|  |
| --- |
| Grb-Srbija_2004 |
| **Република Србија** |
| **МИНИСТАРСТВО** **ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ** |
| Београд, Немањина 34Датум: 7. јун 2024. године  |

На основу члана 54. 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, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/22), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 67/21) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-3229/2024 од 25. априла 2024. године, Министарство за европске интеграције, оглашава

 **ЈАВНИ КОНКУРС**

 **ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**I Орган у коме се попуњавају:**

**Министарствo за европске интеграције, Београд, Немањина бр. 34.**

**II Радна места која се попуњавају:**

 **1. Радно место за пружање стручне помоћи у процесу европских интеграција у области правосуђа и основних права**, Одељење за политичке критеријуме и владавину права, Сектор за координацију процеса приступања, координацију припреме и спровођења Националног програма за усвајање правних тековина Европске уније и праћење Споразума о стабилизацији и придруживању, у звању саветника - **2 извршиоца**;

**Опис послова:** Учествује у припреми делова стратешких докумената у процесу приступања Европској унији у области правосуђа и основних права; Пружа стручна упутства и подршку органима државне управе у току преговора о чланству Србије у Европској унији у релеватним областима; Пружа стручну помоћ у усклађивању законодавства са правним тековинама ЕУ у релеватним областима; Учествује у праћењу спровођења Националног програма за усвајање правних тековина ЕУ (НПАА); Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног 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; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

 **2.** **Радно место за пружање стручне помоћи у процесу европских интеграција у области правде, слободе и безбедности**,Одељење за политичке критеријуме и владавину права, Сектор за координацију процеса приступања, координацију припреме и спровођења Националног програма за усвајање правних тековина Европске уније и праћење Споразума о стабилизацији и придруживању, у звању саветника - **1 извршилац;**

**Опис послова:** Учествује у припреми делова стратешких докумената у процесу приступања Европској унији у области правде, слободе и безбедности; Пружа стручна упутства и подршку органима државне управе у току преговора о чланству Србије у Европској унији у релеватним областима; Пружа стручну помоћ у усклађивању законодавства са правним тековинама ЕУ у релеватним областима; Учествује у праћењу спровођења Националног програма за усвајање правних тековина ЕУ (НПАА); Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног 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; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

 **3. Радно место за пружање стручне помоћи у планирању и програмирању развојне помоћи у области пољопривреде и руралног развоја,** Група за планирање и програмирање средстава ЕУ и развојне помоћи у области развоја конкурентности, пољопривреде и регионалног развоја, Одељење за планирање и програмирање средстава ЕУ и развојне помоћи, Сектор за планирање, програмирање, праћење и извештавање о средствима ЕУ и развојној помоћи, у звању саветника- **1 извршилац**

**Опис посла:** Учествује у сарадњи са органима државне управе, посебним организацијама и службама Владе у идентификацији акција/пројеката и дефинисању предлога у складу са ресорним и међуресорним стратешким документима, као и са правилима ЕУ у области пољопривреде и руралног развоја; Пружа стручну помоћ у предлагању мера за унапређење сарадње са органима државне управе, посебним организацијама и службама Владе у идентификацији пројеката и дефинисању приоритета за финансирање из средстава међународне помоћи, у складу са ресорним и међуресорним стратешким документима Владе, као и са правилима ЕУ и других донатора у области пољопривреде и руралног развоја; Организује ресорне и међуресорне састанке и пружа подршку у предлагању мера за повећање ефективности међународне помоћи у области пољопривреде и руралног развоја; Представља у сарадњи са овлашћеним предлагачима дефинисане приоритете у циљу обезбеђивања финансирања из средстава ЕУ и развојне помоћи; Обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или 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; најмање 3 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

 **4.** **Радно место за подршку стручним пословима праћења и извештавања о реализацији развојне помоћи и програма финансираних из фондова ЕУ у области транспорта**, Група за праћење и извештавање о реализацији развојне помоћи у области инфраструктуралног развоја, Одељење за праћење и извештавање о средствима ЕУ и развојној помоћи, Сектор за планирање, програмирање, праћење и извештавање о средствима ЕУ и развојној помоћи, у звању самосталног саветника - **1 извршилац**;

**Опис посла:** Организује и координира припрему годишњих распореда и састанака секторских одбора за праћење у области транспорта и предлаже мере за унапређење извештавања; Прикупља и анализира техничке и финансијске податке о спровођењу ИПА у области транспорта и припрема прилоге годишњих и завршних извештаја о спровођењу Прве компоненте ИПА и припреме прилога годишњих и завршних извештаја о спровођењу ИПА Европској комисији и Националном службенику за одобравање; Координира праћење и спровођење препорука за унапређење извештаја и пружа стручну подршку развијању и организацији мерења индикатора за праћење ефективности међународне помоћи у области транспорта; Сарађује са органима државне управе у припреми извештаја о праћењу реализације ИПА средстава и организацији састанака одговарајућих одбора у области транспорта; Израђује извештаје о реализацији међународне развојне помоћи; Стара се о ажурности базе података о развојној помоћи; Обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких или 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; најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**III Место рада:** Београд, Немањина бр. 34 (за сва радна места)

**IV Врста радног односа: радна места се попуњавају заснивањем радног односа на неодређено време.**

**V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

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

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са комисијом.

Кандидат који не испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције или се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције, искључује се из даљег тока изборног поступка, о чему ће бити обавештен на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

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

**Провера општих функционалних компетенција за сва извршилачка радна места:**

**Организација и рад државних органа РС** – провераваће се путем теста на рачунару;

**Дигитална писменост** - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару);

**Пословна комуникација –** провераваће се писаном симулацијом на рачунару.

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија може одлучити да се кандидату 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, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

 **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 радно место под редним бројем 1.** (Радно место за пружање стручне помоћи у процесу европских интеграција у области правосуђа и основних права) провераваће се следеће посебне функционалне компетенције:

1. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Страни језик (енглески језик Б2) – провераваће се писано путем теста на рачунару;
2. **Посебна функционална компетенција у одређеној области рада –** Посебне функционалне компетенције за област рада послови међународне сарадње и европских интеграција (Поступак праћења и спровођења обавеза које произилазе из процеса приступања ЕУ; Прописи ЕУ у контексту праћења усклађивања прописа Републике Србије са прописима и стандардима Европске уније) - провераваће се писано путем есеја;
3. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о потврђивању Споразума о стабилизацији и придруживању између европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, Национални програм за усвајање правних тековина Европске уније) - провераваће се писано путем есеја;
4. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место -** Прописи из делокруга радног места (Закон о закључењу и извршењу међународних уговора) - провераваће се писано путем есеја.

 **За радно место под редним бројем 2.** (Радно место за пружање стручне помоћи у процесу европских интеграција у области правде, слободе и безбедности) провераваће се следеће посебне функционалне компетенције:

1. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Страни језик (енглески језик Б2) – провераваће се писано путем теста на рачунару;
2. **Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** Посебне функционалне компетенције за област рада послови међународне сарадње и европских интеграција (Поступак праћења и спровођења обавеза које произилазе из процеса приступања ЕУ; Прописи ЕУ у контексту праћења усклађивања прописа Републике Србије са прописима и стандардима Европске уније) - провераваће се писано путем есеја;
3. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о потврђивању Споразума о стабилизацији и придруживању између европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, Национални програм за усвајање правних тековина Европске уније) - провераваће се писано путем есеја;
4. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место -** Прописи из делокруга радног места (Закон о закључењу и извршењу међународних уговора) - провераваће се писано путем есеја .

**За радно место под редним бројем 3.** (Радно место за пружање стручне помоћи у планирању и програмирању развојне помоћи у области пољопривреде и руралног развоја) провераваће се следеће посебне функционалне компетенције:

1. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Страни језик (енглески језик Б1) – провераваће се писано путем теста на рачунару.
2. **Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – Посебне функционалне компетенције за област рада послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (Релевантни правни и стратешки оквир који се односи на фондове ЕУ и друге изворе међународне развојне помоћи; Процес управљања пројектним циклусом у контексту програма ЕУ и других програма финансираних из међународне развојне помоћи) – провераваће се писано путем есеја;
3. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место –** Прописи из делокруга радног места(Закон о потврђивању Оквирног споразума о финансијском партнерству између Републике Србије коју заступа Влада Републике Србије и Европскe комисијe о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА III)) – провераваће се писано путем есеја;

**За радно место под редним бројем 4.** (Радно место за подршку стручним пословима праћења и извештавања о реализацији развојне помоћи и програма финансираних из фондова ЕУ у области транспорта) провераваће се следеће посебне функционалне компетенције:

1. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Страни језик (енглески језик Б2) – провераваће се писано путем теста на рачунару.
2. **Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – Посебне функционалне компетенције за област рада послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (Процес управљања пројектним циклусом у контексту програма ЕУ и других програма финансираних из међународне развојне помоћи) – провераваће се писано путем есеја;
3. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – Прописи из делокруга радног места (Закон о потврђивању Оквирног споразума о финансијском партнерству између Републике Србије коју заступа Влада Републике Србије и Европскe комисијe о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА III)) – провераваће се писано путем есеја.

**Напомена за сва радна места:** Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног језика, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \* Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Министарства за европске интеграције [www.mei.gov.rs](http://www.mei.gov.rs)

**Провера понашајних компетенција за сва извршилачка 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 базираном на компетенцијама.

 **Интервју са комисијом:**

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

**VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве:** Пријаве на јавни конкурс се шаљу поштом на адресу: Министарства за европске интеграције, Немањина бр. 34, 11000 Београд, или се предају непосредно на писарници Управе за заједничке послове републичких органа, Немањина 22-26, са назнаком за Министарство за европске интеграције „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места” (уписати назив радног места).

**VII Лица задужено за давање обавештења о конкурсу:** Нина Ђиновић, тел: 011/3061 215.

**VIII 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.

**IX Рок за подношење пријава:** Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**X Пријава на јавни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је за свако радно место доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Министарства европске интеграције или у штампаној верзији у просторијама Министарства за европске интеграције, Немањина 34, Београд, канцеларија број 3 у приземљу.

 Напомена: Приликом попуњавања Обрасца пријаве потребно је да кандидати обрате пажњу да ли су преузели одговарајући Образац пријаве који се односи на радно место на које желе да конкуришу, односно да утврде да у Обрасцу пријаве пише тачан назив органа и радног места на које конкуришу. 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”.

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. 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.

**XI 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 /образовања која је наведена у условима за радно место; 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 радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом врстом и степеном стручне спреме/образовања је стечено радно искуство).

Пример правилно попуњене потврде од послодавца може се погледати на блогу Службе за управљање кадровима (https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate) у одељку ,,Предаја докумената.” У оквиру корака “Предаја докумената” можете преузети шаблон потврде коју послодавац може да попуни.

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 прилажу се у оригиналу или 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 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама. Фотокопије докумената које нису оверене од надлежног органа неће се разматрати.

Сви докази прилажу се на српском језику, у супротном морају бити преведени и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Диплома којом се потврђује врста и степен стручне спреме/образовања, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.

**Напомена:** Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16, 95/18 и 2/23) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. 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, уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци и потврда да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа.

 Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава\*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**X 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 за европске интегације.

Кандидати који желе да конкуришу на више радних места, попуњавају пријавни образац за свако радно место посебно.

Кандидати који конкуришу на више радних места, која се разликују у погледу тражених доказа о дужини радног искуства у струци (потврде, решења 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.

**XI 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 поступци ће се спровести, почев од 12. јула 2024.године, о чему ће учесник конкурса бити обавештен на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења

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 2 (источно крило). Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у Министарству за европске интеграције, Немањина 34, 11000 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 имејл адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

**НАПОМЕНE**

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада.

Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате који нису положили наведени испит.

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

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији (www.mei.gov.rs) и огласној табли Министарствa за европске интеграције; на порталу е-управе, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима (www.suk.gov.rs), 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.