



Република Србија
ВИСОКИ САВЕТ СУДСТВА

Број: 111-00-2323/2025-01

Датум: 30.06.2025. године

Београд, Ресавска 42

Датум оглашавања конкурса: **09.07.2025. године**

Последњи дан рока за подношење пријава: **17.07.2025. године**

На основу члана 61. ст. 1. и 3. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20, 142/22, 13/25-одлука УС и 19/25), члана 9. став 3. Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, број 2/19 и 67/21), члана 5. Правилника о попуњавању извршилачких радних места и положаја у Административној канцеларији Високог савета судства („Службени гласник РС”, број 78/19 и 130/21), члана 27к став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС” бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21, 138/22 92/23 и 94/24), а у складу са чланом 30. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Административној канцеларији Високог савета судства, број: 110-00-2/2025-01 од 06.03.2025. године, Високи савет судства оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Високи савет судства, Београд, Ресавска 42

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за праћење рада судова, разврстано у звање самостални саветник, Одсек за правне послове, европске интеграције и међународну сарадњу – 1 извршилац.

Опис послова: Припрема нацрт акта за годишњи план надзора судова над применом Судског пословника; учествује у припреми предлога акта годишњег плана надзора за Комисију за праћење правилне расподеле предмета у судовима, и припреми пратећих образаца, по упутству; припрема акте везано за одређивање комисије за надзор и координира активности у вези са спровођењем поступка надзора; води евиденције и учествује у припреми извештаја о надзору суда; прати одазивне извештаје суда и имплементацију датих препорука из извештаја о надзору; врши обраду притужби странке или другог учесника у поступку на рад судије или суда, припрема дописе везано за експедовање притужбе надлежном председнику суда и води евиденцију основаних притужби; прати прописе од значаја за успешно обављање послова; припрема извештаје и информације из делокруга Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека, секретара Савета и председника Савета.

Услови: Стечено високо образовање из научне области Правне науке 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 пет година радног искуства у струци, положен правосудни испит или државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. Административно-технички секретар, радно место разврстано у звање сарадник, Кабинет председника Савета – 1 извршилац

Опис послова: Прима и евидентира пошту према делокругу послова организационих јединица; води преглед дневних обавеза председника Савета; обавља писмену кореспонденцију за председника Савета; по налогу председника Савета и секретара Савета, припрема разне дописе и помаже у организацији службених путовања председника, чланова Савета и других запослених; обезбеђује и чува документе које одреди председник Савета; врши отпремање поште Кабинета и стара се о роковима истих; саставља контакт листе за потребе Савета; пружа административно-техничку подршку у припреми материјала за седнице Савета; обавља и друге послове по налогу председника Савета и секретара Савета.

Услови: Стечено високо образовање из научне области Друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Место рада за сва радна места: Београд, Ресавска 42.

IV Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређених компетенција 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.

Провера општих функционалних компетенција за извршилачка радна места:

- 1. „Организација и рад државних органа РС“** – провера ће се вршити путем теста (писано).
- 2. „Дигитална писменост“** – провера ће се вршити решавањем задатака (практичним радом на рачунару).
- 3. „Пословна комуникација“** – провера ће се вршити путем симулације (писано).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Високог савета судства www.vss.sud.rs. (у делу: Јавни конкурси).

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 радно место под редним бројем 1:

- 1. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада** - стручно-оперативни послови (технике израда општих, појединачних и других правних и осталих аката)- провера ће се вршити путем симулације (усмено).
- 2. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада** - управно-правни послови (општи управни поступак) – провера ће се вршити путем симулације (усмено).
- 3. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место** - планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Високом савету судства) – провера ће се вршити путем симулације (усмено).
- 4. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место** - познавање прописа из делокруга радног места (Закон о судијама, Закон о уређењу судова) – провера ће се вршити путем симулације (усмено).

За радно место под редним бројем 2:

- 1. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада** - стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) - провера ће се вршити путем симулације (усмено).
- 2. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада** – административно-технички послови (канцеларијско пословање, технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе) – провера ће се вршити путем симулације (усмено).
- 3. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место** - планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Високом савету судства, Пословник о раду Високог савета судства, Одлука о организацији, пословима и начину рада Административне канцеларије Високог савета судства) – провера ће се вршити путем симулације (усмено).
- 4. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место** - познавање прописа из делокруга радног места (Закон о судијама, Закон о уређењу судова) – провера ће се вршити путем симулације (усмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Високог савета судства, www.vss.sud.rs (у делу: Јавни конкурси)

Провера понашајних компетенција:

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 интервјуа базираног на компетенцијама или упитника.

Интервју са Конкурсном комисијом и вредновање кандидата за сва извршилачка радна места:

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

V Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за јавни конкурс: Пријаве на јавни конкурс шаљу се поштом на адресу Високи савет судства, Ресавска 42, 11000 Београд, или се подносе непосредно на писарници Високог савета судства, Ресавска 42, са назнаком: „За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места”.

VI Лица која су задужена за комуникацију у вези јавног конкурса: Антонела Самоход Пољичак, контакт телефон: 011/3027-423, Марија Радошевић, контакт телефон: 011/3027-415 и Бранкица Петровић, контакт телефон: 011/3027-475 .

VII Датум оглашавања: 09. јул 2025. године

VIII Рок за подношење пријава: Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - публикација „Послови“. Последњи дан рока за подношење пријава је **17. јул 2025. године**.

IX Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет страници Високог савета судства, www.vss.sud.rs (у делу: Јавни конкурси), а одштампани образац пријаве може се преузети на писарници Високог савета судства, Београд, Ресавска 42. Такође, образац пријаве је доступан и на званичној интернет презентацији Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs .

Кандидати који конкуришу на више радних места, обавезно подносе појединачне пријаве за свако радно место на које конкуришу.

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 Конкурсна 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.

X Општи услови за запослење: да је кандидат држављанин Републике Србије; 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.

XI 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 (за радно место под редним бројем 1. и 2.) или оверена фотокопија доказа о положеном правосудном испиту (за радно место под редним бројем 1.); 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 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Сви докази који се прилажу морају бити на језику и писму које је у службеној употреби државних органа Републике Србије, тако да се уз исправу састављену на страном језику, прилаже прописани оверен превод на српски језик.

Напомена:

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-одлука УС) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то непходно 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 / уверење о положеном правосудном испиту.

Потребно је да кандидат у делу Изјава* у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

XII 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, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Докази се достављају на наведену адресу Високог савета судства.

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.

XIII Врста радног односа: За сва радна места радни однос заснива се на неодређено време. Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, подлежу пробном раду од шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита за рад у државним органима (за радно место под редним бројем 2.) примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада.

Чланом 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. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

XIV Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, биће спроведен изборни поступак о чему ће кандидати бити обавештени на начин који су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција и посебних функционалних компетенција, као и интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Високог савета судства, Ресавска 42, а о месту провере понашајних компетенција кандидати ће бити благовремено обавештени.

Кандидати 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.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао председник Високог савета судства.

Кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту подносе доказ о положеном правосудном испиту.

Овај конкурс се оглашава на огласној табли и интернет презентацији Високог савета судства (www.vss.sud.rs), на порталу е-управе и на интернет презентацији и у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање, као и на званичној интернет презентацији Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs.

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.