

Генерални секретаријат Владе, 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, 95/18, 142/22, 13/25 и 19/25), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 2/19 и 67/21) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-7220/2025 од 1. јула 2025. године, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА

I Орган у коме се попуњава радно место:

Генерални секретаријат Владе, Београд, Немањина 11.

II Радно место које се попуњава:

Радно место за координацију стручних послова у Бироу Генералног секретаријата, Сектор за припрему и обраду седница Владе и радних тела Владе - виши саветник, 1 извршилац.

Опис послова: Координира послове којима се обезбеђује садржинска и формална усклађеност достављених материјала са Пословником Владе; координира пословничку обраду материјала за одлучивање на седницама радних тела Владе и седнице Владе; усклађује и координира ставове министарстава и посебних организација пре разматрања предлога на седници радног тела и седници Владе; врши формалну и садржинску процену предлога аката које Генерални секретар предлаже за разматрање на седници Владе и координира припрему мишљења о материјалима за разматрање на седници Владе на захтев овлашћених предлагача; израђује предлоге аката којима се одлучује о питањима која органи државне управе не реше споразумно, укључујући и сукоб надлежности који не произилази из управног поступка; организује и усмерава послове на прикупљању, евидентирању и давању података о материјалима који су разматрани на седници Владе и о одлукама Владе; обавља и друге послове по налогу начелника Бироа.

Услови: Сечено високо образовање из научне области 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Место рада: Београд, Немањина 11.

III 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.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају **опште функционалне компетенције**, и то:

- „Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се путем теста (писано),
- „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару),
- „Пословна комуникација“ - провераваће се писаном симулацијом.

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 будете 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.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.

IV Провера посебних функционалних компетенција:

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:

- Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података и технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.) – провераваће се путем писане симулације;
- Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа – Закон о Влади и Пословник Владе – провераваће се путем писане симулације и
- Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места – Закон о министарствима – провераваће се путем писане симулације.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на сајту Генералног секретаријата Владе www.gs.gov.rs.

V Понашајне компетенције (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 – стандардизовани инструмент (писмено), узорка понашања и интервјуа базираном на компетенцијама (усмено).

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

VII Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за конкурс: Генерални секретаријат Владе, Немањина 11, 11000 Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места”.

VIII Лица које је задужено за давање обавештења: Даница Давидовић, тел: 011/36-17-745 Генерални секретаријат Владе, од 10.00 до 13.00 часова.

IX 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.

X Рок за подношење пријава: рок за подношење пријаве је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

XI Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Генералног секретаријата Владе или у штампаној верзији на писарници Генералног секретаријата Владе, Немањина 11, Београд.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

XII 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; 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 (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 (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство) и оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државних органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу.

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 се прилажу у оригиналу или у 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 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

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/уверење о положеном правосудном

испиту. Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16, 95/18 и 2/23) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Потребно је да кандидат у делу изјава у обрасцу пријаве заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

XIII Рок за подношење 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 наведену адресу Генералног секретаријата Владе, Немањина 11, Београд.

XIV Трајање радног односа: Радни однос се заснива на неодређено време. Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада. Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима, којим је прописано да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере компетенција.

XV Провера компетенција учесника конкурса проверава се 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 3. новембра 2025. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на е-mail адресе или контакт телефоне које су навели у својим пријавама.

Провера општих и посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција ће се обавити у Служби за управљање кадровима, у Палати „Србија“ Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 2 (источно крило). Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Генералног секретаријата Владе (Немањина 11). 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 е-mail адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао Генерални секретар Владе.

Овај конкурс се објављује на web страници Генералног секретаријата Владе: www.gs.gov.rs, на web страници Службе за управљање кадровима: www.suk.gov.rs, на

порталу е-управе, на огласној табли, web страници 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.

Обрасци пријаве на конкурс, могу се преузети на званичној интернет презентацији Генералног секретаријата Владе или у штампаној верзији на писарници Генералног секретаријата Владе, Београд, Немањина 11.