



Република Србија
ВИСОКИ САВЕТ СУДСТВА

Број: 111-00-28/2023-01

Датум: 13.03.2023. године

Београд, Ресавска 42

Датум оглашавања конкурса: **22.03.2023. године**

Последњи дан рока за подношење пријава: **30.03.2023. године**

На основу члана 66. став 1, а у вези са чл. 54. став 1. и 55. 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 чл. 6. и 9. Правилника о попуњавању извршилачких радних места и положаја у Административној канцеларији Високог савета судства („Службени гласник РС”, број 78/19 и 130/21), Високи савет судства оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Високи савет судства, Београд, Ресавска 42

II Положај који се попуњава:

1. Секретар Високог савета судства - друга група положаја

Број државних службеника на положају: 1

Опис послова: Руководи Административном канцеларијом; координира и усклађује рад унутрашњих јединица Административне канцеларије; стара се о благовременом и уједначеном обављању послова; израђује планове рада у вези са активностима Административне канцеларије и стара се о њиховој реализацији; усклађује и унапређује методе рада Административне канцеларије; пружа стручна упутства, распоређује задатке и надзире рад запослених у Административној канцеларији; припрема годишњи извештај о раду Савета; израђује Информатор о раду Савета; предлаже акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Административној канцеларији; предлаже програм посебног стручног усавршавања запослених (план обука); сарађује са државним и другим органима и

организацјама у вршењу надлежности Административне канцеларије; стара се о припреми документације и израђује нацрт одговора за поступање овлашћеног лица по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја о раду или у вези са радом Савета и Административне канцеларије; обавља и друге послове у складу са законом и по налогу 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, положен правосудни испит, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је 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 извршилачко радно место:

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: 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:

1. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада: послови руковођења (управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама; организационо понашање; управљање променама; управљање пројектима) – 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; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 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; Стратешки план Високог савета судства; Одлука о организацији и раду Административне канцеларије Високог савета судства; Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Административној канцеларији Високог савета судства; Пословник о раду 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 заштити података о личности; Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја; Закон о општем управном поступку) – провера ће се вршити путем симулације (усмено).

5. 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.

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 посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Високог савета судства, 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, управљање људским ресурсима, стратешко управљање) – провера ће се вршити путем интервјуа базираног на компетенцијама или упитника.

Интервју са Конкурсном комисијом и вредновање кандидата:

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 знакомом: „За јавни конкурс за попуњавање положаја”.

VI Лица која су задужена за давање обавештења о јавном конкурс: Антонела Самоход Пољичак, контакт телефон: 011/3027-423 и Марија Радошевић, контакт телефон: 011/3027-415.

VII Датум оглашавања: 22. март 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 **30. март 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 (у делу: Огласи Савета) а одштампани образац пријаве може се преузети на писарници Високог савета судства, Београд, Ресавска 42.

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 правосудном испиту; 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 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.

XIII 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 Високи савет судства.

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.

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.