



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У ШАПЦУ
Број: Су V-35 92/2021
Датум: 16.11.2021. године
Ш а б а ц

На основу одредбе члана 27к става 1. Закона о буџетском систему ("Службени Гласник РС" број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020), члана 45. став 1., став 2., члана 46., члана 47., члана 49. став 4., члана 54., члана 55., члана 56., члана 61. Закона о државним службеницима ("Службени гласник РС" број 79/2005, 81/2005 - испр., 83/2005 – испр., 64/2007, 67/2007 – испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020), члана 8. став 4., у вези са чланом 2., члана 9. став 3., члана 10., члана 11., члана 12., члана 13., члана 14., члана 15., члана 16., члана 26. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима ("Службени гласник РС" број 2/2019, 67/2021), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенције, критеријумима и мерилима за избор за извршилачка радна места у судовима и јавом тужилаштвима ("Службени гласник РС" број 30/2019), члана 15. тачка 9. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Шапцу, број Су I-9 5/2019 од 07.03.2019. године, Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Шапцу Су I-9 9/2020 од 01. јуна 2020. године и Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Шапцу од Су I-9 6/2019 од 29.03.2021. године, Одлуке о попуњавању извршилачког радног места у Вишем суду у Шапцу путем јавног конкурса, број Су V 35 92/21 од 12.11.2021 године, Виши суд у Шапцу, дана 16.11.2021. године, оглашава:

Ј А В Н И К О Н К У Р С

За попуњавање извршилачког радног места

у Вишем суду у Шапцу

I Орган у коме се попуњава извршилачко радно место:

Виши суд у Шапцу, Господар Јевремова број 8, 15000 Шабац

II Извршилачко радно место које се попуњава:

- Радно место управитељ писарнице у звању саветник- 1 (један) извршилац на неодређено време
- Радно место архивар у звању референт - 1 (један) извршилац на неодређено време

Опис послова: УПРАВИТЕЉ ПИСАРНИЦЕ - организује и руководи радом судских писарница, контролише рад шефова писарница, доставне службе, пријема, експедиције, овере и архиве, стара се о примени Судског пословника и других прописа и упутстава о раду судских писарница, саставља све потребне статистичке извештаје о целокупном раду суда, прима странке у вези притужбе на рад судских писарница, обавља и друге послове по налогу председника или секретара суда.

Услови за рад: Стечено високо образовање из научне области у оквиру друштвено хуманистичких наука, правни факултет 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 на специјалистичким студијама на факултету; најмање три година радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад за ово радно место.

Опис послова: АРХИВАР – обавља послове пријема архивираних предмета и одлагање истих на одговарајућа места у судској згради, стара се о правилном чувању и одржавању тих предмета према одговарајућим прописима, по тражењу доставља надлежним службама суда архивираних предмета ради увида, здруживања и томе слично, а исто то ради и по замолницама и тражењу других правосудних органа и других државних органа и установа, а по овлашћењу председника суда, судије или другог запосленог кога за то овласти председник суда, чува и стара се о правилном одржавању судских књига, уписника, именика и др., обавља и друге послове по налогу управитеља писарнице или председника суда.

Услови за рад: III или IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера; најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад за ово радно место.

III Општи услови за запослење за ова радна места:

- да је учесник конкурса држављанин Републике Србије
- да је учесник конкурса пунолетан
- да учеснику конкурса раније није престајао радни однос због теже повреде дужности из радног односа
- да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци

IV У изборном поступку комисија ће проверити опште и посебне функционалне компетенције и понашајне компетенције, након чега ће комисија обавити интервју са кандидатима. Провера се обавља по следећим фазама:

1. Провера општих функционалних компетенција:

- Организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити путем теста - писмено, у папирној форми)

- Дигитална писменост (провера ће се вршити решавањем задатака - практичним радом на рачунару или увидом у доказ – сертификат о познавању рада на рачунару)

- Пословна комуникација (провера ће се вршити писменом симулацијом у папирној форми).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције “Дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и желите да на основу њега budete ослобођени тестирања компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да уз пријавни образац, доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

База питања за проверу општих функционалних компетенција биће објављена на интернет страници Вишег суда у Шапцу www.sa.vi.sud.rs

2. Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенције за радно место управитељ писарнице:

- **Посебне функционалне компетенције у области рада судска писарница-**познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда,

(провера ће се вршити писаним путем, односно тестом)

- **Посебне функционалне компетенције за радно место управитељ писарнице** познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места управитељ писарнице

(провера ће се вршити усменим путем, односно путем разговора са кандидатом)

- **Посебне функционалне компетенције за радно место управитељ писарнице-** познавање прописа којима се уређује употреба печата и штамбиља у државном органу

(провера ће се вршити усменим путем, односно путем разговора са кандидатом)

3. Међу кандидатима врши се провера посебних функционалних компетенције за радно место архивар:

Посебна функционална компетенција за радно место архивар за област рада административни послови – канцеларијско пословање, методе и технике прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, методе вођења интерних и доставних књига

(провера ће се вршити писаним путем на тесту)

Посебна функционална компетенција за радно место архивар – познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда.

(провера ће се вршити писаним путем на тесту)

Посебна функционална компетенција за радно место архивар у области рада писарнице у суду – познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места архивара, познавање прописа којима се уређује систем заштите и коришћења културних добара и архивске грађе

(провера ће се вршити усменим путем, односно путем разговора са кандидатом)

4. Након провере општих и посебних функционалних компетенција спровешће се провера понашајних компетенција и то: управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; орјентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа; савесност, посвећеност и интегритет.

- (провера се врши на основу интервјуа, базираног на компетенцијама)

5 Након провере понашајних компетенција конкурсна комисија ће обавити интервју са кандидатима који подразумева разговор са кандидатом у циљу процене мотивације за рад, на радном месту и прихватање вредности државних органа (обавља се усмено).

Све наведене компетенције комисија ће проверити у року од 30 дана рачунајући од дана истека рока, за пријаву на оглас по предметном конкурс.

Свака фаза изборног поступка у селекцији кандидата биће елиминациона, а сходно одредбама Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник РС“ број 30/2019).

V Место рада: Шабац, улица Господар Јевремова број 8.

VI Врста радног односа: Радни однос се заснива на неодређено време, уз обавезан пробни рад за лица која први пут заснивају радни однос у државном органу. Пробни рад траје 6 (шест) месеци.

VII Адреса на коју се подносе пријаве: Виши суд у Шапцу, улица Господар Јевремова број 8, 15000 Шабац – са назнаком “За јавни конкурс - за извршилачко радно место“ (навести назив радног места за које се подноси пријава).

VIII Датум оглашавања: 24.11.2021 године.

IX Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је: 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања конкурса на интернет презентацији и огласној табли Вишег суда у Шапцу, на порталу Е-управе и на интернет презентацији и периодичним издању огласа Националне службе за запошљавање.

Последњи дан за подношење пријава је **03.12.2021.** године.

X Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс: Данијела Савић, секретар суда, 015/346-953

XI Пријава за јавни конкурс врши се на обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Вишег суда у Шапцу уз текст конкурса или се може преузети у управи Вишег суда. Образац пријаве мора бити својеручно потписан.

Пријава на конкурс може се поднети путем поште или непосредно на адресу наведену у тексту огласа.

Приликом предаје пријава на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од 3 (три) дана од пријема пријаве у Виши суд у Шапцу, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

XII Докази које прилажу сви 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; фотокопија или прочитана лична карта, уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци; потврда да кандидату није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа; оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном испиту.

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, односно општинским управама као поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре првог марта 2017. године, у Основним судовима, односно Општинским управама.

Уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, државни службеник може да поднесе решење о распоређивању или премештају на радно место у државном органу или решење да је нераспоређен.

Напомена:

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење да није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци и уверење о положеном државном испиту. Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ број 18/2016) 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 податке прибавити сама. **Потребно је да кандидат у делу изјаве 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, писаним путем се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Докази се достављају на горе наведену адресу Вишег суда у Шапцу.

XIV Провера компетенција учесника конкурса проверава се у изборном поступку: Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и које испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс у на основу података наведених у образцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, а о започињању изборног поступка учесници конкурса биће обавештени путем телефона.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција, као и интервју са конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Вишег суда у Шапцу. Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу конкурса обавештавају се о времену и месту спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или адресе), које наведу у својим образцима пријавама.

XV Изборни поступак спровешће Конкурсна комисија именована решењем Председника Вишег суда у Шапцу.

XVI Изборни поступак: Списак кандидата који испуњавају услове за запослење на радном месту и међу којима се спроводи изборни поступак, објављује се на интернет презентацији Вишег суда у Шапцу према шифрама.

НАПОМЕНА:

Кандидат заснива радни однос на неодређено време.

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.

Сви докази прилажу се на српском језику, а 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.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Вишег суда у Шапцу.

Кандидат без положеног државног стручног испита прима се на рад под условом да тај испит положи у року од 6 месеци, од дана заснивања радног односа, сходно чл. 102. Закона о државним службеницима РС. Кандидати са положеним државним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

Обавештавају се учесници јавног конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији Вишег суда у Шапцу www.sa.vi.sud.rs и огласној табли Вишег суда у Шапцу, на порталу Е-управе и на интернет презентацији и периодичним издању огласа Националне службе за запошљавање.

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

**ПРЕДСЕДНИК
ВИШЕГ СУДА У ШАПЦУ
Саша Кнежевић**

