



Република Србија
ВИШИ СУД У СУБОТИЦИ
Су V-35 бр. 85/24
Датум: 25.11.2024. године
С у б о т и ц а

Председник Вишег суда у Суботици, судија Молнар Ференц, на основу чл. 49 ст. 4 Закона о државним службеницима ("Сл. 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. 8 ст. 4 у вези чл. 2. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима ("Сл. 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 ("Сл. 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 и са Изменом Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Суботици посл. бр. Су. I-9 број 1/24 од 13.03.2024. године, дана 25.11.2024. године доноси следеће

Р Е Ш Е Њ Е

**О ПОПУЊАВАЊУ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА:
1. РАДНО МЕСТО ЗА ПРИЈЕМ, ОВЕРУ И ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ
2. ЗАПИСНИЧАР
СПРОВОЂЕЊЕМ ЈАВНОГ КОНКУРСА**

I

У складу са Уредбом о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима ("Сл. гласник РС" бр. 2/2019 и 67/2021), одређује се попуњавање, на неодређено време, следећих радних места:

1. Радно место за пријем, оверу и експедицију поште, у звању референт – 1 извршилац;
2. Записничар, у звању референт – 1 извршилац;

II

1. Услови за радно место за пријем, оверу и експедицију поште:

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, издрадња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет;

– опште функционалне компетенције: организација и рад државних органа Републике Србије, дигитална писменост и пословна комуникација;

– посебне функционалне компетенције: познавање канцеларијског пословања, познавање метода и техника прикупљања података ради даље обраде, технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података, методе вођења интерних и доставних књига, познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда, стратегија ФУК, познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима, Закон о уређењу судова, познавање прописа којим се уређује употреба печата и штамбиља у државном органу, познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места за пријем, оверу и експедицију поште, знања и вештине за рад у пословном софтверу за управљање предметима у оквиру правосудног информационог система.

2. Услови за радно место записничар:

III или IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен испит за дактилографа IA или IB класе и 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, издрадња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет;

– опште функционалне компетенције: организација и рад државних органа Републике Србије, дигитална писменост и пословна комуникација;

– посебне функционалне компетенције: познавање канцеларијског пословања, познавање метода и техника прикупљања података ради даље обраде, техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, технике припреме материјала и вођење записника, познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда, положен испит за дактилографа I класе, стратегија ФУК, познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима, Закон о раду, познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места записничар, знања и вештине за рад у пословном софтверу за управљање предметима у оквиру правосудног информационог система.

Опште, посебне и понашајне компетенције, као и области знања и вештина које се проверавају у изборном поступку, утврђује Конкурсна комисија пре оглашавања конкурса.

III

Ради спровођења јавног конкурса, пре оглашавања, у суду формира се Конкурсна комисија, чије чланове одређује председник суда из редова судија и државних службеника овог суда.

Стручну оспособљеност кандидата за обављање послова на радним местима које се попуњавају, Конкурсна комисија вреднује у изборном поступку, оцењујући испуњеност услова према тексту огласа усаглашеном са описом радног места у Правилнику 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 и са Изменом Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Суботици посл. бр. Су. I-9 број 1/24 од 13.03.2024. године.

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. На првом састанку Комисија, пре оглашавања конкурса, утврђује функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку, као и области знања и вештина које се проверавају, редослед њихове провере, начин и облике провера компетенција и временски оквир провере, као и интервјуа.

У изборном поступку Комисија може да проверава само оне компетенције које су наведене у огласу о конкурс у и на начин који је наведен у огласу о конкурс у.

IV

Место рада је у згради Вишег суда у Суботици, Сенћански пут бр. 1.

V

У јавном огласу наводе се подаци о организационом облику, радном месту, условима за запослење на радном месту, врсти радног односа, месту рада, компетенцијама које се проверавају у изборном поступку као и области знања и вештина које се проверавају у изборном поступку и начину њихове провере, рок у коме се подносе пријаве на јавни конкурс, обавештење о обрасцу пријаве на конкурс, име и презиме лица задуженог за давање обавештења о јавном конкурс у, адреса на коју се подносе пријаве, подаци о доказима који ће бити захтевани у конкурсном поступку, месту и времену када ће започети изборни поступак.

VI

Јавни конкурс се оглашава у року од 15 дана од дана доношења решења о попуњавању радних места, на интернет презентацији и огласној табли суда, на порталу е-управе и на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање, у складу са чл. 10 ст. 1 Уредбе о интерном и јавном конкурс у за попуњавање радних места у државним органима.

VII

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју именује председник Вишег суда у Суботици посебном одлуком.

VIII

Решење објавити на интернет презентацији и огласној табли Вишег суда у Суботици.

ПРЕДСЕДНИК СУДА

Молнар Ференц с.р.

