



Република Србија
ВИСОКИ САВЕТ СУДСТВА

Немањина 22-26, Београд

Број:111-00-39/2018-01

Датум: 02.03.2018. године

Датум оглашавања: 07.03.2018. године

Датум истека рока за пријављивање: 15.03.2018. године

На основу члана 66. став 3, у вези са чланом 54. став 1. и чланом 55. ст. 1. и 2. 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 и 94/17), члана 15. став 3, члана 17. став 3. и члана 20. 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 5. и 7. Правилника о попуњавању извршилачких радних места и положаја у Административној канцеларији Високог савета судства („Службени гласник РС”, бр. 33/10, 13/16 и 7/18), Високи савет судства оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА

Орган у коме се радно место попуњава:

Високи савет судства, Београд, Немањина 22-26.

Положај који се попуњава:

Секретар Високог савета судства - друга група положаја

Број државних службеника на положају: 1

Опис послова: руководи Административном канцеларијом Високог савета судства; координира и усклађује рад унутрашњих јединица Административне канцеларије; стара се о благовременом и уједначеном обављању послова; израђује планове рада у вези са активностима Административне канцеларије и стара се о њиховој реализацији; усклађује и унапређује методе рада Административне канцеларије, пружа стручна упутства, распоређује задатке и надзире рад запослених у Административној канцеларији; припрема годишњи извештај о раду Савета; израђује Информатор о раду Савета; предлаже акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Административној канцеларији; предлаже програм посебног стручног усавршавања запослених (план обука); сарађује са државним и другим органима и организацијама у вршењу надлежности Административне канцеларије; стара се о припреми документације и израђује нацрт одговора за поступање овлашћеног лица по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја о раду или у вези са радом Савета и Административне канцеларије; обавља и друге послове у складу са законом и по налогу председника Савета.

Услови: стечено високо образовање из научне области Правне науке 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету; положен правосудни испит; најмање 9 година радног искуства у струци, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару; 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.

У изборном поступку проверавају се: познавање организације и рада судова и Високог савета судства; познавање прописа којима се уређује организација и рад Административне канцеларије Високог савета судства и дужности секретара Високог савета судства; познавање прописа који уређују права и дужности државних службеника и намештеника – утврдиће се на основу одговора на питања која ће се усмено поставити кандидатима (разговор); вештина комуникације, логичког и аналитичког резонувања, елоквенције, руковођења, креативности и организаторске способности – утврдиће се увидом у податке из пријаве за конкурс и на основу одговора на питања која ће се усмено поставити кандидатима (разговор); познавање рада на рачунару – утврдиће се увидом у доказ о познавању рада на рачунару, односно практичним радом на рачунару; знање енглеског језика – утврдиће се увидом у доказ о знању језика.

Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, Ресавска 42.

Рок за подношење пријава на конкурс 8 дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана када је конкурс оглашен у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Садржина пријаве на конкурс: Пријава на конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, контакт телефон, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс и одговорности на тим пословима, податке о стручном усавршавању и посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

У изборном поступку, приликом вредновања кандидата који конкурише на положај, додатно се вреднује и садржина пријаве на конкурс (послови које је кандидат обављао, подаци о одговорности на тим пословима, подаци о стручном усавршавању и посебним областима знања), а за кандидате – државне службенике у Административној канцеларији посебно се вреднују дотадашњи резултати у раду.

Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- уверења о држављанству;
- извод из матичне књиге рођених;
- диплома о стручној спреми;
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- фотокопија радне књижице издате закључно са 31. 12. 2015. године (уколико је кандидат поседује)
- уверење о положеном правосудном испиту;
- сертификат или други доказ о познавању рада на рачунару;
- сертификат или други доказ о знању енглеског језика;
- доказ – потврда, решење да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужност из радног односа издата од стране државних органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу;
- уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од шест месеци);
- Образац 1 – Изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо њега.

Лице које не достави писани доказ о познавању рада на рачунару подлеже практичној провери вештине рада на рачунару.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији 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 (изузев уверења да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци, која не сме бити старија од 6 месеци). Фотокопија радне књижице не мора бити оверена.

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.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о

држављанству; извод из матичне књиге рођених; уверење о положеном правосудном испиту и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци. Потребно је да кандидат, уз напред наведене доказе, достави попуњен Образац 1 - Изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Образац 1- Изјава се налази на сајту Високог савета судства (<https://vss.sud.rs/>)

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

Адреса на коју се подносе пријаве на јавни конкурс: Високи савет судства, 11000 Београд, Ресавска 42, са знаком: „ За јавни конкурс – попуњавање положаја (навести назив положаја за који се подноси пријава)”.

Лица која су задужена за обавештење о конкурсима, у периоду од 10-12 часова: Љиљана Пантелић, контакт телефон: 011/3027 – 478 и Надежда Николић, контакт телефон: 011/3027- 418.

Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак: 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, изборни поступак ће се спровести у просторијама Високог савета судства Београд, Ресавска 42, с тим што ће кандидати о датуму и времену бити обавештени накнадно.

Напомена:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији биће одбачене закључком Конкурсне комисије.

Овај оглас објављује се на интернет страници Високог савета судства, на интернет страници Службе за управљање кадровима, на порталу е-управе, на огласној табли, интернет страници и у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

На интернет страници Високог савета судства може се извршити увид у акт о систематизацији послова у органу у ком се попуњава положај који је предмет овог конкурса.

Термини који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.