

Друго основно јавно тужилаштво у Београду сходно члану 38. Закона о јавном тужилаштву („Службени гласник Републике Србије“ број 10/23), чланова 49., 50., 61. и чл. 96. завршних одредби измена 95/2018 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, 13/25 и 19/25), чланова 4., 5., 6. и 7 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник Републике Србије“ број 2/19, 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 20. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Другом основном јавном тужилаштву у Београду А.бр.283/24 од 10.12.2024. године, Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 - број 112-9348/2025 од 27.08.2025. године и Одлуке о расписивању интерног конкурса у Другом основном јавном тужилаштву у Београду А 266/25 од 10.09.2025. године оглашава :

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачког радног места записничар у Другом основном јавном тужилаштву у Београду

I Орган у коме се попуњавају радна места :

Друго основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар краља Александра Првог Крађорђевића 17а, ГО Савски Венац

II Радно место које се попуњава :

1. Записничар у звању референт 8 (осам) извршилаца на неодређено време.

Опис послова : Обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад јавном тужиоцу код кога је распоређен, куца записнике и све остале диктате по налогу јавног тужиоца, сређује списе по одредбама Правилника о управи у јавним тужилаштвима и обавља потребне техничке послове у вези са предистражним и истражним поступком, поступа по наредбама са записника, води рачуна о уредности списка и води попис списка, по налогу шефа дактилобироа обавља и послове дактилографа у дактилобироу, стара се о чувању и преносу података, доступности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог потрошног материјала, обавља и друге послове по налогу тужиоца, шефа дактилобироа и секретара тужилаштва.

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

III У изборном поступку могу учествовати државни службеници запослени на неодређено време у Другом основном јавном тужилаштву у Београду као и државни службеници који су на дан ступања на снагу овог закона у радном односу на одређено време у овом тужилаштву, ако су у радном односу на одређено време обављали послове због привремено повећаног обима посла најмање једну годину непрекидно пре

оглашавања интерног конкурса, односно најмање једну годину са прекидима у периоду од две године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса.

IV У изборном поступку комисија ће проверити посебне функционалне компетенције потребне за рад на радном месту и то :

- Посебна функционална компетенција у области рада административни послови – канцеларијско пословање (провера ће се вршити писаним тестом)
- Посебна функционална компетенција у области рада административни послови – припрема материјала и вођење записника (провера ће се вршити разговором са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција за радно место записничар – правилник о управи у јавним тужилаштвима и Закон о државним службеницима (провера ће се вршити писаним тестом)
- Посебна функционална компетенција за радно место записничар – познавање релевантних прописа из делокруга органа (провера ће се вршити разговором са кандидатом)

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

Након провере посебних функционалних компетенција комисија ће обавити интервју са свим кандидатима у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа.

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 конкурс.

V Место рада: Друго основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар краља Александра Првог Карађорђевића 17а

VI Адреса на коју се подносе пријаве за сва радна места : Друго основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар краља Александра Првог Карађорђевића бр. 17а са назнаком: „За интерни конкурс“.

VII Лице задужена за давање обавештења о интерном конкурс : Ана Марковић, секретар тужилаштва, тел. 011/745-1351

VIII Рок за подношење пријава: рок за подношење пријава је 8 (осам) дана од 15.09.2025. године када ће интерни конкурс бити оглашен на огласној табли Другог основног јавног тужилаштва у Београду.

Пријава на конкурс у државном органу садржи: податке о конкурс; 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 Другог основног јавног тужилаштва у Београду www.dругo.ojt.rs.

Приликом пријема пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује на конкурс. 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 које прилажу само кандидати који су успешно прошли проверу посебних функционалних компетенција, пре интервјуа са 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; 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.

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.

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 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. оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају у органу у коме ради или решења да је државни службеник нераспоређен.

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

НАПОМЕНЕ :

Кандидати без положеног државног стручног испита за рад у државним органима примају се на рад под условом да тај испит положи у року од шест месеци од дана пријема у радни однос на неодређено време.

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

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 огласној табли Другог основног јавног тужилаштва у Београду.

ГЛАВНИ ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ

Небојша Поповић

The image shows a circular official stamp of the Republic of Serbia (Република Србија) with the text "ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО" (Public Prosecutor's Office) in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.