



**Република Србија**  
**ВИСОКИ САВЕТ СУДСТВА**  
Број: 111-00-165/2023-01  
Датум: 05.07.2023. године  
**Београд, Ресавска 42**

Датум оглашавања конкурса: **19.07.2023. године**  
Последњи дан рока за подношење пријава: **27.07.2023. године**

На основу чл. 61. ст. 1. и ст. 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 и 142/22), 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) и 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) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава (Закључак Комисије 51 Број: 112-1713/2023 од 28. фебруара 2023. године и Закључак Комисије 51 Број: 112-5426/2023 од 28. јуна 2023. 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 које се попуњавају:**

**1. Радно место за избор судија, председника судова и судија поротника, разврстано у звање виши саветник, Одсек за статусна питања судија и судија поротника, Сектор за статусна питања судија и судија поротника – 1 извршилац.**

**Опис послова:** Учествоје у спровођењу поступка избора судија, председника судова и судија поротника; врши обраду материјала у вези избора судија, председника судова и судија поротника; израђује нацрте одлука о избору судија, председника судова и судија поротника; прати ажурност података у вези избора у бази података; прати прописе из области од значаја за успешно обављање послова; учествује у припреми извештаја, анализа и

информација из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и помоћника секретара.

**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, положен правосудни испит, најмање седам година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**2. Радно место за послове стручне подршке пословима за избор судија, председника судова и судија поротника, разврстано у звање саветник, Одсек за статусна питања судија и судија поротника, Сектор за статусна питања судија и судија поротника – 1 извршилац.**

**Опис послова:** Учествоје у припреми нацрта одлука о потребном броју судија и судија поротника; сачињава текст огласа о избору судија, председника судова и судија поротника и стара се о његовом објављивању; пружа стручну подршку у спровођењу поступка избора судија, председника судова и судија поротника; учествује у припреми материјала у вези са избором судија и судија поротника, учествује у припреми образложених предлога за избор судија и председника судова, прати прописе из области од значаја за успешно обављање послова, учествује у припреми извештаја, анализа и информација из делокруга рада Одсека, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и помоћника секретара.

**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, положен државни стручни испит, најмање три година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**3. Радно место за европске интеграције, разврстано у звање виши саветник, Одељење за припрему прописа и европске интеграције – 1 извршилац.**

**Опис послова:** Прати реализацију програма европских интеграција; прати и припрема акте ради спровођења задатака из делокруга Савета у процесу придруживања ЕУ; припрема мишљења, извештаје и информације који се односе на процес придруживања ЕУ; прати спровођење Стратегије за реформу правосуђа из надлежности Савета; припрема аката и предузимање мера којима се испуњавају препоруке из Годишњег извештаја ЕК о напретку Србије у процесу придруживања ЕУ; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**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, положен правосудни испит и најмање седам година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

#### **4. Радно место за подршку нормативним пословима, разврстано у звање саветник, Одељење за припрему прописа и европске интеграције – 1 извршилац.**

**Опис послова:** Пружа стручну подршку у припреми прописа из надлежности Савета и прописа којима се уређује рад Административне канцеларије; пружа стручну подршку у припреми мишљења о нацртима закона којима се уређује положај судија и организација и поступање судова и другим законима који су од значаја за рад судова; прати примену прописа и пружа стручну подршку у предлагању мера за унапређење нормативног уређења области из делокруга Одељења; пружа стручну подршку у праћењу спровођења Стратегије за реформу правосуђа из надлежности Савета; пружа стручну подршку у припреми анализа и информација из делокруга Одељења; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**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, положен правосудни испит и најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

#### **5. Радно место за опште правне послове, разврстано у звање самостални саветник, Одељење за кадровске и опште послове – 1 извршилац**

**Опис послова:** Припрема уговоре о ангажовању лица ради пружања експертских, преводилачких, техничких и других услуга; израђује појединачне акте у вези са службеним и студијским путовањима чланова Савета и запослених, у земљи и иностранству; учествује у изради предлога првостепених и других аката о правима, дужностима и одговорностима државних службеника и намештеника у Административној канцеларији; учествује у припреми аката у поступку пријема нових државних службеника; учествује у поступку спровођења пријема нових запослених у Административној канцеларији; прати стање, анализира информације и акте и предлаже мере за унапређење правних питања из делокруга рада; прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада; припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних и кадровских послова ; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**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, положен државни стручни испит, најмање пет године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**6. Радно место за стручно-оперативне послове у области кадрова, разврстано у звање саветник, Одељење за кадровске и опште послове – 1 извршилац**

**Опис послова:** Припреми нацрт програма посебног стручног усавршавања запослених (план обука); обавља послове безбедности и здравља на раду; врши статистичку обраду података и припрема извештај о анализи циклуса вредновања радне успешности државних службеника; учествује у поступку пријема нових државних службеника; обавља послове који се односе на припрему и спровођење плана интегритета Савета; даје савете и смерница запосленима у вези са спречавањем сукоба интереса; прима обавештења о примљеном поклону и води евиденцију о свим поклонима, пријавама о сукобу интереса и мерама које су предузете ради спречавања сукоба интереса; разматра ефикасност примене правила о сукобу интереса у Савету и предлаже мере за њихово унапређење; сачињава извештај о управљању сукобом интереса у Савету; врши унос и ажурирање података у Регистар запослених Управе за Трезор; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области Правне или Економске 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, положен државни стручни испит, положен стручни испит за обављање послова безбедности и здравља на раду и најмање три године радног искуства у струци, 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.](http://www.vss.sud.rs) (у делу: Огласи Савета).

### **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 (писано).
2. **Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада** - управно-правни послови (општи управни поступак) – провера ће се вршити путем симулације (писано).

3. **Посебне функционалне компетенције за одређено радно место** - планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Високом савету судства, Правилник о критеријумима и мерилима за оцену стручности, оспособљености и достојности за избор судије на сталној судијској функцији у други или виши суд и о критеријумима за предлагање кандидата за председника суда, Правилник о програму и начину полагања испита на коме се оцењује стручност и оспособљеност кандидата за судију који се први пут бира) – провера ће се вршити путем симулације (писано).
4. **Посебне функционалне компетенције за одређено радно место** - познавање прописа из делокруга радног места (Закон о судијама, Закон о уређењу судова, Закон о општем управном поступку) – провера ће се вршити путем симулације (писано).

#### **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 (писано).
2. **Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада** - управно-правни послови (општи управни поступак) – провера ће се вршити путем симулације (писано).
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 (писано).
4. **Посебне функционалне компетенције за одређено радно место** - познавање прописа из делокруга радног места (Закон о судијама) – провера ће се вршити путем симулације (писано).

### **За радно место под редним бројем 3:**

1. **Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада** – послови међународне сарадње и европских интеграција (поступак праћења и спровођења обавеза које произилазе из процеса приступања ЕУ)- провера ће се вршити путем симулације (усмено).
2. **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).
3. **Посебне функционалне компетенције за одређено радно место** - познавање прописа из делокруга радног места (Закон о судијама, Закон о уређењу судова, Акциони план за поглавље 23 ) – провера ће се вршити путем симулације (усмено).
4. **Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - страни језик: Енглески језик (ниво Б2) - провера ће се вршити писано (путем теста).

**Напомена:** Ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању енглеског језика, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \* Знање страних језика који су тражени конкурсом), 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.

### **За радно место под редним бројем 4:**

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 (писано).
2. **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).

- 3. 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 5:**

- 1. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада** – послови управљања људским ресурсима (прописи у области радно-правних односа у државним органима; базичне функције управљања људским ресурсима: анализа посла, кадровско планирање, регрутација, селекција, увођење у посао, оцењивање, награђивање и напредовање, стручно усавршавање)- провера ће се вршити путем симулације (усмено).
- 2. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада** - стручно-оперативни послови (технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката)- 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, Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Административној канцеларији Високог савета судства, Правилник о попуњавању извршилачких радних места и положаја у Административној канцеларији 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 државним службеницима, Закон о платама државних службеника и намештеника, Закон о раду, Закон о општем управном поступку, Посебан колективни уговор за државне органе)- провера ће се вршити путем симулације (усмено).

#### **За радно место под редним бројем 6:**

- 1. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада** – послови управљања људским ресурсима (прописи у области радно-правних односа у државним



органима; базичне функције управљања људским ресурсима: анализа посла, кадровско планирање, регеутација, селекција, увођење у посао, оцењивање, награђивање и напредовање, стручно усавршавање)- провера ће се вршити путем симулације (усмено).

2. **Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада** - стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података)- 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, Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Административној канцеларији 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 државним службеницима, Закон о платама државних службеника и намештеника, Закон о раду, Закон о спречавању корупције, Посебан колективни уговор за државне органе)- 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](http://www.vss.sud.rs) (у делу: Огласи Савета)

### **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 знаком: „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 и Бранкица Петровић, контакт телефон: 011/3027-475.

**VII Датум оглашавања: 19. јул 2023. 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 **27. јул 2023. године**.

**IX Пријава на јавни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет страници Високог савета судства, [www.vss.sud.rs](http://www.vss.sud.rs) (у делу: Огласи Савета), и у штампаној верзији на писарници Високог савета судства, Београд, Ул. Ресавска 42, као и на званичној интернет презентацији Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://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 (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном правосудном испиту (за радно место под редним бројем 1, 3. и 4.); оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за обављање

послова безбедности и здравља на раду, уколико су на Обрасцу пријаве навели да исти и поседују (за радно место под редним бројем б.); 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 и 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 чињеницама 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/ уверење о положеном стручном испиту о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду.

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, 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.

Кандидати без положеног стручног испита за обављање послова безбедности и здравља на раду (за радно место под редним бројем 6.), примају се на рад под условом да тај испит положи у року од годину дана од дана заснивања радног односа у Високом савету судства.

**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 именовано 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](http://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](http://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.