из надлежности и организације органа (Споразуми са крајњим примаоцима) - провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места (ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

Интервју са комисијом:

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 3:

Провера посебних функционалних компетенција:

Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (процес управљања пројектним циклусом у контексту ЕУ програма) - провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из надлежности и организације органа (Споразуми са крајњим примаоцима) - провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места (ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

Интервју са комисијом:

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 4:

Провера општих функционалних компетенција:

- „Организација и рад државних органа РС” - 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

Провера посебних функционалних компетенција:

Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (процес управљања пројектним циклусом у контексту ЕУ програма) - провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из надлежности и организације органа (Споразуми са крајњим примаоцима) - провераваће се путем симулације (усмено).

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места (ПРАГ – Практични водич кроз процедуре уговарања помоћи ЕУ) - провераваће се путем симулације (усмено).

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, узорка 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: Пријаве на конкурс шаљу се поштом или предају непосредно на писарници Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, Београд, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места”.

VII Лица која су задужена за давање обавештења: Зора Амановић и Деса Недовић, контакт телефон: 011 36 42 665.

VIII Датум оглашавања: 8. август 2019. године.

IX Рок за подношење пријава: рок за подношење пријава је осам дана и почиње да тече 9. августа 2019. године и истиче 16. августа 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, интернет презентацији Министарства финансија www.mfin.gov.rs или у штампаној верзији на писарници Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, Београд.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносиоци пријаве се обавештавају 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.

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 суда, 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 наведену адресу Министарства финансија.

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 2. септембра 2019. године.

Провера општих функционалних компетенција и понашајних компетенција обавиће се у Служби за управљање кадровима, Палата „Србија”, Булевар Михаила Пупина 2, Нови Београд (источно крило), док ће се провера посебних функционалних компетенција и интервју са комисијом обавити у просторијама Министарства финансија, Кнеза Милоша 20, Београд.

Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка 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 именовао министар финансија. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и на интернет презентацији и огласној табли Министарства финансија.

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

