



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНО ЈАВНО
ТУЖИЛАШТВО У ШАПЦУ
А број 960/22
12.10.2022. године
Ш а б а ц

Основно јавно тужилаштво у Шапцу на основу члана 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), чл. 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 интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник Републике Србије“ број 2/19 и 67/21), 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), члана 9А Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Шапцу А бр. 333/19 од 11.03.2019. године измењен Правилником о измени Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Шапцу А бр. 333/19 од 17.06.2019. године, Правилником о измени Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Шапцу А бр. 333/19 од 03.06.2021. године и Правилником о измени Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Шапцу А бр. 333/19 од 15.06.2022. године, оглашава:

ЈАВНИ КОНКУРС
за попуњавање извршилачких радних места у
Основном јавном тужилаштву у Шапцу

I Орган у коме се попуњавају радна места: Основно јавно тужилаштво у Шапцу, ул. Карађорђева бр. 25

II Радно место које се попуњава: административно-технички секретар у звању референт – I (један) извршилац на неодређено време.

Опис послова:

Обавља административно - техничке послове за јавног тужиоца, прима и евидентира пошту за јавног тужиоца, води уписнике прописане Правилником о управи у јавним тужилаштвима, води евиденцију телеграма, води 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 службена путовања, чува печат и штампиле јавног тужилаштва, обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

Услови за рад на радном месту административно-технички секретар у звању референт:
IV степен средње стручне спреме друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за

ово радно место.

III Општи услови за запослење:

- да је учесник конкурса држављанин 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.
- да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (члан 45. став 1. Закона о државним службеницима);

IV У изборном поступку комисија ће проверити опште и посебне функционалне компетенције и понашајне компетенције, након чега ће комисија обавити разговор са кандидатима, по следећим фазама:

1. Провера општих функционалних компетенција и то;

- Организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити писаним тестом)
- Дигитална писменост (провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о познавању рада на рачунару)
- Пословна комуникација (провера ће се вршити писаном симулацијом)

2. Посебне функционалне компетенције које ће се проверавати у изборном поступку су:

- Посебна функционална компетенција у области рада – управа у јавном тужилаштву (познавање прописа релевантних за управу у јавном тужилаштву) - провера ће се вршити писаним тестом
- Посебна функционална компетенција за радно место административно-технички секретар – релевантни прописи из делокруга радног места (области знања и вештина – Правилник о управи у јавним тужилаштвима и Закон о државним службеницима) - провера ће се вршити писаним тестом
- Посебна функционална компетенција у области рада – административни послови (области знања и вештина – канцеларијско пословање)- провера ће се вршити разговором са кандидатом

3. Након провере општих и посебних функционалних компетенција спровешће се провера понашајних компетенција, и то:

- Управљање информацијама;
- Управљање задацима и остваривање резултата;
- Оријентација ка учењу и променама;
- Изградња и одржавање професионалних односа;
- Савесност, посвећеност и интегритет –

проверу понашајних компетенција врши дипломирани психолог на основу интервјуа базираног на компетенцијама

4. Након провере понашајних компетенција конкурсна комисија ће обавити интервју са кандидатима који подразумева разговор са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

Све наведене компетенције комисија ће проверити у року од четири месеца рачунајући од дана истека рока за пријаву на оглас по предметном конкурс.

Сходно члану 27 Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима резултати провере понашајних компетенција кандидата у једном конкурсном поступку имају важност трајања у свим конкурсним поступцима у органима управе, односно у државном органу који се спроводе у наредне две године од дана спроведене провере. Резултати провере општих функционалних компетенција за кандидата који је испунио мерила на провери општих функционалних компетенција у једном конкурсном поступку имају важност трајања у свим конкурсним поступцима у органима државне управе, односно у државном органу који се спроводе у наредне две године од дана спроведене провере осим ако кандидат није захтевао нову проверу општих функционалних компетенција.

База питања за проверу општих функционалних компетенција биће објављена на интернет страници тужилаштва (<http://www.sa.os.jt.rs>).

О датуму и месту провере функционалних компетенција кандидати ће бити накнадно обавештени на начин на који су се одлучили да примају обавештења у вези са конкурсом.

Свака фаза изборног поступка у селекцији кандидата биће елиминациона.

Кандидати који су освојили један бод у провери одређене компетенције, искључују се из даљег изборног поступка.

V Место рада: Основно јавно тужилаштво у Шапцу, Ул. Карађорђева бр. 25, Шабац

VI Адреса на коју се подносе пријаве: Основно јавно тужилаштво у Шапцу, Ул. Карађорђева бр. 25, Шабац, са знаком: „За јавни конкурс“ или на e-mail адресу ojsabac@gmail.com

VII Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсy: референт Драгица Андрић, телефон 064/2648-686.

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.

Пријава на конкурс у државном органу садржи: податке о конкурсy; 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 страног језика; додатне едукације; радно искуство; посебне услове; добровољно дату изјаву о припадности националној мањини; посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсним поступцима у државним органима.

Пријава на конкурс може се поднети путем поште, непосредно на адресу наведену у тексту огласа или електронским путем на e-mail адресу <http://www.sa.os.jt.rs>.

Пријава на конкурс подноси се на својеручно потписаном Обрасцу пријаве који је доступан на интернет страници Основног јавног тужилаштва у Шапцу <http://www.sa.os.jt.rs>.

Приликом пријема пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује на јавном конкурсy.

Подносилац пријаве биће обавештен о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве на начин на који је у пријави назначио за доставу обавештења.

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.

IX Докази који се прилажу уз пријаву за конкурс су :

- писани доказ о знању рада на рачунару. Кандидати који уз образац пријаве доставе писани доказ о знању рада на рачунару биће ослобођени провере компетенције „Дигитална писменост“, осим ако конкурсна комисија одлучи да приложени доказ не може да се прихвати као доказ којим се кандидат ослобађа провере ове компетенције.

X Остали докази које прилажу само кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са комисијом: извод из матичне књиге рођених; уверење о држављанству; уверење да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од 6 месеци); уверење да кандидат 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); диплома којом се потврђује стручна спрема; доказ 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).

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 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 државном стручном испиту.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Основног јавног тужилаштва у Шапцу <http://www.sa.os.jt.rs>

XI Трајање радног односа: За наведено радно место радни однос се заснива на неодређено време.

НАПОМЕНЕ :

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

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

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 на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање, на порталу е – управе, као и на интернет презентацији и огласној табли Основног јавног тужилаштва у Шапцу.

Образац пријаве биће објављен на интернет страници тужилаштва (<http://www.sa.os.jt.rs>)

В.Ф. ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИОЦА
Александар Протић

