



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 44 11, +381 21 456 721 Ф: +381 21 456 040
psp@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 001647752 2024 09419 009 001 110 024-3 ДАТУМ: 20.05.2024. год.

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/16, 113/17- др.закон, 95/18, 114/21 и 92/23) и члана 4. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 107/23) и закључка Комисије за давање сагласности на ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број 51 број 112-3402/2024, оглашава се

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ; ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО

I Орган у коме се радно место попуњава:

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16

II Радно место која се попуњава:

саветник за примену савремених технологија у саветодавству, у звању саветник у Сектору за спровођење пољопривредне политике, праћење европских интеграција у области руралног развоја и саветодавне службе – Група за пољопривредне саветодавне службе – 1 извршилац, на неодређено време, број радног места 11.

Опис послова: Обавља сложене стручно - оперативне послове из области примене савремених технологија у производњи пољопривредне механизације и опреме, коришћења и одржавања пољопривредне механизације. Обавља стручно – оперативне послове на припреми и реализацији програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја у области примене савремених технологија; Прати снабдевеност енергетским горивима и вештачким ђубривима; анализира применљивост коришћења обновљивих извора енергије у руралним областима и прати реализацију пројеката у овој области; обавља послове обраде конкурсне и друге документације, израђује одлуке и друга акта о додели средстава, прати реализацију закључених уговора и израђује исплатна решења; обавља послове вођења поступака у управној ствари пре доношења решења од стране руководиоца органа; У вршењу послова остварује сарадњу са републичким и покрајинским органима, организацијама и службама, пољопривредним стручним службама, градским и општинским органима управе, привредним субјектима, задругама и пољопривредним газдинствима; и врши друге сложеније послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени поступци, који су прецизно одређени по налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара, подсекретара, помоћника покрајинског секретара и руководиоца Групе, а који су у вези са пословима овог радног места.

Услови за рад на радном месту високо образовање у пољу друштвено хуманистичких наука или пољу техничко технолошким наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на

факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места утврђене у обрасцу компетенција и пробни рад од шест месеци.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник интерног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање; да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да му раније није престао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

III Место рада:

Нови Сад, ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16.

IV Компетенције које се проверавају у изборном поступку

У изборном поступку се проверавају посебне функционалне компетенције и мотивација за рад на радном месту.

V Поступак и начин провере компетенција

Избор кандидата заснива се на провери стручне оспособљености, знању и вештинама, које су за то радно место утврђене у оквиру посебних функционалних компетенција.

1. Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку:

1.1. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада:

Стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; Технике обраде и израде прегледа података; методе анализе и закључивања о стању у области; Поступак израде стручних анализа; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; Технике израде општих, појединачних и других правних и других аката) – провераваће се путем теста.

1.2. Посебне функционалне компетенције за радно место: Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа; Прописи из делокруга радног места - провераваће се путем теста.

Материјал за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција:

- „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа” - Статут Аутономне покрајине Војводине;
 - Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи;
 - Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине.
- „Прописи из делокруга радног места” :
 - Закон о обављању саветодавних и стручних послова у области пољопривреде ;
 - Закон о подстицајума у пољопривреди и руралном развоју;
 - Закон о пољопривреди и руралном развоју
 - Покрајинска скупштинска одлука из делокруга рада Сектора (рурални развој)

2) Процена мотивације за рад на радном месту вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усменим путем). Чланови Конкурсне комисије воде завршни разговор са кандидатом у циљу

процене мотивације кандидата за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватању вредности органа.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се само они кандидати које је Конкурсна комисија позитивно оценила у претходним фазама провере.

VI Право на учешће на интерном конкурс

На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време код послодавца који оглашава интерни конкурс у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

VII Пријава за интерни конкурс:

Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве која је доступна на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство, www.psp.vojvodina.gov.rs/конкурси и интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs и на огласној табли која се налази на адреси Булевар Михајла Пупина 16, I спрат канцеларија 57.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

VIII Рок за подношење пријаве на интерни конкурс

Рок за подношење пријаве је 8 дана од дана оглашавања интерног конкурса на огласној табли и интернет презентацији Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство и на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима.

Рок почиње да тече од 23.05.2024. године и истиче 30.05.2024. године.

IX Начин достављања пријаве

Пријава се доставља у затвореној коверти с назнаком: „За интерни конкурс за попуњавање радног места саветник за примену савремених технологија у саветодавству“

- путем поште на адресу органа, Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина број 16
- лично у Писарници покрајинских органа управе згради Покрајинске владе АП Војводине, на адреси Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, сваког радног дана од 9.00 до 14.00 часова или електронским путем – путем е – управе (електронска пријава мора бити електронски потписана)

X Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:

- 1) оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема
- 2) оригинал или оверене фотокопије доказа о најмање најмање три године радног искуства у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- 3) оригинал или оверене фотокопија решења о распоређивању, односно решење да је службеник нераспоређен;
- 4) оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту (ако је кандидат положио).

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која се оверава код јавног бележника. Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01.03.2017. године у стварно надлежним судовима, односно општинском управама. Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежних органа неће бити разматране.

Рок за подношење доказа: кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршног разговора са Конкурсном комисијом, позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема позива доставе доказе из тачке X.

Кандидати који не доставе наведене доказе, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

XI Поступање са пријавама

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази (како је наведено у тексту интерног конкурса) у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа за оверу, биће одбачене.

XII Датум и место спровевођења изборног поступка

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове за оглашено радно место, **изборни поступак ће се спровести** почев од 03.06.2024. године у просторијама Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, о чему ће бити обавештени телефоном или путем мејла на е-mail адресе које су навели у пријави.

Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, времену и месту спровођења наредне фазе изборног поступка телефоном или путем мејла на е-mail адресе које су навели у пријави.

Кандидат који не испуни мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка, не позива се да учествује у провери следеће компетенције.

XIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:

Оливера Крчо, тел: 021 487 4120.

XIV Датум оглашавања: 22.05.2024. године.

Овај интерни конкурс објављен је на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, огласној табли и интернет презентацији Секретаријата.

Напомене:

Интерни Конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је решењем образовао покрајински секретар. Сви појмови који се користе у овом Конкурсу у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Владимир Галић