



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У НОВОМ САДУ
Булевар ослобођења 58
Број: СУ V-35 20/2023-4
Дана 08.12.2023. године
Нови Сад

На основу члана 45-47, члана 54-56. и члана 61. Закона о државним службеницима („Сл. гласник РС“ бр. 79/05....157/20), члана 9. став 3, члана 10, члана 11. став 1, члана 12-16. и члана 26. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурс у за попуњавање радних места у државним органима („Сл. гласник РС“ бр. 2/19 и 67/21), као и на основу Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“ бр. 30/19), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места број: СУ I-9 1/2022 од 31.10.2022. године, као и на основу члана 27к. став 1. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/09...138/22) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава (у даљем тексту: Комисија) 51 број: 112-10071/2023 од 30.10.2023. године и Закључка Комисије 51 број 112-11468/2023 од 28.11.2023. године, в.ф. председника Прекршајног суда у Новом Саду оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачких радних места у Прекршајном суду у Новом Саду

I Орган у коме се попуњава радно место:

Прекршајни суд у Новом Саду, Нови Сад, Булевар ослобођења 58

II Радна места које се попуњавају:

- 1. Извршилачко радно место УПИСНИЧАР – у звању референт
- број извршилаца: 2 (два)**
- 2. Извршилачко радно место ЗАПИСНИЧАР – у звању референт
- број извршилаца: 2 (два)**

Опис послова радног места уписничара: Води одговарајуће уписнике као и остале помоћне књиге, формира предмете, здружује поднеске и остала писмена, разводи предмете и води евиденцију примљених, решених и нерешених предмета и евиденцију одлука које су израђене у року, води картотеку окривљених и доставља предмете судијама у рад, даје усмена и писана обавештења о списима на основу података из уписника, свакодневно прегледа рокове и предмете који се налазе у евиденцији и поступа по наредби судија и обавља друге послове по налогу шефа писарнице.

Услови на радном месту:

- ССС - IV степен друштвеног или природног смера
- најмање 2 године радног искуства у струци
- положен државни стручни испит и
- потребне компетенције за рад на овом радном месту.

Опис послова радног места записничара: Обавља дактилографске и административне послове везане за рад судије, обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, по налогу судије пише позиве за рочишта, редовно преузима судијску пошту из фаха писарнице и исту ажурно улаже у предмете, обавља све друге послове везане за рад са судијом и обавља друге послове по налогу руководиоца одељења записничара и дактилографа.

Услови за рад на радном месту:

- ССС - III или IV степен друштвеног или природног смера
- најмање 2 године радног искуства у струци (на пословима дактилографа)
- положен државни стручни испит
- положен испит за дактилографа I класе и
- потребне компетенције за рад на овом радном месту.

III Врста радног односа и место рада

Радни однос за наведено радно место се заснива на неодређено време.

Место рада: Прекршајни суд у Новом Саду, Булевар ослобођења 58, Нови Сад

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.

1. Провера општих функционалних компетенција

- Организација и рад државних органа Републике Србије - односи се на поседовање знања у области рада државних органа, разумевање организације, врсте послова, начела рада, унутрашњег уређења државног органа (проверава се писаним путем, путем теста - обележавањем једног од више понуђених одговора).
- Дигитална писменост – односи се на поседовање знања и вештина за квалитетно и поуздано коришћење информационих технологија у раду и основних програмских апликација - обрада текста, интернет и електронска пошта, табеларне калкулације (проверава се решавањем задатака практичним радом на рачунару).

Уколико кандидат жели да буде ослобођен тестирања/провере компетенције дигитална писменост, дужан је да уз образац пријаве приложи одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, о поседовању ове компетенције и добија утврђен број бодова.

- Пословна комуникација - односи се на поседовање знања и вештина неопходних за ефикасну усмену и писану пословну комуникацију (проверава се писаном симулацијом, на рачунару или у папирној форми).

Провера сваке од општих функционалних компетенција не може трајати дуже од једног сата, а кандидати који освоје 1 (један) бод у провери одређене компетенције искључују се из даљег изборног поступка.

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Прекршајног суда у Новом Саду.

2. Провера посебних функционалних компетенција

Посебне функционалне компетенције односе се на општа и методолошка знања и вештине у оквиру одређене области рада, односно на специфичне и методолошке вештине у оквиру одређеног радног места за запослене у судовима.

- Посебне функционалне компетенције за **радно место уписничар** су:
- **у области рада административни послови**
 1. познавање канцеларијског пословања
 2. познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података
 3. методе вођења интерних и доставних књига
- **у области рада судска писарница**
 1. познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда
- Посебне функционалне компетенције за **радно место записничар** су:
- **у области рада административни послови**
 1. познавање канцеларијског пословања
 2. познавање метода и техника прикупљања података ради даље обраде
 3. технике прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података
- **у области рада дактилобиро** јесу:
 1. познавање прописа релевантних за надлежност суда
 2. положен испит за дактилографа I класе.

Посебне функционалне компетенције проверавају се писаним и усменим путем. О датуму и времену провера посебних функционалних компетенција, знања, стручне оспособљености и вештине кандидата за радна места оглашена конкурсом, биће обавештени кандидати који испуњавају услове конкурса најмање три дана пре отпочињања изборног поступка.

3. Провера понашајних компетенција

Понашајне компетенције за наведено радно место и то: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, провераваће се путем интервјуа и упитника од стране дипломираног психолога.

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са конкурсном комисијом позивају се да, у року од пет (5) радних дана од дана пријема обавештења, доставе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који не доставе доказе у остављеном року и кандидати који на основу достављених доказа не испуњавају услове за запослење, биће обавештени да се искључују из даљег изборног поступка.

4. Интервју са комисијом и вредновање кандидата

Интервју са кандидатима који су доказали поседовање понашајних компетенција и доставили доказе о испуњености услова за запослење, обављају чланови комисије разговором са кандидатима у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

V Општи услови за рад на радном месту у државном органу:

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
- да учеснику конкурса није раније престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа;

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

VI Датум оглашавања и рок за подношење пријава на јавни конкурс:

Јавни конкурс је оглашен дана **20.12.2023.** године на интернет презентацији Прекршајног суда у Новом Саду, огласној табли Прекршајног суда у Новом Саду, на порталу е-управе, на интернет презентацији Националне службе за запошљавање и периодичном издању огласа „Послови“ Националне службе за запошљавање.

Рок за подношење пријаве на конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - публикацији „Послови“.

Последњи дан рока за подношење пријаве на конкурс је **28.12.2023.** године.

VII Садржај пријаве на јавни конкурс и докази који се прилажу уз пријаву:

Пријава на конкурс врши се на Образцу пријаве који је доступан **на интернет презентацији Прекршајног суда у Новом Саду www.ns.pk.sud.rs.**

Образац пријаве на конкурс мора бити својеручно потписан.

Пријава на конкурс (Образац) садржи: податке о конкурсy, личне податке, адресу становања, број телефона, електронску адресу, образовање, стручне и друге испите који су услов за заснивање радног односа, податак о знању рада на рачунару, податак о знању страног језика, додатне едукације, радно искуство у струци, посебне услове, добровољно дату изјаву о припадности националној мањини, посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсном поступку у државним органима.

Потребно је да кандидат у делу изјава у образцу пријаве заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција, као и да уз пријаву приложи образац изјаве (образац 1 или 1а-у прилогу конкурса).

Свака пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у изборном поступку. 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. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата који испуњавају услове за запослење и међу којима се спроводи изборни поступак. Списак кандидата објављује се на интернет презентацији суда, према шифрама њихове пријаве.

VIII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

- биографија са наводима о досадашњем радном искуству, извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, диплому или уверење којом се потврђује стручна спрема, доказ о радном искуству у струци (за записничаре на дактилографским пословима), уверење надлежног органа да се против кандидата не води кривични поступак, уверење да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (не старије од шест месеци) издато од стране МУП-а РС, потврда да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа издата од стране државног органа у коме је учесник конкурса био у радном односу, изјава у којој се учесник конкурса опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њих (образац 1 или 1а-у прилогу конкурса, може се преузети са интернет презентације суда).

Одредбама члана 9. став 3. и члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ бр.18/2016) прописано је, између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује; 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.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном државном стручном испиту, уверење да се против кандидата не води кривични поступак и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Прекршајни суд ће прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција, изузев уколико наведене доказе кандидат сам достави, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Државни службеник који се пријављује на 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 овереној 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 послови).

Као доказ могу се приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Сви докази прилажу се на српском језику, односно уколико су на страном језику морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

Диплома којом се потврђује стручна спрема, а која је стечена у иностранству, мора бити нострификована.

IX Адреса на коју се подносе пријаве

Уредно попуњен, одштампан и својеручно потписан Образац пријаве подноси се непосредно у Прекршајном суду у Новом Саду, Нови Сад, Булевар ослобођења 58, или путем поште на исту адресу, са назнаком „Пријава на јавни конкурс“ - не отварати.

X Изборни поступак

Списак кандидата који испуњавају услове за запослење на радном месту и међу којима се спроводи изборни поступак, објављује се на интернет презентацији суда, према шифрама њихове пријаве. Кандидате који успешно заврше проверу општих функционалних компетенција, конкурсна комисија ће обавестити о времену провере посебних функционалних компетенција, а потом и о времену и месту провере понашајних компетенција и на крају обавити интервју са кандидатима.

XI Лице задужено за давање обавештења о конкурс

Додатне информације у вези са конкурсом могу се добити на број телефона 021/4896-102, лице задужено за контакт Драгана Јелавић, секретар суда.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве Конкурсна комисија ће одбацити решењем.

Положен државни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Пробни рад је обавезан за оне који први пут заснивају радни однос у државном органу.

Јавни Конкурс спроводи конкурсна комисија именована одлуком в.ф. председника Прекршајног суда у Новом Саду.

Обавештавају се учесници конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.

Прекршајни суд у Новом Саду не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националности и етничког порекла или инвалидитета.

Сви изрази и појмови који су у овом огласу изражени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

в.ф. председника Прекршајног суда
у Новом Саду
Марко Менлићанин