

**Република Србија**

**МИНИСТАРСТВО**

**ТУРИЗМА И ОМЛАДИНЕ**

На основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/22) и члана 9. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, брoj 2/19 и 67/21), Министарство туризма и омладине оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ТУРИЗМА И ОМЛАДИНЕ**

**I Орган у коме се радна места попуњавају**

Министарство туризма и омладине, Београд, Немањина 22-26.

**II Радна места која се попуњавају:**

**1) Радно место туристички инспектор за Златиборски управни округ,** Сектор туристичке инспекције, Одељење туристичке инспекције Краљево, звање самостални саветник - **1 извршилац**;

**Место рада: Ужице**

**Опис послова:** Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких, техничко-технолошких или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основим студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**2) Радно место за административне и евиденционе послове,** Секретаријат министарства, звање референт - **1 извршилац**;

**Место рада: Београд**

**Опис послова:** Врши пријем, разврставање и евиденцију поште и предмета у папирној и електронској форми, и прослеђује их организационим јединицама Министарства; обавља послове електронске писарнице за потребе Секретаријата министарства; води евиденцију архивираних предмета из делокруга Секретаријата министарства; обавља директну и телефонску комуникацију са странкама, пријем и слање мејлова и копирање материјала за потребе секретара Министарства; обавља послове у вези са пријемом странака, организује састанке и води евиденцију о састанцима секретара Министарства; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

**Услови:** Образовање стечено у средњој школи у четворогодишњем трајању; радно искуство у струци од најмање 2 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**3) Радно место за координацију послова у законодавној области,** Секретаријат министарства, Одељење за опште и правне послове и координацију послова у законодавној области, звање самостални саветник - **1 извршилац**;

**Место рада: Београд**

**Опис послова:** Врши координацију садржинске и формалне провере и верификације предлога закона и других подзаконских аката израђених од стране других унутрашњих јединица и достављање на разматрање и усвајање Влади РС; координира припрему и обједињује мишљења унутрашњих јединица Министарства на нацрте закона и друга акта чији су предлагачи други органи државне управе и организације; пружа стручну помоћ другим унутрашњим јединицама приликом усклађивања посебних прописа са прописима из делокруга Министарства; припрема одговоре на писмене представке правних лица и грађана и посланичка питања;сарађује са органима државне управе, другим органима и организацијама; обједињава акте и одговоре који се достављају по захтеву грађана и других организација који се добијају преко кабинета министра, кабинета Владе или кабинета Председника; припрема извештаје и информације из делокруга рада Одељења; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**4) Радно место за опште послове,** Секретаријат министарства, Одељење за опште и правне послове и координацију послова у законодавној области, звање саветник - **1 извршилац**;

**Место рада: Београд**

**Опис послова:** Припрема планове рада Министарства, извештаје о раду Министарства, анализе и информације из делокруга рада Министарства у сарадњи са свим организационим јединицама Министарства и припрема докуменатцију за израду, ажурирање и објављивање Информатора о раду Министарства; обавља послове који се односе на спровођење прописа из области ванредних ситуација, прати прописе из наведене области и координира извршење свих послова и задатака у оквиру  послова ванредних ситуација; припрема нацрте решења, закључака и дописа у вези са имовином Министарства и сачињава извештаје за Републичку дирекцију за имовину Републике Србије; припрема појединачна акта која се односе на прибављање и задуживање печатима Министарства; обавља послове који се односе на организацију службених путовања у земљи и иностранству; припрема решења о укњижењу основних средстава Министарства која нису прибављена из средстава Министарства и решења о искњижењу основних средстава Министарства; припрема и учествује у организовању поступка годишњег пописа имовине Министарства, сравњује стање основних средстава утврђено годишњим пописом и у складу са тим усклађује стање у помоћним књигама; учествује у раду комисија из делокруга Секретаријата; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови**: Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких наука 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**III 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.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

У изборном поступку за сва извршилачка радна места проверавају се:

Опште функционалне компетенције, и то:

• „Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се путем теста (писано),

• „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару),

• „Пословна комуникацијa’’ - провераваће се путем симулације (писано).

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару (основе коришћења рачунара, основе коришћења интернета, обрада текста и табеларне калкулације), на траженом нивоу и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Конкурсна комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере, односно Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату ипак изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације o материјалимa за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, http://www.suk.gov.rs/.

**IV Провера посебних функционалних компетенција:**

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

**За раднo местo под редним бројем 1:**

* Посебна функционална компетенција за област рада инспекцијски послови - поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика - провераваће се путем симулације (усмено);
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о туризму) - провераваће се путем симулације (усмено);
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Закон о заштити потрошача) - провераваће се путем симулације (усмено).

**За раднo местo под редним бројем 2:**

* Посебна функционална компетенција за област рада административно-технички послови – канцеларијско пословање - провераваће се путем симулације (усмено);
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Закон о министарствима) - провераваће се путем симулације (усмено).

**За раднo местo под редним бројем 3:**

* Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови – методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података - провераваће се путем симулације (писмено);
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о туризму) - провераваће се путем симулације (писмено);
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Закон о државној управи) - провераваће се путем симулације (писмено).

**За раднo местo под редним бројем 4:**

* Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови – технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката - провераваће се путем симулације (усмено);
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о туризму) - провераваће се путем симулације (усмено);
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места (Закон о печату државних и других органа - провераваће се путем симулације (усмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на сајту Министарства туризма и омладине [www.mto.gov.rs](http://www.mto.gov.rs) .

**V Провера понашајних компетенција за сва радна места:**

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) - провераваће се путем психометријских тестова и интервјуа базираног на компетенцијама**.**

**VI Интервју са комисијом и вредновање кандидата за сва извршилачка радна места:**

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Информације o материјалимa за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs)

**VII Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за конкурс:** Министарство туризма и омладине, Немањина 22-26, 11000 Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места”.

**VIII Лицe задуженo за давање обавештења:** Ивана Димитријевић тел: 011/363-1395од 10.00 до 13.00 часова.

**IX 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.

**X Рок за подношење пријава:** рок за подношење пријава је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**XI Пријава на јавни конкурс:** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Министарства туризма и омладине или у штампаној верзији на писарници Министарства туризма и омладине, Немањина 22-26, Београд.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

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.

**Напомена:**

Пример правилно попуњеног обрасца пријаве се може погледати на блогу Службе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>) у одељку ,,Образац пријаве''.

**XII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:** оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном испиту за инспектора (за раднo местo под редним бројем: 1.); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

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 у оригиналу или овереној фотокопији.

Чланом 47. став 3. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/15, 44/18 - др. закон и 95/18) прописано је да лице на пробном раду које је радни однос засновало на радном месту инспектора на неодређено време и лице које је засновало радни однос на радном месту инспектора на неодређено време, а нема положен испит за инспектора, полаже испит за инспектора у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Ставом 6. истог члана Закона прописано је да изузетно, испит за инспектора није дужан да полаже инспектор који је на дан ступања на снагу овог закона имао најмање седам година радног искуства на пословима инспекцијског надзора и испуњава услове за обављање послова инспекцијског надзора (за радно место под редним бројем 1.).

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена 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 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Сви докази који се прилажу морају бити на језику и писму који је у службеној употреби државних органа Републике Србије, тако да се уз исправу састављену на страном језику прилаже прописани оверен превод на српски језик.

**Напомена:**Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту и уверење о положеном испиту за инспектора.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број: 18/16, 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. Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава\*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**XIII Рок за подношење доказа:** кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од (5) пет радних дана од дана пријема обавештења 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 наведену адресу Министарства туризма и омладине.

Кандидати који конкуришу на више радних места, која се разликују у погледу тражених доказа о дужини радног искуства у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство), дужни су да их доставе, у оригиналу или овереној фотокопији, према услову о дужини радног искуства у струци из радних места на која конкуришу.

**Напомена:** Више о радном искуству и потврди од послодавца коју је потребно поднети у оквиру конкурсне документације за рад у органима државе управе погледајте Мапу изборног поступка у делу Кутак на адреси <https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate> у одељку Предаја докумената.

**XIV Трајање радног односа:** За сва радна места радни однос се заснива на неодређено време.

**XV Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:**

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, **почев од 14. септембра 2023. године**, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција ће се обавити у Служби за управљање кадровима, у Палати „Србија“, Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 2 (источно крило). Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Министарства туризма и омладине, Немањина 22-26, Београд. Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

**НАПОМЕНE**

Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима, кандидатима су при запошљавању у државни орган под једнаким условима доступна сва радна места и избор кандидата врши се на основу провере компетенција.

Положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од 6 месеци.

Државни службеник на пробном раду који је радни однос засновао на неодређено време и државни службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене решењем конкурсне комисије.

Јавни конкурс спроводе Конкурсне комисије које је именовао министар туризма и омладине.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији (www.mto.gov.rs) и огласној табли Министарствa туризма и омладине, на интерент презентацији Службе за управљање кадровима: www.suk.gov.rs, на порталу е-управе, на интернет презентацији, огласној табли 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.