



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ВИСОКИ САВЕТ ТУЖИЛАШТВА**

ул. Ресавска бр. 42  
11000 Београд

Датум оглашавања конкурса: 2. октобар 2024. године  
Последњи дан рока за подношење пријава: 10. октобар 2024. године

На основу члана 61. став 1. 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”, бр. 2/19 и 67/21) и члана 5. Правилника о попуњавању извршилачких радних места и положаја у Административној канцеларији Високог савета тужилаштва („Службени гласник РС”, број 33/24), Високи савет тужилаштва оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС**  
**ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

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

Високи савет тужилаштва, Београд, Ресавска 42

**II Радна места које се попуњавају:**

**1. Радно место референт за обраду података**, у звању референт, Група за буџет и аналитичко-планске послове – 1 извршилац.

**Опис послова:** Прикупља документацију за израду месечних и годишњих извештаја Групе; припрема базе података за израду финансијских планова; прикупља документацију неопходну за праћење извршења буџета јавних тужилаштава; контролише документацију у ИСПРТ апликацији; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** III или IV степен стручне спреме – средње образовање, гимназија или средња стручна школа, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**2. Радно место стручни сарадник за систем и веб-администратор,** у звању саветник, Група за информационе технологије – 1 извршилац.

**Опис послова:** Учествоје у развијању и одржавању базе података и апликативног софтвера неопходног за рад Савета и Административне канцеларије; учествује у развијању система за несметан и квалитетан проток информација између унутрашњих јединица; развија и одржава стандарде највишег нивоа контроле квалитета свих електронских података и обезбеђује њихову заштиту; учествује у дизајнирању и одржавању интернет странице Савета; остварује сарадњу са спољним консултантима при раду на дизајнирању и одржавању интернет странице Савета и испоручиоцима хардвера и софтвера ради задовољавања постављених технолошких стандарда; обавља административно-техничке послове који се односе на информациони систем у Савету; врши послове уноса података и формирање базе података; обавља послове одржавања рачунарске мреже; обавља послове обезбеђивања услуге електронске поште корисницима у Савету; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља техничко-технолошких наука или научне области економских наука (са специјалистичким звањима из области информатике и интернета) 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 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**3. Радно место административно-технички секретар,** у звању референт, Кабинет председника савета – 1 извршилац.

**Опис послова:** Води деловодни протокол предмета који стижу председнику и секретару Савета; врши пријем и евиденцију поште која стиже председнику и секретару Савета; обавља дактилографске послове за потребе председника и секретара Савета; обавља телефонске разговоре, електронску кореспонденцију и пријем и слање факсова; фотокопира материјал за потребе председника Савета; обавља и друге послове по налогу секретара Савета и председника Савета.

**Услови:** III или IV степен стручне спреме – средње образовање, гимназија или средња стручна школа, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**III Место рада:** 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.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

**- Опште функционалне компетенције и то:**

- **„Организација и рад државних органа Републике Србије”** – провера ће се вршити путем теста.
- **„Дигитална писменост”** - провера ће се вршити решавањем задатка практичним радом на рачунару.
- **„Пословна комуникација”** – провера ће се вршити путем писмене симулације.

**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 наведене области на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз образац пријаве (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 страници Високог савета тужилаштва [www.vst.jt.rs](http://www.vst.jt.rs). (у делу 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. Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о јавном тужилаштву) – провераваће се путем усмене симулације.

**2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места (Закон о буџетском систему) – провераваће се путем усмене симулације.

**3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – софтвери - посебни софтвери неопходни за рад на радном месту (релевантни информациони системи за материјално-финансијске послове) – провераваће се путем усмене симулације.

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

**1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – област рада информатички послови (серверски и оперативни системи (MS Windows, Linux) – провераваће се путем усмене симулације.

**2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места (Закон о информационој безбедности) – провераваће се путем усмене симулације.

**3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – софтвери - посебни софтвери неопходни за рад на радном месту (релевантни информациони системи за управљање људским ресурсима) – провераваће се путем усмене симулације.

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

**1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – област рада административни-технички послови (технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података, технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција) – провераваће се путем усмене симулације.

**2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Високом савету тужилаштва, Пословник о раду Високог савета тужилаштва) – провераваће се путем усмене симулације.

**3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место** - прописи из делокруга радног места (Закон о државним службеницима, Закон о печату државних и других органа) – провераваће се путем усмене симулације.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет страници Високог савета тужилаштва [www.vst.jt.rs](http://www.vst.jt.rs). (у делу Конкурси).

**Провера понашајних компетенција за сва извршилачка радна места:**

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити 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 провериће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом.

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

**VI Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:** Предраг Павловић, контакт телефон: 011/311-30-99.

**VII Датум оглашавања:** 2. октобар 2024. године.

**VIII Рок за подношење пријава:** Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**IX Пријава на јавни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет страници Високог савета тужилаштва [www.vst.jt.rs](http://www.vst.jt.rs) (у делу Конкурси), а одштампани образац пријаве може се преузети на писарници Високог савета тужилаштва, Београд, Ресавска 42.

Кандидати који конкуришу на више радних места, 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 пунолетни држављанин Републике Србије; 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, 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”, бр. 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 неопходно 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.

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 тужилаштва.

**XIII Врста радног односа:** 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.

**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, посебних функционалних компетенција, понашајних компетенција, као и интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Високог савета тужилаштва, Ресавска 42.

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 е-mail адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

#### **Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Овај конкурс се оглашава на огласној табли и интернет страници Високог савета тужилаштва ([www.vst.jt.rs](http://www.vst.jt.rs)), на порталу е-управе и на интернет страници и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Термини који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.