

## КОНКУРС

Данашњи датум: **22.01.2020** Датум оглашавања: **29.01.2020**. Датум истека рока за пријављивање: **06. фебруар 2020**.



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**  
**УПРАВА ЗА ЈАВНИ ДУГ**  
**Поп Лукина 7-9**  
**Београд**

На основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/19) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-13045/2019 од 26. децембра 2019. године, Министарство финансија-Управа за јавни дуг, оглашава:

### **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ФИНАНСИЈА УПРАВА ЗА ЈАВНИ ДУГ**

#### **I Орган у коме се радно место попуњава:**

**Министарство финансија - Управа за јавни дуг, Поп-Лукина 7-9, 11000 Београд**

#### **II Радна места које се попуњава:**

**1. Радно место за подршку пословима из области сарадње са међународним финансијским институцијама и другим зајмодавцима, у Одсеку за пројектне и програмске зајмове, у звању млађег саветник, систематизовано под редним бројем 9. Правилника - 1 извршилац.**

**Опис послова:** Врши унос, обраду, систематизацију и праћење података у вези са споразумима којима су репрограмирани обавезе које је Република преузела по раније закљученим уговорима; важећим законима о регулисању јавог дуга; пројектима и програмима који се кофинансирају из зајмова међународних финансијских институција, мултилатералних и других кредитора; води евиденцију о обавезама преузетим у јавни дуг;

учествује у пословима припреме података и кореспонденције из области мултилатералне и билатералне кредитно- финансијске сарадње; пружа стручну и административно-техничку подршку радним групама, чији су чланови представници Управе, припрема елементе за стручна мишљења, анализе, информације и извештаје из делокруга Одсека; учествује у пословима припреме стручних основа за израду аката из делокруга Одсека; сарађује са другим органима државне управе, институцијама, правним субјектима и унутрашњим организационим јединицама у оквиру Управе ради усклађивања сарадње и реализације послова из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне економске науке или правне науке или из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или ИМД студије 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 специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**2. Руководилац групе,** у Групи за стручно оперативне послове, у Одсеку за интерну контролу, финансијске и стручно оперативне послове, у звању саветник, систематизовано под редним бројем 22. Правилника - 1 извршилац.

**Опис послова:** Руководи, организује, планира, усмерава, координира, даје стручна упутства и надзире рад запослених у Групи; стара се о правилној примени прописа, општих аката и директива у вези са извршавањем послова из делокруга Групе; организује, спроводи и контролише стручно техничке и административне послове за потребе Управе за јавни дуг; организује одржавање састанака и пословну кореспонденцију директора са органима и организацијама, међународним организацијама и делегацијама и израђује извештаје о одржаним састанцима; организује пријем и дистрибуцију поште и материјала потребних за рад Управе; контролише документацију о задуживању и употреби средстава неопходних за рад Управе и сарађује са Управом за заједничке послове републичких органа ради набавке средстава неопходних за рад Управе и води евиденције о средствима којима се обезбеђује рад Управе врши и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области економске науке или правне науке или из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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 специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**III Место рада:** Београд, ул. Поп-Лукина бр. 7-9,

#### **IV Фазе изборног поступка и учешће кандидата:**

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

У изборном поступку проверавају се:

1. Опште функционалне компетенције, и то:

- „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 писменим путем.

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

2. Посебне функционалне компетенције:

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

За радно место под редним бројем 1:

Посебна функционална компетенција за област рада – студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место – релевантно професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о јавном дугу) - провераваће се путем есеја (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место-релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о закључивању и извршавању међународних уговора, Закон о буџету у делу који се односи на планирање задуживања Републике Србије код страних кредитора и давање гаранција Републике Србије у складу са чланом 3.) - провераваће се путем есеја (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место – страни језик (енглески Б1) - провераваће се путем разговора (усмено).

За радно место под редним бројем 2:

Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења - основе управљања људским ресурсима и организационо понашање провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област рада – студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место – релевантно професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о јавном дугу) - провераваће се путем есеја (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи из делокруга радног места (Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе и Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе) - провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место – страни језик (енглески Б1) - провераваће се путем разговора (усмено).

### 3. Понашајне компетенције:

- за радно место под редним бројем 1 - (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) - провераваће се путем психометријских тестова, узорка понашања и интервјуа базираног на компетенцијама;

- за радно место под редним бројем 2 - (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 базираног на компетенцијама.

### 4. Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

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

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на web страници Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на web страници Министарства финансија-Управа за јавни дуг [www.javnidug.gov.rs](http://www.javnidug.gov.rs)

**V Рок за подношење пријава:** рок за подношење пријава је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – листу „Послови“.

**VI Пријава на јавни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Министарство финансија - Управа за јавни дуг, Поп-Лукина 7-9, 11000 Београд и Службе за управљање кадровима или у штампаној верзији на писарници Министарство финансија - Управа за јавни дуг, Поп-Лукина 7-9, 11000 Београд са назнаком за јавни конкурс

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. 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.

Доказ који се прилаже уз образац пријаве је писани доказ о знању рада на рачунару и страног језика.

Кандидати који уз образац пријаве доставе писани доказ о знању рада на рачунару и страног језика биће ослобођени провере компетенције „Дигитална писменост“ и „енглески језик Б1“ сем уколико комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидат ослобађа од провере опште компетенције „Дигитална писменост“ и „енглески језик Б1“.

**VII Остали докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:** оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оверена фотокопија дипломе или уверења којим се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (уколико кандидат има положен државни стручни испит) 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 (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство). 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 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 судова, односно општинским управама као поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01.

марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама. Фотокопије докумената које нису оверене од надлежног органа неће се разматрати.

**Напомена:** Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

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 размеђују, 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 држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/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.

**VIII Рок за подношење осталих доказа:** кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од 5 (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 адресу Министарство финансија - Управа за јавни дуг, Поп-Лукина 7-9, 11000 Београд.

**IX Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:** са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 24. фебруара 2020. године, о чему ће кандидати бити обавештени на бројеве телефона или електронске адресе које су навели у својим пријавама.

Провере општих функционалних компетенција и понашајних компетенција, ће се обавити у Служби за управљање кадровима, Палата „Србија“ Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2 (источно крило).

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у Министарству финансија - Управи за јавни дуг, Поп-Лукина 7-9, 11000 Београд.

Учесници конкурса 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 електронске адресе), које наведу у својим пријавама.

**X Општи услови за запослење:** 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.

**XI Трајање радног односа:** за оглашено радно место радни однос се заснива на неодређено време.

**XII Лице задужено за давање обавештења:** Милица Милићевић Стојановић, тел: 011/2927-614.

**XIII Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на конкурс:** Пријаве на конкурс шаљу се поштом на адресу Министарство финансија - Управа за јавни дуг, Поп-Лукина 7-9, 11000 Београд, са назнаком „За јавни конкурс са називом радног места на који се конкурише”, или предају непосредно на писарници Министарства финансија - Управе за јавни дуг, Поп-Лукина 7-9, 11000 Београд са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места (назив радног места)”.

## **НАПОМЕНЕ**

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада. 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 и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа (јавног бележника, у општинској управи или суду), биће одбачене закључком конкурсне комисије.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима, на порталу е-управе, на интернет презентацији, огласној табли и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

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.