



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за  
високо образовање и научноистраживачку делатност**

Булевар Михајла Пупина 16, 21101 Нови Сад  
Т: +381 21 487 4641 Ф: +381 21 456 044  
psnauka@vojvodina.gov.rs

Број: 142-111-46/2023-02-3

Датум: 18. април 2023. године

На основу члана 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др. закон и 95/2018, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 114/2021 и 123/2021 – др. закон) и члана 12. и 13. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 95/2016 и 12/2022), оглашава се

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА  
У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ  
И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

- I. **Орган у коме се радно место попуњава:** Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.
- II. **Радно место које се попуњава:** Радно место за материјално-финансијске послове у области високог образовања и научноистраживачке делатности, у звању саветник, у Сектору за правне и финансијске послове, Одељењу за правне, управне и финансијске послове, 1 извршилац, на неодређено време.

**Опис послова:** Применом утврђених метода рада, поступака или стручних техника, са јасним оквиром самосталног деловања и уз повремено надзор непосредног руководиоца обавља материјално-финансијске сложене стручне послове који захтевају специјалистичко знање и искуство, а нарочито: материјално-финансијске послове везане за припрему свих врста финансијских аката из надлежности Сектора, координацију у поступку припреме нацрта аката, прибављање мишљења других органа на нацрте и предлоге прописа и општих аката Сектора, њихово прихватање и одбијање уз образложење, студијско – аналитичке послове, припремање анализа, извештаја, мишљења и друга појединачна акта предвиђене законом, статутом и општим актима; припремање инструкција и упутства за примену прописа; учествује у припреми текстова правилника из надлежности Сектора. Учествује у извршавању буџета и припрема и прати реализацију финансијских програма и активности који се реализују у области високог образовања и научноистраживачке делатности. Учествује у састављању финансијских планова Секретаријата, извршавању буџета, састављању периодичних и годишњих финансијских извештаја и контроли наменског, законитог и рационалног коришћења средстава у области високог образовања и научноистраживачке делатности. Чува материјално-финансијску документацију која се односи на ове области. Прати стање у области, прикупља податке и припрема информације, извештаје и друге материјале и обавља и друге послове по налогу покрајинског секретара, помоћника покрајинског секретара и начелника Одељења.

**Услови за рад:** високо образовање стечено у области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године

или специјалистичким студијама на факултету, који има најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, основни ниво оспособљености за рад на рачунару, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине:** да је учесник јавног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање; да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци; да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа и да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

**III. Место рада:** Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16.

**IV. У изборном поступку проверавају се следеће стручне способности, знања и вештине:**

*посебне функционалне компетенције:*

*у области рада „финансијско-материјални послови“ (терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања и поступак извршења буџета) у области рада „стручно-оперативни послови“ (технике обраде и израде прегледа података и технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) – писана симулација;*

*посебне функционалне компетенције за одређено радно место (Закон о општем управном поступку, Покрајинска скупштинска одлука о буџету и Покрајинска скупштинска одлука о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини) – писана симулација.*

**V. Рок за подношење пријаве на јавни конкурс** је 15 дана од дана оглашавања. Рок почиње да тече 21. априла 2023. године и истиче 05. маја 2023. године.

**VI. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:**

Др Драгица Колџин, телефон: 021/487-4576.

**VII. Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:**

Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, са знаском да се ради о пријави за јавни конкурс и за које радно место.

**VIII. Датум оглашавања:** 20. априла 2023. године.

**IX. Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:**

- 1) потписана пријава са адресом становања, е mail адресом и бројем телефона;
- 2) биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
- 3) фотокопија личне карте односно испис очитане биометријске личне карте;
- 4) уверење о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци од дана оглашавања јавног конкурса (оригинал или оверена фотокопија);
- 5) уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци од дана оглашавања јавног конкурса (оригинал или оверена фотокопија);
- 6) диплома којом се потврђује стручна спрема према условима (оригинал или оверена фотокопија);

- 7) уверење о положеном државном стручном испиту (оригинал или оверена фотокопија), уколико га је кандидат положио (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту);
- 8) оригинал или оверена фотокопија доказа о најмање три године радног искуства у струци (потврда, решење, уговор и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- 9) доказ о познавању рада на рачунару (оригинал или оверена фотокопија), уколико га кандидат поседује;
- 10) Образац I или Образац II – потписана изјава у којој се учесник јавног конкурса опредељује да ли ће сам прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега;
- 11) Образац III – потписана изјава да кандидату није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде радне дужности.

**Напомене:**

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне, јединице локалне самоуправе или државном органу. Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје шест месеци. Службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време полаже државни стручни испит до окончања пробног рада, у супротном му престаје радни однос. Службеник који је у радном односу на неодређено време, дужан је да има положен државни стручни испит. Службеник коме пробни рад није обавезан у складу са законом, као и службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Одредбама чл. 9. ст. 3. и 4. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/2016, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 - одлука УС) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Докази који се прилажу уз пријаву на овај јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству, уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, уверење о положеном државном стручном испиту (ако је кандидат положио) и уверење о положеном правосудном испиту (ако је кандидат положио).

Уколико се учесник конкурса определи да наведене доказе орган прибави по службеној дужности, дужан је да се писмено изјасни о томе да се његови лични подаци користе у сврху прикупљања наведених доказа. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на јавни конкурс (Образац I).

Уколико се учесник конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на јавни конкурс (Образац II).

Обрасци изјава се налазе на интернет страници Покрајинског секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност

<https://apv.visokoobrazovanje.vojvodina.gov.rs/>

**X. Провера оспособљеност, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, назначене вештине и знања, односно компетенције биће проверене у просторијама

Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, о чему ће кандидати бити обавештени писаним путем, преко електронске поште, односно телефоном које наведу у пријави. На завршни разговор са Конкурсном комисијом за спровођење јавног конкурса позивају се само кандидати које су сви чланови конкурсне комисије у свим облицима провере вредности оценом „делимично задовољава“ (2) или „задовољава“ (3). Чланови Конкурсне комисије воде разговор са кандидатом у циљу процене његове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

**Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној пред органом надлежним за оверу преписа односно фотокопије докумената, биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је образовао покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Овај јавни конкурс објављен је на интернет страници Службе за управљање људским ресурсима [www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs) и Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност <https://apv.visokoobrazovanje.vojvodina.gov.rs/>, као и на огласној табли Секретаријата. Обавештење о јавном конкурсима и адресама интернет страница на којима је оглас објављен, објављено је у дневном листу „Дневник“.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурсима који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

