



Република Србија
ВИШИ СУД У СУБОТИЦИ
Су V-35 бр. 36/23-3
Датум: 01.06.2023. године
С у б о т и ц а

Виши суд у Суботици, на основу чл. 49 ст. 4 Закона о државним службеницима ("Службени гласник РС" бр. 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020 и 142/2022), чл. 9 ст. 3, чл. 10 ст. 1 и ст. 3, чл. 11 ст. 1, чл. 12 ст. 1, чл. 13, чл. 14, чл. 15 ст. 1, ст. 4, ст. 5 и ст. 6 и чл. 16 ст. 1 и ст. 3 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима ("Службени гласник РС" бр. 2/2019 и 67/2021), 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" бр. 30/2019) и Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Суботици посл. бр. Су. I-9 број 2/22 од 31.10.2022. године, са Изменом Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Суботици посл. бр. Су. I-9 број 1/23 од 19.01.2023. године, дана 01.06.2023. године оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА:
АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ У ПИСАРНИЦИ

I

Орган у коме се радно место попуњава: Виши суд у Суботици, адреса: Суботица, улица Сенћански пут бр. 1.

II

Радно место које се попуњава:

АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ У ПИСАРНИЦИ, звање РЕФЕРЕНТ – 1 извршилац

ОПИС РАДНОГ МЕСТА: обавља административно - техничке послове у судској писарници, води књигу задужења по судијама, припрема све потребне извештаје и обавља све друге послове по налогу управитеља писарнице, секретара и председника суда. У архиви прима завршене предмете, организује њихово чување, води прописане архивске књиге по одредбама Судског пословника, поступа по налозима за издавање предмета и обавља све друге послове по налогу председника суда, секретара суда и управитеља судске писарнице.

УСЛОВИ РАДНОГ МЕСТА: 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 – понашајне компетенције: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет; опште функционалне компетенције: организација и рад државних органа РС, дигитална писменост и пословна комуникација; посебне функционалне компетенције: познавање канцеларијског пословања, познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, израда потврда и уверења о којима се води службена евиденција, методе вођења интерних и доставних књига, познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда, познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима, Закон о уређењу судова и Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва, познавање прописа којима се уређује употреба печата и штамбиља у државном органу, познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места административно – технички послови у писарници, знања и вештине за рад у пословном софтверу за управљање предметима у оквиру правосудног информационог система.

III

ТРАЈАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА: Радни однос се заснива на неодређено време. Пробни рад је обавезан за оне који први пут заснивају радни однос у државном органу. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. 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.

IV

КОНКУРСНА КОМИСИЈА, СТРУЧНА ОСПОСОБЉЕНОСТ, ЗНАЊА И ВЕШТИНЕ КОЈЕ СЕ ПРОВЕРАВАЈУ И ИЗБОРНОМ ПОСТУПКУ:

Јавни конкурс ће спровести Конкурсна комисија именована одлуком председника Вишег суда у Суботици у саставу: Олга Јоксовић, судија, председник комисије, Слађана Пилиповић, виши судијски сарадник, члан комисије, Мирјана Ардалић, управитељ писарнице, члан комисије. Заменици чланова Конкурсне комисије су: Љиљана Бошков, судија, заменик председника комисије, Младен Лазичић, виши судијски сарадник, заменик првог члана комисије и Бојана Убовић, уписничар, заменик другог члана комисије. 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.

V

КОМПЕТЕНЦИЈЕ КОЈЕ СЕ ВРЕДНУЈУ У ИЗБОРНОМ ПОСТУПКУ:

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

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.

I Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

A. Опште функционалне компетенције:

1. дигитална писменост (проверава се решавањем задатака практичним радом на рачунару, а према бази задатака коју формира и ажурира Служба за управљање кадровима, кандидати који су приложили одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању ове компетенције се не проверавају и добијају максимално 3 бода).

2. пословна комуникација (проверава се писменом симулацијом према материјалу за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција који се може наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs).

Б. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

- област рада административни послови:

1. познавање канцеларијског пословања, 2. познавање метода и техника прикупљања, евидентарања и ажурирања података у базама података, 3. израда потврда и уверења о којима се води службена евиденција (провера се врши усмено разговором са кандидатом, у усменом облику се даје предлог решења задатка који је типичан за обављање послова на радном месту за које је расписан конкурс).

-област рада судска писарница: 1. познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда: Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима, Закон о уређењу судова и Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва, познавање прописа којима се уређује употреба печата и штампбиља у државном органу (провера се врши усмено разговором са кандидатом)

В. Понашајне компетенције:

1. управљање информацијама, 2. управљање задацима и остваривање резултата, 3. оријентација ка учењу и променама, 4. изградња и одржавање професионалних односа, 5. савесност, посвећеност и интегритет.

Наведене понашајне компетенције ће се проверавати путем интервјуа базираног на компетенцијама.

По редоследу компетенција провере ће се извршити у временском оквиру које је прописано Уредбом о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима.

Након што се изврши провера општих, посебних и понашајних компетенција кандидата Комисија ће приступити разговору са кандидатима у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

Комисија ће на основу постигнутих резултата кандидата у свим фазама изборног поступка сачинити листу свих кандидата који су испунили мерила прописана за избор рангирањем према резултатима кандидата од највећег ка најмањем.

Комисија ће листу кандидата који су испунили мерила за избор доставити председнику Вишег суда у Суботици.

VI

Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве: Пријаве на конкурс шаљу се поштом на адресу Виши суд у Суботици, 24000 Суботица, улица Сенћански пут бр. 1. са ознаком „За јавни конкурс“.

VII

Лице задужено за давање обавештења о конкурсy: Јелена Зелић, секретар суда, бр.тел.064/659-3758.

VIII

Општи услови за запослење: држављанство Републике Србије; општа здравствена способност, да је кандидат пунолетан; да кандидату 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 и да се против њега не води кривични поступак.

IX

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.

X

Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, као и на интернет презентацији Вишег суда у Суботици.

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: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; диплома којом се потврђује стручна спрема; доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, доказ 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 овереној копији.

Напомена: Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16, 95/18 и 2/23) 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 чињеницима 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, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима. Потребно је да кандидат у делу Изјава у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Рок за подношење доказа: Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом биће позвани да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који не доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, биће писмено обавештени да су искључени из даљег изборног поступка.

Докази се достављају на адресу Вишег суда у Суботици.

XII

Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку: Кандидати међу којима се спроводи изборни поступак обавештавају се о томе када почиње изборни поступак најмање три дана пре отпочињања изборног поступка. Кандидати се на почетку сваке фазе изборног поступка обавештавају о томе кад почиње провера компетенција у истој или наредној фази изборног поступка. 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.

Провера општих, посебних и понашајних функционалних компетенција и интервју обавиће се у просторијама Вишег суда у Суботици.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Јавни конкурс се оглашава на интернет презентацији и огласној табли суда, на порталу е-управе и на интернет презентацији 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.



ПРЕДСЕДНИК СУДА

Молнар Ференц