



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

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

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4641 Ф: +381 21 456 044
psnauka@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 003519000 2025 09418 004 000 112 006 29 004

ДАТУМ: 18.август 2025.

На основу члана 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 19/2025 - др. закон) и члана 9. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/23), оглашава се

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

I. Орган у којем 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 звању млађи саветник, у Сектору за финансијске послове, 1 извршилац, на неодређено време (редни број 47).

Опис послова: Уз редован надзор непосредног руководиоца обавља сложене материјално-финансијске послове Секретаријата применом утврђених метода рада, поступака или стручних техника, а нарочито: вођење и усаглашавање помоћник књига и евиденција Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, материјално-финансијске послове везане за припрему свих врста финансијских аката из надлежности Сектора, реализацију парцијалних послова у поступку припреме нацрта аката, уз прибављање мишљења других органа на нацрте и предлоге прописа и општих аката Сектора, припремање анализа, извештаја и других појединачних аката предвиђених законом, статутом и општим актима; 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 предметној области, прикупља податке и припрема информације, извештаје и друге материјале и обавља и друге послове по налогу покрајинског секретара и помоћника покрајинског секретара.

Услови за рад: високо образовање 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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, положен државни стручни испит, 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. Врста радног односа: радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

IV. Место рада:
Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16.

V. Компетенције које се проверавају и начин провере, као и области из којих ће се вршити провера:

– **опште функционалне компетенције, и то:**

1. организација и рад органа аутономне покрајине /локалне самоуправе у Републици Србији (Статут Аутономне покрајине Војводине, Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи, Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади) – тест;
2. дигитална писменост (Word, Excel и интернет) - практичним радом на рачунару (задаци на рачунару - основе коришћења рачунара, основе коришћења интернета, обрада текста и табеларне калкулације);
3. пословна комуникација – тест;

- посебне функционалне компетенције:

1. у области рада „стручно-оперативни послови“ (технике обраде и израде прегледа података и технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката)

Комисија је утврдила да ће начин провере бити извршен путем писане симулације и то тако што време за израду писаног задатка не може бити дуже од два сата.

Комисија ће приликом оцене писане симулације вредновати следеће елементе рада:

- прецизност и тачност у навођењу података,
- прикладан речник и стил писања приказа података,
- аналитичност,
- стваралачки допринос у анализи података,
- систематичност.

2. 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)

Комисија је утврдила да ће начин провере бити извршен путем писане симулације и то тако што време за израду писаног задатка не може бити дуже од два сата.

Комисија ће приликом оцене писане симулације вредновати следеће елементе рада:

- Прикладан речник и стил писања,
- Познавање и прописа наведених у посебним функционалним компетенцијама за предвиђено радно место за које се конкурише,
- Познавање структуре буџета по програму и програмским активностима,

- Познавање технике израде решења по Закону о општем управном поступку
- Аналитичност.

Завршни разговор са Конкурсном комисијом

- понашајне компетенције (изградња и одржавање професионалних односа, савесност, повећеност и интегритет) - интервју на бази компетенција
- процена мотивације за рад код послодавца - разговором.

НАПОМЕНА: Кандидати могу да, као доказ о поседувању опште функционалне компетенције „дигитална писменост“, приложе одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседувању компетенције; уколико Конкурсна комисија оцени да не може да прихвати исто као доказ, ова компетенција ће се проверити практичним радом на рачунару.

- VI. Поред наведених услова, кандидат мора да испуњава и следеће опште услове:** да је држављанин Републике Србије, да је пунолетан, да није правноснажно осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци, као и да му није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.
- VII. Рок за подношење пријаве на јавни конкурс** је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Дневник“.
- VIII. Обавештење о обрасцу пријаве на конкурс:** на јавни конкурс се пријављује на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, www.apv.visokoobrazovanje.vojvodina.gov.rs, као и Службе за управљање људским ресурсима, www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs/. 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.
- IX. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:**
Милош Петковић, телефон: 021/487-4917.
- X. Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:**
Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, са назнаком да се ради о пријави за јавни конкурс, као и за које радно место. Пријаве на конкурс могу се поднети поштом или непосредно преко Писарнице покрајинских органа управе, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад.
- XI. Докази који ће бити захтевани у конкурсном поступку, а које достављају кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са Конкурсном комисијом су:**
1. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
 2. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци;
 3. фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
 4. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија);

5. фотокопија доказа о радном искуству у струци од најмање једне године (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
6. оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту (уколико кандидат има положен државни стручни испит, односно уколико кандидат има положен правосудни испит, доставља доказ о томе у оригиналу или овереној фотокопији);
7. оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од шест месеци;
8. оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа, коју издаје орган у ком је учесник јавног конкурса био у радном односу.

НАПОМЕНА:

Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре завршног разговора са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема позива 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 Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, са назнаком да се ради о достави доказа у конкурсном поступку, као и за које радно место.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење и 2/23 – одлука УС) 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 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 јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су:

- извод из матичне књиге рођених;
- уверење о држављанству;
- уверење МУП-а да кандидат није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- уверење о положеном државном стручном испиту, односно правосудном испиту.

Учесник јавног конкурса може да се изјасни о томе да орган по службеној дужности прибави доказе који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција од надлежног органа или да ће сам прибавити наведене доказе у прописаном року.

Уколико се учесник јавног конкурса определи да орган прибави по службеној дужности наведене доказе, дужан је да се писмено изјасни о давању сагласности за коришћење личних података у сврху прикупљања података о наведеним доказима у Обрасцу пријаве.

Уколико се учесник јавног конкурса определи да ће сам прибавити наведене доказе, дужан је да се писмено о томе изјасни у Обрасцу пријаве.

XII. Место и време у којем се очекује да ће изборни поступак започети: Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове за оглашено радно место, назначене компетенције биће проверене у просторијама Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, о чему ће кандидати бити обавештени најраније три дана пре отпочињања изборног поступка, а у складу са подацима из обрасца пријаве.

Кандидат који не испуни унапред одређено мерило, односно једну фазу изборног поступка, или се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције искључује се из даљег тока изборног поступка, и о томе ће бити обавештен, у складу с подацима из пријаве.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се кандидати који нису искључени из даљег изборног поступка и који су доставили доказе о испуњености услова за запослење.

Изборни поступак ће се спровести у просторијама Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, у очекиваном периоду од 8. септембра 2025. године до 15. септембра 2025. године.

XIII. Датум оглашавања: 20. август 2025. године

НАПОМЕНЕ:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене.

Кандидати који раније нису заснивали радни однос у органима аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској општини или државном органу, подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, дужан је да исти положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Уколико не положи државни стручни испит, престаје му радни однос.

У Покрајинском секретаријату за високо образовање и научноистраживачку делатност не постоји потреба за запошљавањем припадника националних мањина које су недовољно заступљене међу запосленима, сходно члану 11. став 7. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Предност постоји приликом запошљавања за особе са инвалидитетом, као и деце палих бораца, ратни војни инвалид и бораца у складу са посебним прописима. С тим у вези, уколико по основу постигнутих резултата два или више кандидата имају исти број бодова, рангирање се врши према додатним критеријумима, како је прописано чланом 70. Уредбе.

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

Овај оглас објављен је на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, и огласној табли Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност, а обавештење о јавном конкурс у адресама интернет презентација на којима је оглас објављен, објављено је у дневном листу „Дневник“ и службеном гласилу Аутономне покрајине Војводине.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Проф. др Бранко Маркоски