Министарство за бригу о породици и демографију, на основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 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 и 142/2022) и члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/2019 и 67/2021), оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

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

Министарство за бригу о породици и демографију, Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

**II** **Радна места која се попуњавају:**

**1.** Радно место за **координацију послова међународне сарадње, европских интеграција и пројеката**, звање **виши саветник**, Сектор за међународну сарадњу, европске интеграције и пројекте, **1 извршилац**, одређено под редним бројем 21. Правилника о унутрашњем уређeњу и систематизацији радних места у Министарству за бригу о породици и демографију.

**Опис посла:**

Координира и прати сарадњу са локалним самоуправама других држава, у региону, на европском и међународном нивоу; координира преговарачки процес са ЕУ, ИПА активности и остале преговарачке процесе из области међународне сарадње; координира активности и прати реализацију пројеката у оквиру програма ЕУ и учествује у активностима које произилазе из чланства у Савету Европе и осталим међународним организација из система ЕУ; учествује у раду и вођењу преговарачких група; извештава о процесу европских интеграција и даје препоруке за његово унапређење; прати и проучава искуства других земаља у областима из надлежности Министарства и о томе сачињава извештај и учествује у сарадњи и дијалогу са надлежним органима, организацијама и међународним донаторима ради обезбеђивања подршке за постизање циљева Министарства; израђује стручна мишљења, извештаје и информације из делокруга Групе и припрема одговоре на посланичка питања; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких, медицинских или техничко-технолошких 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 7 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада:** Београд

**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. У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази изборног поступка. Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

**У изборном поступку** **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 комуникација“ - провераваће се путем симулације (писано).

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табеларне калкулације), ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару 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.

Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

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/)

**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 радна место под **редним бројем 1**:

**Посебна функционална компетенција за одређену област рада -** *Послови међународне сарадње и европских интеграција* ( правни и политички систем и спољну политику Републике Србије; поступак планирања и организовања билатералне и мултилатералне сарадње) - провераваће се усмено путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређену 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 усмено путем симулације.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место:** *Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа* ( Закон о финансијској подршци породици са децом; Породични закон.) - провераваће се усмено путем симулације.

*Прописи из делокруга радног места* ( Стратешки оквир комуницирања о ИПА; Оквирни споразум о финансијском партнерству између Републике Србије и Европске комисије o правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру ИПА III, децембар 2022.

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место***:* Страни језик (Енглески Б1)

Информације o материјалимa за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на сајту Министарства за бригу о породици и демографију, www.minbpd.gov.rs.

**V Провера понашајних компетенција за извршилачко радно место под редним бројeм 1:**

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** за извршилачкорадно место**:**

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 за конкурс:** Министарство за бригу о породици и демографију, Булевар Михајла Пупина број 2, Нови Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места”.

**VIII** **Лицa којa су задужена за давање обавештења:** Јелена Шекуљица тел: 064/1208839, Министарство за бригу о породици и демографију, од 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 иМинистарства за бригу о породици и демографију или у штампаној верзији на писарници Министарства за бригу о породици и демографију, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2.

Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је приложен уз текст овог конкурса и који је саставни део Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државном органу („Службени гласник РС“, бр. 2/2019 и 67/2021). (*Напомена: моле се кандидати да приликом попуњавања Обрасца пријаве обрате 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.

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 може се наћи 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 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 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

XIII **Рок за подношење доказа**: кандидати којисууспешно 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. 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.

XIV **Трајање радног односа:** За наведена радна места радни однос заснива се на неодређено време. Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

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

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 25.12.2023. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе) које су навели у својим пријавама. Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција, понашајних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у Служби за управљање кадровима, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2. (источно крило).

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 или путем телеграма на адресу коју су навели у обрасцу пријаве.

**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 / уверење о положеном правосудном испиту. Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 - одлука УС) 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. Потребно је да кандидат у делу Изјава\*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној 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), биће одбачене. Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао министар за бригу о породици и демографију. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији ([www.minbpd.gov.rs](http://www.minbpd.gov.rs/)) и огласној табли Министарствa за бригу о породици и демографију: на интернет презентацији Службе за управљање кадровима: [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs/), на порталу е-управе, на интернет презентацији, огласној табли и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање. На интернет презентацији Службе за управљање кадровима: [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs/) може се погледати опис послова оглашеног радног места. 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. Образац пријаве на конкурс, за наведена радна места, може се преузети на званичној интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Министарства за бригу о породици и демографију или у штампаној верзији на писарници Министарства за бригу о породици и демографију, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2.