

На основу члана 54. 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, 97/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/22), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/19 и 67/21) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-606/2023 од 30. јануара 2023. године и 51 Број 112-1614/2023 од 28. фебруара 2023. године, Министарство унутрашње и спољне трговине оглашава

## **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ УНУТРАШЊЕ И СПОЉНЕ ТРГОВИНЕ**

### **I Орган у коме се радна места попуњавају:**

Министарство унутрашње и спољне трговине, Београд, Немањина бр. 22-26

### **II Радна места која се попуњавају:**

**1. Радно место за заштиту колективног интереса потрошача и усклађивање са ЕУ стандардима**, у звању саветник, Сектор за заштиту потрошача, Одељење за заштиту потрошача, Група за унапређење политике и заштиту колективног интереса потрошача - **1 извршилац**.

**Опис послова:** Прати и анализира понашање учесника на тржишту у примени прописа из области заштите потрошача и предлаже одговарајућа решења у складу са позитивном праксом ЕУ; покреће и води поступак заштите колективног интереса потрошача и припрема акте којима се утврђује постојање повреде колективног интереса потрошача; припрема нацрте аката у поступцима заштите колективног интереса који се воде по службеној дужности или по захтеву странака; пружа стручну подршку Националном савету за заштиту потрошача; анализира прилоге и извештаје за потребе у циљу реализовања активности у оквиру процеса приступања ЕУ; учествује у изради и спровођењу пројеката из области заштите потрошача који се финансирају из буџета; предлаже мере за промовисање истраживања и научних пројеката у области заштите потрошача; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких или техничко-технолошких наука 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, радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**2. Радно место за статистичке послове у области спречавања нелојалне конкуренције и заштите потрошача**, у звању млађи сарадник, Сектор тржишне инспекције, Одељење за контролу промета, спречавање нелојалне конкуренције и заштиту потрошача, Група за спречавање нелојалне конкуренције и заштиту потрошача – **1 извршилац**.

**Опис послова:** Управља дистрибуцијом представки и поднесака који се упућују министру и Главном тржишном инспектору; учествује у припреми извештаја о статусу представки и поднесака; прикупља податке о извршеним инспекцијским надзорима у области нелојалне конкуренције и заштите потрошача; прикупља податке о достављеним подацима из Националног регистра потрошачких приговора и податке о представкама поднетим органу у

области нелојалне конкуренције и заштите потрошача; прати и усклађује обавештења објављена на интернет страници органа из области нелојалне конкуренције и заштите потрошача; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од 180 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 9 месеци радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**3. Радно место за кадровске послове,** у звању саветник, Секретаријат министарства, Одељење за људске ресурсе, Одсек за правне и стручно-оперативне послове – **1 извршилац.**

**Опис послова:** Припрема опште и појединачне акте из области радних односа; израђује информације, обавештења и дописе, као и стручне материјале из области људских ресурса за потребе Министарства и других органа државне управе; учествује у припреми изјашњења на жалбе упућене Жалбеној комисији Владе; пружа подршку у спровођењу дисциплинских поступака и правилном спровођењу поступка вредновања радне успешности државних службеника; врши анализу описа послова и учествује у изради описа послова за радна места приликом израде акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; припрема уговоре о обављању привремених и повремених послова и друге уговоре из делокруга рада и ажурира документацију; припрема и врши унос података за Централну кадровску евиденцију; израђује статистичке податке из области радних односа, врши контролу тачности унетих података и израђује месечне извештаје у вези са структуром и бројем државних службеника и намештеника; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких наука 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; радно искуство у струци од најмање 3 године; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**4. Радно место за стручно-оперативне и статистичко-евиденционе послове,** у звању саветник, Секретаријат министарства, Одсек за опште послове и руковање имовином – **1 извршилац.**

**Опис послова:** Припрема појединачна акта која се односе на интерне процедуре и припрема решења за прибављање и задуживање печатима Министарства; обавља послове који се односе на организацију службених путовања у земљи и иностранству; израђује, ажурира и објављује Информатор о раду Министарства; обавља послове који се односе на спровођење прописа из области одбране, безбедности и здравља на раду и пружања прве помоћи у складу са прописима који уређују ту област, као и обуку запослених у наведеним областима; врши пријем, разврставање и евиденцију аката који садрже тајни податак и носе одређени степен тајности, изузев аката који се односе на спољну трговину контролисаном робом и с тим у вези води посебну евиденцију; води евиденције о распореду основних средстава у пословним просторијама, као и задуживање и раздуживање запослених са основним средствима, води опште евиденције из делокруга Одсека и с тим у вези израђује одговарајуће извештаје; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких, природно-математичких или техничко-технолошких наука 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; радно искуство у струци од најмање 3 године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

### **III Место рада: Београд**

### **IV Фазе изборног поступка и учешће кандидата:**

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

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, обавештава се о резултату провере компетенције и не позива се да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази изборног поступка.

#### **1. Провера општих функционалних компетенција за сва радна места:**

- „Организација и рад државних органа РС“ провераваће се путем теста (писано),
- „Дигитална писменост“ провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару),
- „Пословна комуникација“ провераваће се путем симулације (писано).

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста, табеларне калкулације), ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области 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. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо тестовне провере.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

#### **2. 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:**

- **Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - стручно-оперативни послови** (методе анализе и закључивања о стању у области) - провераваће се путем симулације (усмено)

- **Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - управно-правни послови** (општи управни поступак)- провераваће се путем симулације (усмено)
- **Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи из надлежности и организације органа** (Закон о заштити потрошача) - провераваће се путем симулације (усмено)

#### **За радно место под редним бројем 2:**

- **Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - стручно-оперативни послови** (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) - провераваће се путем симулације (усмено)
- **Посебна функционална компетенција за одређено радно место – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа** (Закон о електронској трговини) - провераваће се путем симулације (усмено)
- **Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места** (Закон о посебним овлашћењима ради ефикасне заштитне права интелектуалне својине) - провераваће се путем симулације (усмено)

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

- **Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - послови управљања људским ресурсима** - прописе у области радно-правних односа у државним органима- провераваће се путем симулације (усмено)
- **Посебна функционална компетенција за одређено радно место - планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа** (Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству унутрашње и спољне трговине) - провераваће се путем симулације (усмено)
- **Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места** (Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе) - провераваће се путем симулације (усмено)

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

- **Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - стручно-оперативни послови** (технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) - провераваће се путем симулације (усмено)
- **Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи и акти из надлежности и организације органа** (Закон о трговини) - провераваће се путем симулације (усмено)
- **Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места** (Закон о тајности података) - провераваће се путем симулације (усмено)

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Министарства унутрашње и спољне трговине ([www.must.gov.rs](http://www.must.gov.rs)).

### 3. Провера понашајних компетенција:

Понашајне компетенције за сва радна места: управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа и савесност посвећеност и интегритет, провераваће се путем психометријских тестова и интервјуа базираног на компетенцијама.

### 4. Интервју са комисијом и вредновање кандидата за сва радна места:

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

**V Рок за подношење пријава:** рок за подношење пријава је **осам дана** и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – листу „Послови“.

**VI Пријава на јавни конкурс** врши се на одговарајућим Обрасцима пријава који су за свако радно место доступни на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Министарства унутрашње и спољне трговине и у штампаној верзији на писарници Министарства унутрашње и спољне трговине, Немањина 22-26, Београд.

Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је приложен уз текст овог конкурса и који је саставни део Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“ број 2/2019 и 67/2021).

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.

Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који су у пријави назначили за доставу обавештења.

**VII 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 или уверења којим 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 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 прилажу се у оригиналу или 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 општинској управи. Фотокопије докумената које нису оверене од надлежног органа неће се разматрати.

**Напомена:** 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, односно уверење о положеном правосудном испиту.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број: 18/16 и 95/18) је, између осталог, прописано 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 чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава\*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**VIII 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 адресу Министарства унутрашње и спољне трговине, Немањина 22-26, Београд.

**IX Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:** са учесницима конкурса 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, изборни поступак ће се спровести, **почев од 05. маја 2023. године**, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе) које наведу у својим пријавама, или путем телеграма на адресу наведену у пријави или путем телеграма на адресу наведену у пријави .

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција ће се обавити у Служби за управљање кадровима, у Палати "Србија" Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 2 (источно крило). Интервју са комисијом ће се обавити у просторијама Министарства унутрашње и спољне трговине, Београд, Немањина 22-26. Учесници конкурса 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 електронске адресе) које наведу у својим пријавама.

**X Општи услови за запослење:** држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса 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 Трајање радног односа:** За сва радна места радни однос се заснива на неодређено време.

**XII Лице које је задужено за давање обавештења о конкурс:** Маја Наков контакт телефон: 011-3616-269.

**XIII Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на конкурс:** Пријаве на конкурс шаљу се поштом или предају непосредно на писарници Министарства унутрашње и спољне трговине, Немањина 22-26, Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места” (назив радног места).

## **НАПОМЕНЕ**

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

Положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене решењем конкурсне комисије.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано министар унутрашње и спољне трговине.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Министарства унутрашње и спољне трговине, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, на порталу е-управе, на интернет презентацији, огласној табли 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.