



РЕПУБЛИКА
СРБИЈА



ПОВЕРЕНИК ЗА
ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ

На основу члана 32. став 6. Закона о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, број 22/09), чл. 61. ст 1. и чл. 75. ст. 1. 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 и 99/14), члан 17. став 3. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 41/07-пречишћен текст и 109/09) и члана 4. Правилника о попуњавању радних места у Стручној служби Повереника за заштиту равноправности („Службени гласник РС“, број 61/15), Повереник за заштиту равноправности оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА И ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ ПОВЕРЕНИКА ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ

I Орган у коме се попуњавају радна места:

Повереник за заштиту равноправности, Београд, Београдска бр. 70

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место шефа Кабинета, положај I група, Кабинет Повереника за заштиту равноправности, 1 извршилац

Опис послова: Руководи, координира и организује рад у Кабинету Повереника; прати, координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза Повереника; сарађује са руководиоцима служби државних органа по захтеву Повереника; организује и координира пословне састанке Повереника; прати кореспонденцију и врши њену селекцију по надлежностима; припрема и потписује дописе у име Кабинета Повереника у складу са својим овлашћењима; израђује извештаје о раду Кабинета и прилоге за годишњи извештаја о раду Повереника; води евиденцију о задужењима државних службеника у Кабинету; обавља и друге послове по налогу Повереника.

Услови: Стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, најмање 9 година радног искуства у струци, знање енглеског или другог светског језика, знање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У изборном поступку проверавају се: познавање прописа о организацији и раду државних органа - усмено; познавање делокруга рада Повереника - усмено; познавање послова који се тичу медијског представљања и јавног наступа Повереника- усмено; знање енглеског или другог светског језика – увидом у сертификат или било који други доказ; знање рада на рачунару – практичним радом на рачунару; познавање права Европске уније – усмено; вештина руковођења, аналитичког и логичног резоновања, организационе способности и вештина комуникације– усмено, разговором.

2. Радно место за подршку у поступку по притужбама, Група за притужбе – приватни сектор, Одељење за поступање по притужбама, Сектор за заштиту равноправности, у звању млађег саветника, 1 извршилац

Опис послова: Прикупља потребне податке и материјале за предмете поступања по притужбама; припрема додатну грађу за обрађивача притужбе; пружа помоћ у пословима поступања по притужбама приликом утврђивања чињеничног стања и узимања изјава; учествује у обављању потребних провера код надлежних органа о наводима изнетим у притужбама; комплетира доказни материјал и документацију за поступање по притужбама; учествује у припреми и изради нацрта аката Повереника; учествује у вођењу евиденције притужби; прикупља податке потребне за израду извештаја и анализа, и пружа помоћ у припреми материјала за израду извештаја и анализа из делокруга рада Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, 1 година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, знање енглеског или другог светског језика, знање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У изборном поступку проверавају се: познавање делокруга Повереника – усмено; познавање Закона о општем управном поступку - усмено; познавање прописа о организацији и раду државних органа - усмено; знање енглеског или другог светског језика – увидом у сертификат или било који други доказ; знање рада на рачунару – практичним радом на рачунару; вештина комуникације – усмено.

3. Радно место за подршку пословима сарадње, Група за сарадњу, Сектор за унапређење равноправности, звање млађи саветник, 1 извршилац

Опис послова: Учествује у пословима свих облика сарадње Повереника; учествује у пословима припреме, израде и реализације сарадње Повереника у земљи и иностранству; припрема и прикупља грађу за материјале потребне за реализацију послова сарадње; води записнике о реализованим облицима сарадње; учествује у вођењу евиденције о облицима сарадње и њиховој реализацији; учествује у изради извештаја и анализа из делокруга рада Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из области друштвено-хуманистичких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама

у трајању од најмање 4 године, најмање 1 година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, знање енглеског језика и знање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У изборном поступку проверавају се: познавање делокруга Повереника – усмено; познавање прописа о организацији и раду државних органа - усмено; знање енглеског језика – увидом у сертификат или било који други доказ; знање рада на рачунару – практичним радом на рачунару; вештина комуникације – усмено.

4. Радно место за кадровске и друге правне послове, Група за кадровске послове, Сектор за опште послове, звање саветник, 1 извршилац

Опис послова: Припрема предлоге општих аката Стручне службе и уговора које закључује Повереник са другим правним и физичким лицима; израђује појединачна акта о правима, обавезама и дужностима запослених из радног односа; припрема одговоре на жалбе запослених из области радних односа; учествује у припреми и изради кадровског плана и обавља послове аналитичара радних места; учествује у праћењу и анализи кадровске оспособљености запослених у Стручној Служби; учествује у припреми програма стручног усавршавања запослених у Стручној служби и праћењу његове реализације; пружа стручну помоћ у поступку оцењивања државних службеника; обавља стручне и административне послове за потребе конкурсне комисије Стручне службе; обавља послове из области безбедности и здравља на раду; обавља послове јавних набавки; обавља и друге послове из делокруга рада Групе по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, знање енглеског или другог светског језика и знање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У изборном поступку проверавају се: познавање делокруга Повереника – усмено; познавање прописа о организацији и раду државних органа – усмено; познавање Закона о државним службеницима, знање енглеског или другог светског језика – увидом у сертификат или било који други доказ; знање рада на рачунару – практичним радом на рачунару; вештина комуникације – усмено.

5. Радно место руководиоца Групе за информатичке послове, Сектор за опште послове, звање самостални саветник, 1 извршилац

Опис послова: Организује и руководи радом Групе, планира, координира и организује рад у Групи и обавља најсложеније послове из делокруга рада Групе; управља информационалним системом и заштитом података у Стручној служби; развија технолошке стандарде за оперативне системе за апликације, мрежне конфигурације, десктоп конфигурације; припрема планове информатизације управних послова у органу, одржавања и унапређења постојеће опреме; пројектује и анализира радне процесе у органу и предлаже решења за њихову аутоматизацију; развија и одржава базу података и апликативни софтвер неопходан за рад Повереника и Стручне службе; развија систем

за несметан и квалитетан проток информација између унутрашњих јединица; развија и одржава стандарде највишег нивоа контроле квалитета свих електронских података и обезбеђује њихову заштиту; израђује статистичке извештаје о актима које доноси Повереник и друге извештаје по налогу помоћника Повереника; остварује сарадњу са спољним консултантима при раду на дизајнирању и одржавању Веб-сајта Повереника и испоручиоцима хардвера и софтвера ради задовољавања постављених технолошких стандарда; обавља и друге послове по налогу помоћника Повереника.

Услови: Стечено високо образовање из научне области организационе науке (информатички смер), математичке науке, рачунарске науке, или из стручне области електротехничко и рачунарско инжењерство, најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског језика, напредно знање рада на рачунару.

У изборном поступку проверавају се: познавање мрежне администрације и администрације базе података - усмено; знање енглеског језика – увидом у сертификат или било који други доказ; вештина комуникације – усмено.

6. Радно место саветника за публикације, извештаје и уређивање сајта, Група за информисање, звање саветник, 1 извршилац

Опис послова: Свакодневно припрема, уређује и администрира вести за интернет презентацију Повереника; учествује у изради публикација и водича и њиховој дистрибуцији; учествује у изради Информатора о раду; учествује и пружа помоћ у изради извештаја из делокруга Групе; прикупља податке од значаја за рад Групе коришћењем свих расположивих ресурса (библиотека, интернет, публикације); пружа помоћ у припреми материјала за израду извештаја и анализа из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе или шефа Кабинета

Услови: Стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких наука на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, најмање 3 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, знање енглеског језика, знање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У изборном поступку проверавају се: познавање делокруга Повереника – усмено; познавање прописа о организацији и раду државних органа – усмено; знање енглеског језика – увидом у сертификат или било који други доказ; знање рада на рачунару – практичним радом на рачунару; вештина комуникације – усмено.

III Место рада: Београд, Београдска бр. 70

IV Адреса на коју се подносе пријаве за јавни конкурс: Повереник за заштиту равноправности, Београд, Немањина бр. 22-26 (заједничка писарница републичких органа), са назнаком „За јавни конкурс”.

V Рок за подношење пријава је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

VI Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Даворка Јовичић, број телефона: 011/243 64 64

VII 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.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс: пријава за конкурс са биографијом; оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима; оверена фотокопија радне књижице, оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија доказа о знању енглеског или другог светског језика (сертификати, дипломе, потврде о положеном испиту на студијама, потврде о завршеној обуци).

Пријава за конкурс за радно место под редним бројем 1 садржи име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве и одговорности на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања.

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 фотокопију која је оверена у општинском односно градском органу управе, суду или код јавног бележника.

IX Трајање радног односа: радни однос се заснива на неодређено време, осим за радно место под редним бројем 1, који се заснива на одређено 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 положи до окончања пробног рада.

Кандидати који конкуришу за радно место шефа Кабинета, а немају положен државни стручни испит дужни су да доставе доказ о положеном државном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на јавни конкурс.

X Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, потпуне, јасне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашена радна места провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку обавиће се почев од 4. априла 2016. године, са почетком у 9 часова, у Београду, у просторијама Повереника за заштиту равноправност, Београдска 70.

О тачном датуму и времену учесници конкурса ће бити благовремено обавештени телеграмом на адресе које наведу у својим пријавама.

Напомене:

Кандидати који конкуришу на више радних места, подносе појединачне пријаве у којима наводе за које радно место конкуришу и уз коју од пријава су приложили тражена документа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној у општинском односно градском органу управе, суду или код јавног бележника, биће одбачене закључком конкурсне комисије.

Кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту.

Овај оглас објављује се на огласној табли и интернет презентацији Повереника за заштиту равноправности: www.ravnopravnost.gov.rs, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима: www.suk.gov.rs, на порталу е-управе, на интернет презентацији 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.

Број:111-00-2/2016-04

У Београду, 10. март 2016. године

**ПОВЕРЕНИЦА ЗА ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ**

Бранкица Јанковић, с.р.