

**Р е п у б л и к а С р б и ј а**

**ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО**

**У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ**

**А бр. 168/23**

**05.06.2023. године**

**ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

**МА**

 На основу чл. 38. Закона о јавном тужилаштву (Сл.гл.РС.бр. 10/2023), чланова 49, 51, 54, 55, 56 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, 157/20, 142/22), чланова 9,10,11,12,13,14,15 и 16 Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник Републике Србије“ број 2/19 и 67/21), и 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), Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу А број 240/22 од 25.10.2022. године, Правилника о изменама и допунама правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу А.бр. 240/22 од 18.04.2023. године и Одлуке о расписивању јавног конкурса у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу А број 163/23 од 05.06.2023. године, Главни јавни тужилац Милена Вељовић,оглашава :

**ЈАВНИ КОНКУРС**

**за попуњавање извршилачког радног места у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу**

1. **Орган у коме се попуњавају радна места :**

Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу, улица Кнеза Александра Карађорђевића број 29 Горњи Милановац,

1. **Радно место које се попуњава :**

1. **записничар у звању референта - 1 ( један ) извршилац на неодређено**

**време.**

**Опис послова**:обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад јавном тужиоцу и заменицима јавног тужиоца, врши унос текстова по диктату и са диктафонских трака, сређује списе по одредбама Правилника о управи у јавним тужилаштвима, врши препис текстова и рукописа и израђује све врсте табела, у сарадњи са шефом дактилобироа, коригује унете податке, стара се о савременом обликовању текста, стара се о чувању и преносу података, доступаности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог потрошног материјала, води уписник за евиденцију штампаних ствари и комуникације, води евиденцију о свом раду, обавља и друге послове по налогу шефа дактилобироа.

**Услови за рад на радном месту**:средња стручна спрема, трећи или четврти степен стручне спреме друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за дактилографа I класе, познавање рада на рачунару и потребне компетенције за рад на овом радном месту.

* 1. **Општи услови за рад на радном месту:**
	+ 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);

* 1. 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 )

* + 1. **Провера посебних функционалних компетенција**

**Посебне функционалне компетенције које ће се проверавати у изборном**

**поступку су :**

* + - * + Посебна функционална компетенција у области рада административни послови – канцеларијско пословање, припрема материјала и вођење записника ( провера ће се вршити писаним тестом или разговором са кандидатом )
				+ Посебна функционална компетенција за област рада дактилобиро – познавање прописа релевантних за надлежност и организацију јавног тужилаштва

( провера ће се вршити писаним тестом)

* + - * + Посебна функционална компетенција за радно место записничар – познавање релевантних прописа из делокруга органа - Правилник о управи у јавним тужилаштвима ( провера ће се вршити писаним тестом)

* + 1. **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 основуинтервјуа базираног на компетенцијама

* + 1. 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 месец дана, рачунајући од дана истека рока за пријаву на оглас по предметном конкурсу. База питања за проверу општих и посебних функционалних компетенција биће објављена на интернет страници тужилаштва <https://gornjimilanovac.ojt.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.

* + 1. **Место рада:** Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу, улица Кнеза Александра Карађорђевића број 29 Горњи Милановац

* + 1. **Адреса на коју се подносе пријаве за сва радна места :** Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу, улица Кнеза Александра Карађорђевића број 29 Горњи Милановац са назнаком: **„За јавни конкурс“**.

* + 1. **Лица задужена за давање обавештења о јавном конкурсу :** Милица Антонијевић, тужилачки сарадник, број телефона 032/710-672

* + 1. **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 конкурсу; 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 или непосредно на адресу наведену у тексту огласа.

Пријава на конкурс подноси се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет страници Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу <https://gornjimilanovac.ojt.rs/> или у штампаној верзији у Писарници тужилаштва, улица Кнеза Александра Карађорђевића број 29, Горњи Милановац.

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

**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 надресу 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.

 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.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу <https://gornjimilanovac.ojt.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.

Кандидати без положеног државног стручног испита за рад у државним органима примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада.

 Кандидати са положеним државним стручним испитом испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

Од обавезе полагања државног испита исзузети су кандидати који су положили правосудни испит.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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, на порталу Службе за управљање кадровима, као и на интернет презентацији и огласној табли Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу.

**ГЛАВНИ ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ**

 **Милена Вељовић**