

Треће основно јавно тужилаштво у Београду на основу члану 34. Закона о јавном тужилаштву („Службени гласник Републике Србије“ број 116/08, 104/09, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/12, 101/13, 111/14, 117/14, 106/15 и 63/16), чланова 49 и чл 61 Закона о државним службеницима („Службени гласник Републике Србије“ број 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18), члана 9 Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник Републике Србије“ број 41/07, 109/09, 99/14, 94/17 и 95/18), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник Републике Србије“ број 30/19) чланом 12 Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Трећем основном јавном тужилаштву у Београду А.бр.119/19 од 19.04.2019. године и чланом 3 Правилника о изменама и допунама правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Трећем основном јавном тужилаштву у Београду А број 119-1/19 од 12.07.2019. године Закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 - број 112-2975/2019 од 26.03.2019 године и Одлуке о расписивању јавног конкурса у Трећем основном јавном тужилаштву у Београду А број 297/19 од 20.12.2019. године, оглашава:

ЈАВНИ КОНКУРС
за попуњавање извршилачких радних места
у Трећем основном јавном тужилаштву у Београду

I Орган у коме се попуњавају радна места :

Треће основно јавно тужилаштво у Београду, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 16.

II Радна места које се попуњавају:

1. Радно место Административно технички секретар у звању референт за једног извршиоца;

Опис послова: Административно-технички секретар обавља административно-техничке послове за јавног тужиоца, прима и евидентира пошту за јавног тужиоца, води уписнике прописане Правилником о управи у јавном тужилаштву, води евиденцију телеграма, оди евиденцију састанака којима присуствује јавни тужилац и врши пријем телефонских позива за јавног тужиоца, прима и пријављује странке које траже пријем код јавног тужиоца, обрађује налоге за служена путовања, чува печат и штамбиље јавног тужилаштва.

Услови: III или IV средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци и потребне компетенције за ово радно место.

2. Радно место за пријем и експедицију поште у звању референт за једног извршиоца.

Опис послова: Врши пријем свих писмена и на њих ставља пријемне штамбиље са назнаком о дану пријема и констатацијом о таксама, сређује примљену пошту и дели

одговарајућим службама, ради на експедицији поште, требају марке и одговара за правилно руковање са истима, заводи пошту кроз књигу достављача, књигу за доставу поште у месту и предајну књигу поште код ПТТ (књигу за обичну пошту и књигу за препоручену пошиљку), обавља и друге послове по налогу секретара тужилаштва и јавног тужиоца.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног или техничког смера у трајању од три или четири године, најмање две године радног искуства у струци и положен државни стручни испит уз потребне компетенције за рад на радном месту.

III Компетенције

Сходно Правилнику о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник Републике Србије“ број 30/19) у **изборном поступку комисија ће проверити:**

1. Опште функционалне компетенције;

- Организација и рад државних органа Републике Србије (тест у папирној форми);
- Дигитална писменост (тест практичним радом на рачунару);
- Пословна комуникација (писмена симулација);

2-1. Посебне функционалне компетенције за радно место административно-технички секретар;

- Административни послови – (писани тест);
- Релевантни прописи из делокруга органа: Закон о државним службеницима, Правилник о управи у јавним тужилаштвима (писани тест);
- Познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа битних за обављање послова радног места административно-технички секретар (разговор са кандидатом);

2-2. Посебне функционалне компетенције за радно место за пријем и експедицију поште;

- Административни послови (канцеларијско пословање и методе вођења интерних и доставних књига - писани тест);
- Релевантни прописи из делокруга органа: Закон о државним службеницима, Правилник о управи у јавним тужилаштвима (писани тест);
- Познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа битних за обављање послова радног места за пријем и експедицију поште (разговор са кандидатом);

3. Понашајне компетенције провера интервјуом са дипломираним психологом:

- Управљање информацијама
- Управљање задацима и остваривање резултата
- Оријентација ка учењу и променама
- Изградња и одржавање професионалних односа

- Савесност, посвећеност и интегритет

4. Обавити интервју са кандидатима.

Све наведене компетенције комисија ће проверити у року од три месеца рачунајући од дана истека рока за пријаву на оглас по предметном конкурс. База питања биће објављена на интернет страни тужилаштва (www.trece.os.jt.rs).

Сходно чл. 9 став 4 Правилнику о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник Републике Србије“ број 30/19) комисија ће прихватити одговарајуће сертификате, потврде или друге доказе о поседовању компетенције дигитална писменост.

IV Место рада: Треће основно јавно тужилаштво у Београду, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 16.

V Адреса на коју се подносе пријаве за сва радна места : Треће основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар Михајла Пупина бр. 16, са знаком: „**За јавни конкурс**“.

VI Лица задужена за давање обавештења о јавном конкурс : секретар Никола Марковић, тужилачки помоћник Александар Драгаш телефон 011/2018-305.

VII Општи услови за рад на радном месту : држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; 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.

VIII Рок за подношење пријава: рок за подношење пријава је 8 (осам) дана од дана оглашавања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

IX Докази које прилажу само кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са комисијом : оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; уверење да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од 6 месеци); уверење да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (не старије од 6 месеци); потврда да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа (само они кандидати који су радили у државном органу); оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном правосудном испиту.

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са комисијом позваће се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења приложе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који у остављеном року не приложе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за

запослење, писаним путем се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу наведену у огласу.

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

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.

Доказе о испуњености услова за запослење који су садржани у службеним евиденцијама прибавља државни орган, осим ако кандидат не изјави да ће сам доставити потребне доказе.

Потребно је да се учесник конкурса у пријави на конкурс изјасни да за коју од предвиђених могућности се опредељује, да орган прибави податке о којима се води евиденција по службеној дужности или да ће то кандидат учинити сам.

Документа о којима се се води евиденција по службеној дужности су : извод из матичне књиге рођених; уверење о држављанству; уверење да се против кандидата не води кривични поступак; уверење да није осуђиван; уверење о положеном правосудном испиту.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Трећег основног јавног тужилаштва у Београду www.trece.os.jt.rs.

X Трајање радног односа: За наведена радна места радни однос се заснива на неодређено време.

XI Изборни поступак: Списак кандидата који испуњавају услове за запослење на радном месту и међу којима се спроводи изборни поступак, објављује се на интернет презентацији тужилаштва према шифрама њихове пријаве.

Кандидате који успешно заврше писмену проверу општих функционалних компетенција конкурсна комисија ће обавестити о времену и месту провере посебних функционалних компетенција, а потом и о времену и месту провере понашајних компетенција и на крају обавити интервју са кандидатима.

НАПОМЕНЕ :

Кандидати заснивају радни однос на неодређено време.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији биће одбачене решењем конкурсне комисије.

Обавештавају се учесници јавног конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.

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.

Овај оглас објављује се у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање, на порталу Е – управе, као и на интернет презентацији и огласној табли Трећег основног јавног тужилаштва у Београду.

Образац пријаве биће објављен на интернет страници тужилаштва (www.trece.os.jt.rs).


ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ
Борис Павловић