



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**УПРАВНИ СУД**  
**Су V-35 175/21**  
**Дана: 10.11.2021. године**  
**Београд**

Датум оглашавања: 17.11.2021. године

Датум истека рока за пријављивање: 25.11.2021. године

На основу одредби чланова 47., 48., 54. и 55. Закона о државним службеницима ("Службени гласник РС" 79/05, 81/05-испр., 64/07, 67/07-исправ., 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20), одредбе члана 9. став 3., члана 10., члана 11. и члана 14. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима ("Службени гласник РС" бр. 2/19 и 67/21), 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" 30/19), у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управном суду Су I-9 3/19 од 07.05.2019. године и Правилником о измени и допуни Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управном суду Су I-9 1/21-2 од 18.06.2021. године, председник Управног суда оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**за попуњавање извршилачког радног места**  
**у Управном суду**

**I Орган у коме се радно место попуњава:**

Управни суд, Београд, Немањина бр. 9

**II Радно место које се попуњава:**

**1. Радно место: међународна сарадња, стручно усавршавање и обука у Кабинету председника суда, у звању самостални саветник - 1 (један) извршилац.**

**Радни однос и место рада:** Радни однос на неодређено, Седиште Управног суда, Београд, ул. Немањина бр. 9.

**Опис послова:** Обавља стручне и друге послове који се односе на међународну сарадњу суда, учешће председника суда и судија на међународним и регионалним скуповима; стара се о реализацији студијских и других међународних посета председника суда и судија и припрема материјал за учешће на тим скуповима; организује посете и обавља стручне и друге послове који се односе на пријем страних делегација и представника; сарађује са међународним организацијама које имају мисије у Републици Србији; преводи на енглески језик Информатор о раду суда, као и друге текстове за које председник суда процени да треба да се преведу на тај језик и објављује на интернет презентацији суда; преводи достављени материјал за потребе председника суда, судија и судске управе (дописе, позивнице, радни материјал за састанке, семинаре и сл.); одговара за тачност и исправност превода, по потреби присуствује састанцима и посетама страних делегација и врши усмено превођење за потребе председника суда; израђује белешку са састанка којем присуствује; прати потребе суда и запослених за стручним усавршавањем; прати и прикупља предлоге институција и разних организација за стручно усавршавање запослених које је од интереса за суд, прикупља позиве организатора за обуке и стручно усавршавање запослених, те о потреби за одређеним видовима обуке и стручног усавршавања запослених обавештава председника суда; по налогу председника суда сарађује са Правосудном академијом и институцијама које организују разне видове обука и стручног усавршавања запослених; стара се о благовременом пријављивању запослених за учешће у разним облицима стручног усавршавања; обавља и друге послове по налогу председника суда.

**Услови за рад:** Сечено високо образовање из научне области 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 на специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци и потребне компетенције за рад за ово радно место.

**Образац пријаве на конкурс за радно место: међународна сарадња, стручно усавршавање и обука можете пронаћи [ОВДЕ](#).**

Изборни поступак се спроводи у више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка обавештава се о резултату провере компетенције и не позива се да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази изборног поступка.

#### Провера општих функционалних компетенција

Међу кандидатима који учествују у изборном поступку врши се провера општих функционалних компетенција и то:

- **Организација и рад државних органа Републике Србије** (провера ће се вршити писаним путем – тест).
- **Дигитална писменост** (провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о познавању рада на рачунару).
- **Пословна комуникација** (провера ће се вршити писаном симулацијом).

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији [Управног суда](#).

Кандидати који освоје један бод (1) у провери одређене опште компетенције искључују се из даљег изборног поступка.

#### Провера посебних функционалних компетенција

- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Послови међународне сарадње и европских интеграција”, Основе правног и политичког система ЕУ (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Послови међународне сарадње и европских интеграција”, Основе међународног радног права и међународних односа и тенденција у глобализованом контексту (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом)
- Посебна функционална компетенција у одређеној области рада “Судска управа” Познавање потврђених међународних уговора и опште прихваћених правила међународног права (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом).
- Посебна функционална компетенција за радно место за међународну сарадњу, стручно усавршавање и обуку, Поседовање знања и вештина симултаног превођења (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом).
- Посебна функционална компетенција за радно место за међународну сарадњу, стручно усавршавање и обуку, Енглески језик – професионални ниво (провера ће се вршити писаним путем – тест и усменим путем – разговор са кандидатом).

Кандидати који освоје један бод (1) у провери посебне функционалне компетенције знање страног језика искључују се из даљег изборног поступка.

#### Провера понашајних компетенција

Провера понашајних компетенција и то: управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа и савесност, посвећеност и интегритет вршиће се: писаним путем – Психометријско тестирање и усменим путем - Интервју базиран на компетенцијама.

#### Интервју са комисијом

Интервју са комисијом подразумева разговор који чланови комисије воде са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

#### **Општи услови за рад:**

Држављанство Републике Србије, да је учесник конкурса пунолетан, да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државним органима због теже повреде радне дужности из радног односа и да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

#### **Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:**

- Образац пријаве на конкурс за одређено радно место **који мора бити лично потписан.**

- Уколико кандидат жели да буде ослобођен тестирања/провере компетенције Дигитална писменост, дужан је да уз образац пријаве приложи одговарајући сертификат, потврдну или други тражени доказ о поседовању компетенције.

Приликом предаје обрасца пријаве 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 три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

**Докази које прилажу кандидати који успешно прођу проверу посебних функционалних компетенција, пре интервјуа са комисијом:**

- биографија са наводима о досадашњем радном искуству;
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије;
- 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 радном искуству у струци (потврде, решење, и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство у струци);
- оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту;
- оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издата од стране државних органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу;
- оригинал уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од 6 месеци);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о поседовању знања Енглеског језика – напредни ниво;
- други докази о стеченим знањима и вештинама.

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са комисијом биће позвани, да у року од пет (5) радних дана од дана пријема обавештења, доставе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који не доставе наведене доказе у остављеном року, и кандидати који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, биће писмено обавештени да се искључују из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу Управни суд, Београд, Немањина бр. 9, са назнаком „**ЗА КОНКУРС ЗА РАДНО МЕСТО: МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ОБУКА**”

Одредбом чланова 9. и 103. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС" бр. 18/16 и 95/18), 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.

Документ о чињеницама по којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном правосудном испиту, уверење о положеном државном стручном испиту и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Управни суд ће прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција изузев уколико наведене доказе кандидат сам достави, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву, која представља саставни део образаца пријаве на конкурс за радно место којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Сви докази се прилажу 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).

Сви докази прилажу се на српском језику, односно 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.

### **III Рок за подношење пријаве на конкурс:**

Рок за подношење пријаве на конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у **Периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање Пријаве се шаљу на адресу Управни суд, Београд, Немањина бр. 9, са знаком "Пријава за јавни конкурс"** или непосредно предају на пријемном шалтеру Управног суда, Београд, Немањина бр. 9.

### **IV Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:**

Са кандидатима који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, а чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази, провера општих и посебних функционалних компетенција као и Интервју са Комисијом у изборном поступку обавиће се почев од **06.12.2021. године** у Београду, у просторијама Седишта Управног суда, адреса Немањина бр. 9, провера понашајних компетенција обавиће се у Служби за управљање кадровима, у Палати „Србија“, Нови Београд, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 2 (источно крило), о чему ће учесници конкурса бити обавештени путем контакта које одреде у свом образцу пријаве на конкурс.

V Списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак биће објављен на интернет презентацији Управног суда, према шифрама њихове пријаве.

### **VI Лице задужено за давање информација о конкурс:**

Соња Стошић, 011/360-4735

### **Напомене:**

- Пријаве које су непотпуне, неблаговремене, недопуштене и неразумљиве, биће одбачене закључком Конкурсне комисије.
- Државни службеник који се пријављује на 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.

- Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Лица која први пут заснивају радни однос у државном органу примају се на пробни рад од шест месеци у ком року су дужни да положе државни стручни испит.
- Изборни поступак ће бити спроведен без дискриминације по основу расе, боје коже, пола, вере, националности, етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове. 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.
- Овај оглас објављује се на: интернет презентацији Управног суда, на огласној табли суда, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, на порталу е-управе, на огласној табли, интернет презентацији и Периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ СУДА**

**судија Јелена Ивановић**