



Република Србија
ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ
Број: Су-V-35-62/2022-3
Дана: 08.11.2022. године
Нови Пазар

ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ, на основу члана 54, 55 и 61. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“ 79/05...157/20), одредби члана 8. став 4, члана 9 став 3, члана 10 и 11 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“ бр. 2/19, 67/21), као и на основу Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник РС“ бр. 30/19), а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Новом Пазару број Су-I-9-5/2019 од 08.03.2019. године са изменама број Су-I-9-10/2019 од 26.06.2019. године, изменама бр. Су-I-9-8/21 од 11.06.2021. године и изменама бр. Су-I-9-7/22 од 12.07.2022. године, Кадровског плана за 2022. годину бр.119-01-244/2021-03 од 23.05.2022 и Закључка Владе РС, Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-8478/2022 од 27.10.2022.године, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ВИШЕМ СУДУ У НОВОМ ПАЗАРУ

I Орган у коме се радна места попуњава:
Виши суд у Новом Пазару, ул. Житни трг бр.16, Нови Пазар.

II Радно место које се попуњава:

РАДНО МЕСТО ЗАПИСНИЧАР

Радно место записничар, у звању референт, систематизовано у члану 12 тачка 4 под редним бројем 10 Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Новом Пазару број Су-I-9-5/2019 од 08.03.2019. године са изменама број Су-I-9-10/2019 од 26.06.2019. године, изменама бр. Су-I-9-8/21 од 11.06.2021. године и изменама бр. Су-I-9-7/22 од 12.07.2022. године – број извршилаца 2.

ОПИС ПОСЛОВА: 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 диктафонских записа, 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

завршне 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.

УСЛОВИ: III или IV степен средње стручне спреме друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен испит за дактилографа IA или IB класе и положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

ФАЗЕ ИЗБОРНОГ ПОСТУПКА И УЧЕШЋЕ КАНДИДАТА:

Изборни поступак спроводи се из више фаза у којима се проверавају опште функционалне, потом посебне функционалне и након тога понашајне компетенције. Након провере понашајних компетенција Комисија ће обавити интервју са кандидатима. Вредновање сваке компетенције, као и вредновање интервјуа са комисијом исказује се бодовима, а укупан број бодова који се могу доделити кандидату је 60. Кандидати који освоје један бод у провери одређене компетенције не могу учествовати у провери следеће компетенције у истој или наредној фази и биће искључени из даљег изборног поступка.

1. ПРОВЕРА ОПШТИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:

Кандидатима који учествују у изборном поступку вршиће се најпре провера општих функционалних компетенција и то:

1. из области знања **Организација и рад државних органа Републике Србије**,
2. из области знања и вештина **Дигитална писменост**, и
3. из области знања и вештина **Пословна комуникација**.

Опште функционалне компетенције Комисија ће проверавати редоследом како је наведено.

1. Компетенција **Организација и рад државних органа Републике Србије** провераваће се путем теста који ће се састојати од 20 питања. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе питања (у бази питања налазе се и тачни одговори) која је објављена на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару (www.np.vi.sud.rs). Кандидати ће тест радити у папирној форми. Време за израду теста је један сат, а кандидати ће се непосредно усмено обавестити о резултатима теста након истека времена за његово решавање.
2. Компетенција **Дигитална писменост** провераваће се израдом практичног задатка на рачунару. Кандидатима ће се поставити задаци који су објављени на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару. Време за израду задатка је један сат.

Уколико неко од кандидата поседује сертификат односно уверење о познавању рада на рачунару, Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли ће исти бити прихваћен уместо тестовне провере.

3. Компетенција **Пословна комуникација** провераваће се решавањем теста који ће се радити у папирној форми. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора и решавањем постављених задатака који ће бити објављени на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару. Време за израду задатка је 45 минута.

Након провере општих функционалних компетенција кандидатима који не буду искључени из даљег изборног поступка вршиће се провера посебних функционалних компетенција.

2. ПРОВЕРА ПОСЕБНИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

У изборном поступку кандидатима ће се проверавати три посебне функционалне компетенције и то :

1. Из оквира посебних функционалних компетенција за радно место записничар провераваће се познавање прописа:
- **Судски пословник и Закон о државним службеницима**

Компетенција **познавање Судског пословника и Закона о државним службеницима** провераваће се путем теста који ће се састојати од 15 питања. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе питања која је објављена на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару (www.np.vi.sud.rs). Кандидати ће тест радити у писаној форми. Време за израду теста је један сат. Максималан број бодова на тесту је 15.

2. Из оквира посебне функционалне компетенције за област рада провераваће се:
 - **Поседовање вештине куцања**
 - **Поседовање знања и вештина припреме материјала и вођење записника**

Компетенција **поседовање вештине куцања** провераваће се практичним радом на рачунару тако што ће члан Комисије гласно диктирати судску одлуку коју ће кандидати куцати на рачунару. Сви кандидати ће радити исту судску одлуку а време за проверу је 10 минута. Компетенција **поседовање знања и вештина припреме материјала и вођење записника** провераваће се усменим путем, што подразумева разговор са кандидатом где кандидат у усменом облику даје предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту записничар, где ће се вредновање вршити коришћењем следећих мерила: систематичност, прецизност и тачност у навођењу података, структура рада, комплетност рада и прикладан речник и стил писања/изражавања. Свим кандидатима ће се поставити исти задатак, а време за припрему кандидата је 15 минута. Максималан број бодова на тесту је 5.

Максималан број бодова приликом провере посебних функционалних компетенција је 20.

Редослед провере: Провера посебних функционалних компетенција вршиће се горе наведеним редоследом, с тим да се писмена и усмена провера не могу обавити у истом дану.

3. ПРОВЕРА ПОНАШАЈНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Након фазе провере посебних функционалних компетенција провераваће се понашајне компетенције:

- 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 обавиће се путем упитника, а испитивање обавиће дипломирани психолог.

4. ИНТЕРВЈУ СА КОМИСИЈОМ И ВРЕДНОВАЊЕ

Након фазе провере понашајних компетенција спровешће се фаза интервјуа са кандидатима, који подразумева разговор чланова Комисије са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

III Општи услови за рад на свим радним местима прописани чл. 45 Закона о државним службеницима

- да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
- да учеснику конкурса раније није 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.

IV Докази који се прилажу уз пријаву:

- извод из матичне књиге рођених,
- уверење о држављанству Републике Србије,
- диплома или уверење којом се потврђује стручна спрема,
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство),
- уверење издато од стране суда да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од шест месеци)
- уверење издато од стране надлежног органа (МУП-а) да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци)
- потврду да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државног органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу.
- уверење о положеном испиту за дактилографа IA или IB класе, за радно место записничара.

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

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена од стране јавног бележника.

НАПОМЕНА: Сходно чл. 64. Закона о државним службеницима за кандидата који први пут заснива радни однос у државном органу, обавезан је пробни рад у трајању од шест месеци.

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

Изабрани кандидат који нема положен државни стручни испит дужан је да исти положи у року од 6 месеци од дана пријема односно распоређивања.

V Место рада за сва радна места:

Место рада за сва радна места је јурисдикционо подручје Вишег суда у Новом Пазару.

VI Јавни конкурс спровешће конкурсна комисија именована одлуком председника Вишег суда у Новом Пазару. Тест и задаци којима се проверавају опште функционалне компетенције биће исти за све кандидате без обзира за које радно место су поднели пријаве.

VII Рок за подношење пријава на конкурс

Јавни конкурс је оглашен на огласној табли Вишег суда у Новом Пазару, на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару, на порталу е-управа, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање, а рок за подношење пријава на јавни конкурс је 8 дана од дана оглашавања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање и почиње да тече од наредног дана од дана оглашавања.

Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару www.np.vi.sud.rs.

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

Пријаве се подnose у затвореној коверти на адресу Вишег суд у Новом Пазару, 36300 Нови Пазар, Ул. Житни трг бр.16, са знаком: „За јавни конкурс – попуњавање извршилачког радног места (навести радно место за које се подноси пријава), а могу се предати и на пријемном одељењу Вишег суда у Новом Пазару. На полеђини коверте навести име и презиме.

VII Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсy: Адела Делић, административно технички секретар Вишег суда у Новом Пазару, контакт телефон 020/313-266

VIII Трајање радног односа: За сва радна места радни однос заснива се на неодређено време.

IX Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку: Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Вишег суда у Новом Пазару. У изборном поступку Комисија може да проверава само оне компетенције које су наведене у огласу о конкурс и на начин који је наведен у огласу о конкурс. Кандидати ће о датуму и времену провере, бити обавештени на контакте бројева телефона које су навели у пријави. Кандидати међу којим се спроводи изборни поступак обавештавају се о томе када почиње изборни поступак најмање три дана пре отпочињања изборног поступка. Кандидат који се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције обавештава се да је искључен из даљег тока изборног поступка.

НАПОМЕНЕ:

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту, уверење о положеном правосудном испиту, уверење да кандидат није осуђиван, и уверење да се против кандидата не води кривични поступак. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/16) прописано је, између осталог да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција да их прибавља и обрађује (члан 9 став 3); да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама (члан 103 став 3).

Потребно је да кандидат у делу Изјава*, у Обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција;

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази биће одбачене, од стране конкурсне комисије.

Сви појмови који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају род лица на које се односе.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару, (www.np.vi.sud.rs), огласној табли Вишег суда у Новом Пазару, на порталу е-управа и на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Образац пријаве на конкурс за сва радна места може се преузети на званичној интернет презентацији Вишег суда у Новом Пазару (www.np.vi.sud.rs).

ПРЕДСЕДНИК СУДА,
Слађана Чоловић

