



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВЛАДА  
Служба за управљање кадровима  
Београд

На основу члана 50. Закона о државним службеницима и члана 4. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима оглашава

## **ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ЗАВОДУ ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНУ СВОЈИНУ**

**I Орган у коме се попуњава радно место:** Завод за интелектуалну својину, Кнегиње Љубице 5, Београд

### **II Радно место које се попуњава:**

**1. Руководилац Групе, у звању виши саветник, Група за финансијске послове – 1 извршилац.**

**Опис послова:** Руководи и планира рад Групе - пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Групи; израђује Предлог финансијског плана Завода за израду Нацрта закона о буџету; прати спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава и консолидује, усклађује и контролише податке који се односе на средства која се преносе корисницима; остварује сарадњу са надлежним организационим деловима у Министарству финансија, Народној банци Србије и Пореском управом и са инспекцијским органима (буџетска, девизна и пореска инспекција); израђује годишње и периодичне извештаје о извршењу буџета и завршни рачун; израђује акте из делокруга рада Групе и припрема предлог приоритета поднетих захтева у оквиру свих сегмената из раздела буџета Завода; обавља надзор над финансијским пословањем организација за колективно остваривање ауторског и сродних прва и припрема извештаје о утврђеним неправилностима у раду организација и предлаже мере за њихово отклањање; учествује у изради предлога плана јавних набавки; контролише финансијску документацију са захтевима за плаћање и проверава исправност прописаних образаца и врши контролу података за исплату плата запослених; обавља и друге послове по налогу директора.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области 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 и најмање седам година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**III Место рада:** Београд

**IV Врста радног односа:** радно место попуњава се заснивањем радног односа на неодређено време.

**V Компетенције које се проверавају у изборном поступку :**

Сагласно члану 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.

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера

општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са 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.

### **Провера општих функционалних компетенција:**

- „Организација и рад државних органа Републике Србије” - провераваће се путем теста (писмено)
- „Дигитална писменост” - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- „Пословна комуникација” - провераваће се путем симулације (писмено).

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 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 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 Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs)

### **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:

**Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (основе управљања људским ресурсима) - провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за област рада финансијско-материјалних послова** (извршење буџета) – провераваће се путем симулације (писмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – прописи из надлежности органа (Закон о ауторским и сродним правима) - провераваће се путем симулације (писмено).

**Посебна функционална компетенција за одређено радно место** – страни језик (енглески језик ниво А2) – провераваће се усмено (путем разговора са кандидатом) или увидом у сертификат.

Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања страног језика који је тражен кокурсом, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Страни језик, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Знање страних језика који су тражени кокурсом), 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 Завода за интелектуалну својину.

### **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 и управљање људским ресурсима) - провераваће се психометријским тестовима (писмено) и путем интервјуа базираном на компетенцијама (усмено).

**Интервју са комисијом:** Процена мотивације за рад на радном месту у органу и прихватања вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

**VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за интерни конкурс:** Пријаве на конкурс шаљу се поштом на адресу Завод за интелектуалну својину, Кнегиње Љубице 5, 11000 Београд, или се подносе непосредно на писарници Завода, са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места”.

**VII Лица која су задужена за давање обавештења:** Тамара Стевановић, 011/20 25 952 и Драгана Батрићевић, 011/20 25 974, од 10,00 до 13,00 часова.

**VIII Датум оглашавања:** 11. јун 2019. године.

**IX Рок за подношење пријава:** рок за подношење пријава је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања конкурса на интернет презентацији Службе за управљање кадровима.

**X Пријава на интерни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Завода за интелектуалну својину или у штампаној верзији на писарници Завода за интелектуалну својину, Београд, Кнегиње Љубице 5.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

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

**XI Докази које прилажу кандидати** који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: 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 којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство), оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају у органу у коме ради или решења да је државни службеник 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. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС„ број: 18/16) 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 размеђују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Потребно је да учесник конкурса 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 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 Завода.

**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 интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 15. јула 2019. године. Провера општих 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). Провера посебних функционалних компетенција и интервју са комисијом ће се обавити у просторијама Завода за интелектуалну својину (Кнегиње Љубице 5).

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 адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

**XIV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:** На интерном конкурс могу да учествују само државни службеници запослени на неодређено време из органа државне управе и служби Владе.

#### **Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано директор Завода за интелектуалну својину. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и на интернет презентацији и огласној табли Завода за интелектуалну својину.

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.

ДИРЕКТОР

др Данило Рончевић