



Република Србија
НАЦИОНАЛНА АКАДЕМИЈА
ЗА ЈАВНУ УПРАВУ

Број: 003388617/1 2024 66427 005 001 100 001

18. децембар 2024. године

Београд

На основу члана 54. став 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, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/22.), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсима 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: 112-10235/2024 од 30. октобра 2024. године, Национална академија за јавну управу оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ
РАДНИХ МЕСТА У НАЦИОНАЛНОЈ АКАДЕМИЈИ ЗА ЈАВНУ УПРАВУ

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Национална академија за јавну управу, Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 2.

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за унапређење спровођења програма обука, разврстано у звање самостални саветник, Одељење за спровођење и евалуацију програма обука - Сектор за спровођење програма обука - 1 извршилац.

Опис послова: Анализира извештаје и даје предлоге за унапређење процедура за спровођење програма обука у органима јавне управе; пружа стручна упутства за спровођење процедура у органима јавне управе и прати њихово спровођење; предлаже и планира нове облике обука и учења на даљину; даје предлоге за унапређење и учествује у планирању динамике реализације програма обука и потребних ресурса; даје предлоге за унапређење садржаја и методологије спровођења обука; учествује у припреми стручне основе за израду акта о критеријумима и мерилима за вредновање програма стручног усавршавања и у организацији и координацији процеса спровођења Општег програма обука и Програма обука руководиоца у седишту Академије и ван седишта у сарадњи са одговорним лицима у органима управе, учествује у припреми стручне основе за израду акта о критеријумима и мерилима за вредновање програма стручног усавршавања и 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 или из научне области организационе 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,

положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци као и потребне компетенције за радно место.

2. Радно место за праћење спровођења програма, евалуацију и извештавање, разврстано у звање самостални саветник, Одељење за спровођење и евалуацију програма обука - Сектор за спровођење програма обука- 1 извршилац.

Опис послова: Предлаже критеријуме и мерила за вредновање програма стручног усавршавања у сарадњи са надлежним органима и одговорним лицима; прати реализацију програма обука које спроводи Академија; припрема и спроводи годишње истраживање ефеката реализованих обука и израђује извештај; предузима радње у поступку за издавање уверења (сертификата, потврда) учеснику, односно кориснику програма и припрема материјале за верификацију/тестирање знања и вештина учесника обука (претходна и/или стечена на обукама); даје предлоге за унапређење процеса евалуације стручног усавршавања; учествује у организацији и координацији процеса спровођења Општег програма обука и Програма обука руководиоца у седишту Академије и ван седишта у сарадњи са одговорним лицима у органима управе; учествује у припреми стручне основе за израду акта о критеријума и мерилима за вредновање програма стручног усавршавања; анализира извештаје о реализованим обукама и даје предлоге за унапређење садржаја и процеса реализације обука и 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 или из научне области организационе 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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци као и потребне компетенције за радно место.

3. Радно место за подршку пословима спровођења обука, разврстано у звање млађи саветник, Одељење за спровођење и евалуацију програма обуке - Сектор за спровођење програма обука, систематизовано под редним бројем 22. Правилника- 1 извршилац.

Опис послова: Пружа информације и стручну помоћ заинтересованим лицима о програмима обука и о укључивању у програм; учествује у организацији процеса реализације обука и других програма који се повере Академији у седишту Академије; стара се о организационим и техничким условима за реализацију програма обука; дистрибуира материјале са обука учесницима обука и учествује у спровођењу вебинара; евидентира податке о учесницима обука, формира и ажурира базу учесника обука; 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 једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима као и потребне компетенције за радно место.

Место рада за сва радна места: Београд, Војводе Степе број 51.

III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

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

Изборни поступак се спроводи 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.

Провера општих функционалних компетенција за сва извршилачка радна места:

1. „Организација и рад државних органа РС” - провераваће се путем теста (писмено).

2. „Дигитална писменост” - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

3. „Пословна комуникација” - провераваће се путем симулације (писмено).

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 о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, 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 радно место под редним бројем 1:

1. Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (методе анализе и закључивања о стању у области) провераваће се усмено путем симулације,

2. Посебна функционална компетенција за радно место: планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Националној академији) провераваће се усмено путем симулације,

3. Посебна функционална компетенција за радно место: процедуре и методологије из делокруга радног места (Директива о обавезном поступању запослених у НАЈУ који координирају обукама) провераваће се усмено путем симулације,

4. Посебна функционална компетенција за радно место: софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту) - информациони систем НАЈУ за управљање обукама, провераваће се усмено путем симулације.

За радно место под редним бројем 2:

1. Посебна функционална компетенција у области рада стручно-оперативни послови (методе анализе и закључивања о стању у области) провераваће се усмено путем симулације,

2. Посебна функционална компетенција за радно место: планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Националној академији) провераваће се усмено путем симулације,
3. Посебна функционална компетенција за радно место, процедуре и методологије из делокруга радног места (Директива о обавезном поступању запослених у НАЈУ који координирају обукама) провераваће се усмено путем симулације.
4. Посебна функционална компетенција за радно место: софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту) - информациони систем НАЈУ за управљање обукама, провераваће се усмено путем симулације.

За радно место под редним бројем 3:

1. Посебна функционална компетенција у области рада стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) провераваће се усмено путем симулације,
2. Посебна функционална компетенција за радно место: процедуре и методологије из делокруга радног места (Директива о обавезном поступању запослених у НАЈУ који координирају обукама) провераваће се усмено путем симулације,
3. Посебна функционална компетенција за радно место: софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту) - информациони систем НАЈУ за управљање обукама, провераваће се усмено путем симулације.

V 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.

VI Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

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

VII Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на јавни конкурс: Пријаве на конкурс шаљу се поштом на адресу: Национална академија за јавну управу, 11070 Нови Београд, „Палата Србија“ Булевар Михаила Пупина број 2, са знаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места _____ (унети назив радног места)” или се предају непосредно на писарници Националне академије за јавну управу, 11070 Нови Београд, „Палата Србија” Булевар Михаила Пупина број 2, са знаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места _____ (унети назив радног места)”.

VIII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Ивана Ајтић Курмазовић, број телефона 011/7357-113 од 10,00 до 12,00 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 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног 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 Националне академије за јавну управу или у штампаној верзији на писарници Националне академије за јавну управу, Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 2 (*Напомена: моле се кандидати да приликом попуњавања Обрасца пријаве обратe пажњу да су преузели исправан Образац пријаве који се односи на радно место на које желе да конкуришу односно да у*

горњем левом углу Обрасца пријаве пише тачан назив органа и радног места на које се конкурише).

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.

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”.

IX 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 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.

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 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Напомена: Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16, 95/18- аутентично тумачење и 2/23 – Одлука УС) прописано је, између осталог, 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.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима. 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 Националне академије за јавну управу.

XI Врста радног односа: За сва радна места радни однос заснива се на неодређено време.

XII 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 конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступци ће се спровести, почев од 20. јануара 2025. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени писаним путем на адресе које су навели у својим пријавама или путем email адресе.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција, понашајних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у Служби за управљање кадровима, у Палати Србија Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 2 (источно крило). Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или *email* адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Напомене: Као државни службеник на извршилачком радном месту, може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у прописаном року. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Пробни рад је обавезан за све који први пут заснивају радни однос у државном органу. Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци. Државни службеник на пробном раду, који је засновао радни однос 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.

Јавни конкурс спроводи конкурсна комисија коју је именовано в.д.директора Националне академије за јавну управу.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији (www.nara.gov.rs) и огласној табли Националне академије за јавну управу; 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.