



Република Србија
ВИШИ СУД У СМЕДЕРЕВУ
Број: Су V - 35 - 135/22
Датум: 19.10.2022.године
С м е д е р е в о

Виши суд у Смедереву на основу члана 47, 48, 54 и 61. Закона о државним службеницима (“Службени гласник РС” број 79/05,81/05,83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14,97/17, 95/18, 157/2020) одредби члана члана 9. и 10. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима (“Службени гласник РС” број 2/19 и 67/21) и Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Смедереву Су I - 9 - 1/19 од 28.02.2019. године који је измењен актима Су I - 9 - 2/19 од 19.06.2019. године и Су I - 9 - 1/22 од 04.07.2022. године, оглашава

Ј А В Н И К О Н К У Р С
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Виши суд у Смедереву, Смедерево Трг Републике 2

II Радна места која се попуњавају, опис послова, услови и звање:

1. радно место судијски помоћник - СУДИЈСКИ САРАДНИК

Број извршилаца: 1

Опис послова радног места: - помаже судији у раду и реферисању, проучава правна питања у вези са радом судија у једноставнијим предметима, израђује нацрте једноставнијих судских одлука и припрема правне ставове за публикување, узима на записник тужбе, предлоге и друге поднеске и изјаве странака, врши под надзором и по упутствима судије друге стручне послове и друге послове по налогу председника суда.

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 и положен правосудни испит и потребне компетенције за ово радно место.

Звање: саветник

2. радно место ЗАПИСНИЧАР

Опис послова радног места - по годишњем распореду послова обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, пише записнике, врши унос текстова по диктату и са диктафонских трака, врши препис текстова и рукописа и израђује све врсте табела, у сарадњи са корисницима услуга коригује унете податке, стара се о савременом обликовању текста, припрема и штампа завршене материјале и дистрибуира их корисницима услуга, стара се о чувању и преносу података, доступности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог потрошног материјала, води уписник за евиденцију штампаних ствари и публикација, води евиденцију о свом раду, ради и друге послове по налогу председника суда, судије или секретара суда.

услови: III или IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера, најмање две годинае радног искуства у струци, положен испит за дактилографа Ia или Ib класе, положен државни стручни испити потребне компетенције за рад за ово радно место.

звање : референт

Место рада: седиште Вишег суда у Смедереву, Трг Републике 2

III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

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 одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

1. Провера општих функционалних компетенција:

- **организација и рад државних органа Републике Србије** (провера ће се вршити писаним путем-тестом).
- **дигитална писменост** (провера ће се вршити увидом у приложени доказ о знању рада на рачунару или решавањем задатака практичним радом на рачунару).
- **пословна комуникација** (провера ће се вршити писменом симулацијом)

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама

коришћења интернета, обраде 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.

Провера сваке од општих функционалних компетенција не може трајати дуже од једног сата.

Кандидати који су освојили један бод у провери одређене компетенције, искључују се из даљег изборног поступка.

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција.

2. Провера посебних функционалних компетенција

Међу кандидатима вршиће се провера посебних функционалних компетенција и то:

1. ЗА РАДНО МЕСТО СУДИЈСКИ САРАДНИК

- **Посебна функционална компетенција ПОСЕДОВАЊЕ ЗНАЊА И ВЕШТИНА ЗА ИЗРАДУ НАЦРТА СУДСКИХ ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА** - провера ће се вршити писаним путем

- **Посебна функционална компетенција способност ПОСЕДОВАЊЕ ЗНАЊА И ВЕШТИНА ЗА ИЗРАДУ НАЦРТА ПРАВНИХ СХВАТАЊА ОДНОСНО СЕНТЕНЦИ О ЗАУЗЕТИМ ПРАВНИМ СТАВОВИМА**- провера ће се вршити на основу разговора са кандидатом

- **Посебна функционална компетенција ВЕШТИНЕ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ, ВЕШТИНЕ УПРАВЉАЊА ПОСТУПКОМ И ВЕШТИНЕ ИЗВЕШТАВАЊА У ПРЕДМЕТИМА** - провера ће се вршити на основу разговора са кандидатом

3. ЗА РАДНО МЕСТО ЗАПИСНИЧАР:

Посебна функционална компетенција познавање канцеларијског пословања провераваће се усменим путем на основу разговора са кандидатом.

Посебна функционална компетенција познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирање података у базама података провераваће се усменим путем на основу разговора са кандидатом.

Посебна функционална компетенција способност припреме материјала и вођење записника провераваће се путем усменим на основу разговора са кандидатом.

Посебна функционална компетенција способност вођења интерних књига провераваће се усменим путем на основу разговора са кандидатом.

Посебна функционална компетенција положен испит за дактилографа прве класе провераваће се увидом у потврду и куцањем текста.

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији суда.

Писани тест се састоји од 15 питања са више понуђених одговора.

Кандидати одговарају на питање заокруживањем једног од понуђених одговора, Време израде теста је 45 минута. Кандидат може на свако питање дати, односно заокружити само један одговор. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор.

Разговор са кандидатом захтева да се у усменом облику да предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова наведеног радног места.

Мерила која ће бити коришћена за вредновање функционалних компетенција путем разговора са кандидатима су следећа: стручна заснованост, аналитичност, систематичност, прецизност и тачност у навођењу података и јасноћа у изношењу личног става и мишљења.

3. Провера понашајних компетенција

- управљање информацијама
- управљање задацима и остваривање резултата
- оријентација ка учењу и променама
- изградња и одржавање професионалних односа и
- савесност, посвећеност и интегритет.

Провера понашајних компетенција, вршиће се од стране дипломираног психолога путем упитника.

4. Интервју

ИНТЕРВЈУ са комисијом и вредновање кандидата:

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

IV Општи услови за рад на радном месту:

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије,
- да учеснику конкурса није раније престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа,
- да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Право учешћа на конкурс:

Право учешћа на конкурс има пунолетни држављанин Републике Србије који има одговарајућу стручну спрему и испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Смедереву, под условом да му раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Кандидат који први пут заснива радни однос на неодређено време у државном орган подлеже пробном раду који траје шест месеци.

Државни службеник који се пријављује на конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рошених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

Државни стучни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа, а кандидат који нема положен државни стручни испит заснива радни однос под условом да тај испит положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

V Датум оглашавања и рок за подношење пријава на конкурс

Датум оглашавања: 20.10.2022. године

Рок за подношење пријава на конкурс: рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - публикацији „Послови”.

VI Пријава на конкурс:

Заинтересовани кандидати подnose пријаву на конкурс на обрасцу „Пријава на конкурс у државном органу” који је доступан на интернет презентацији Вишег суда у Смедереву.

Пријава на конкурс треба да садржи: податке о конкурсy, личне податке, адресу становања, телефон, електронску адресу, образовање, стручне и друге испите подносиоца пријаве који су услов за заснивање радног односа, податак о знању рада на рачунару, радно искуство, посебне услове и посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсним поступцима у државним органима.

Приликом предаје пријаве на 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 је у пријави назначен за доставу обавештења.

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана и подноси се преко поштанске службе или преко судске писарнице, адреса Виши суд у Смедереву 11300 Смедерево, Трг Републике 2, са знаком за „Јавни конкурс”

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

VII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

- биографија са наводима о досадашњем радном искуству
- оригинал или оверена копија извода из матичне књиге рођених
- оригинал или оверена копија уверења о држављанству
- оригинал или оверена копија дипломе којом се потврђује стручна спрема
- за радно место судијски помоћник - судијски сарадник оригинал или оверена копија доказа о положеном правосудном испиту

- оригинал или оверена копија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство)

- оргинал или оверена копија потврде да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издата од стране државног органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу

- оргинал уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од шест месеци).

- други докази о стеченим знањима и вештинама.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у копији која је оверена код Јавног бележника.

Као доказ се могу приложити и копије докумената које су оверене пре 01.03.2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Сви докази прилажу се на српском језику, а уколико су на страном језику морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

Државни службеник који се пријављује на конкурс уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси оригинал или оверену копију решења о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је државни службеник нераспоређен.

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС” бр. 18/16 и 95/18) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којим се води службена евиденција, када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Виши суд у Смедереву ће прибавити доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција, изузев уколико наведене доказе кандидат сам достави, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка. Потребно је да кандидат попуни изјаву, која представља саставни део обрасца пријаве на конкурс за радно место којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

VIII Рок за подношење доказа

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом биће позвани да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе 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 суда.

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 у на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак провере општих, посебних, понашајних и функционалних компетенција као и интервју спровешће се у **просторијама Вишег суда у Смедереву, Трг Републике број 2**. Кандидати ће о датуму и времену провере бити обавештени на бројеве телефона, адресе или електронске адресе које су навели у пријавама.

X Трајање радног односа и место рада за сва радна места: радни однос се заснива на неодређено време а место рада је Виши суд у Смедереву, Трг Републике 2

XI Лице задужено за давање обавештења о интерном конкурс у: Маја Филић, секретар суда, контакт телефон 026 462- 6666

XII Адреса на коју се подноси попуњени образац пријаве на конкурс: Пријава на конкурс шаље се поштом или се непосредно предаје на адресу: Виши суд у Смедереву, Трг Републике 2, са знаком „Јавни конкурс за попуњу извршилачког радног места судијски помоћник - виши судијски сарадник“.

Јавни конкурс је оглашен на огласној табли и веб страници Вишег суда у Смедереву, на порталу е-управе и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - публикацији „Послови“, са роком подношења пријава од 15 (петнаест) дана, који почиње да тече наредног дана од дана оглашавања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Напомене:

- Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене закључком Конкурсне комисије.

- Кандидати који су освојили један бод у провери одређене компетенције искључују се и даљег изборног поступка.

- Изборни поступак ће бити спроведен без дискриминације по основу расе, боје коже, пола, вере, националности, етничког порекла или инвалидитета.

- 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.