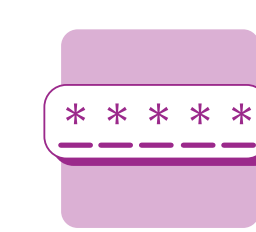


ВОДИЧ ЗА КАНДИДАТЕ

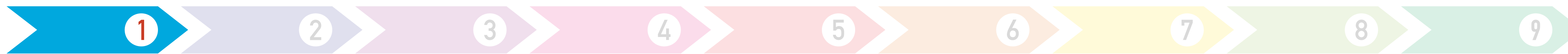
ПОСТАНИТЕ СЛУЖБЕНИК У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ





Садржај водича

1. Оглас о јавном конкурсy – на шта обратити пажњу.....	3
2. Како поднети пријаву на конкурс?.....	7
3. Шта је шифра пријаве?	14
4. Обавештење о почетку изборног поступка.....	15
5. Прва фаза изборног поступка – провера општих функционалних компетенција.....	16
6. Друга фаза изборног поступка – Провера посебних функционалних компетенција	19
7. Достављање документације.....	22
8. Завршни разговор – провера понашајних компетенција и мотивације за рад.....	23
9. Листа кандидата и обавештење о изабраном кандидату.....	25



1. Оглас о јавном конкурсy – на шта обратити пажњу

Општина/град _____ оглашава јавни конкурс за попуњавање упражњеног радног места на својој интернет презентацији.

Садржај текста огласа је одређен прописима и формат је прилично комплексан, те је потребно да, уколико сте заинтересовани да поднесете пријаву за конкретно радно место, пажљиво прочитате садржај и да посебно обратите пажњу на:

- назив радног места,
- опис послова радног места и
- услове за рад на радном месту.

Пажљиво прочитајте **опис посла** јер вам то говори какве бисте послове обављали на овом радном месту, какве бисте задатке извршавали и за шта бисте били задужени и одговорни.

Посебно проверите да ли испуњавате све **услове** који се траже за рад на радном месту, нарочито у делу образовања, односно врсте и степена стручне спреме, а затим и радног искуства у струци, јер ако неки од тражених услова не испуњавате нећете моћи да учествујете у изборном поступку и Ваша ће пријава бити одбачена од стране конкурсне комисије. Под радним искуством у струци подразумева се радно искуство на пословима у оквиру захтеване врсте и степена стручне спреме за оглашено радно место, што значи да се прихвата сваки облик радног искуства – од волонтирања и рада ван радног односа (уговори о привремено и повременим пословима) до рада на неодређено време, уколико је недвосмислено било у склопу тражене стручне спреме. Потребно је и да за то радно искуство обезбедите доказ у виду потврде који ће вам издати претходни послодавац или ћете доставити претходне уговоре о ангажовању.

Слика 1. Пример текста огласа

Република Србија

Град _____

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон, 123/21 – др. закон и 92/23) и чл. 9. и 10. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23), начелник Градске управе, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ _____

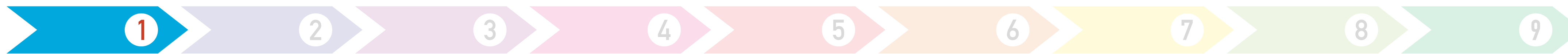
1. РАДНО МЕСТО: Послови из области образовања, културе и спорта у Одсеку за образовање, културу, спорт и просветну инспекцију у Одељењу за друштвене делатности, у звању саветник, број извршилаца 1

Опис посла: Обавља послове у вези са образовањем, ученичким и студентским питањима, радом и оснивањем установа и служби из области образовања, културе, спорта и омладине, прати њихов рад и функционисање; води управни поступак и одлучује у управној ствари; стара се о реализацији остваривања програма рада у тим установама и службама за које се средства обезбеђују у буџету града, припрема спискове и евиденције о ученицима; покреће одговарајуће поступке у вези обавезног школовања, учествује у раду, организује и обавља стручне послове у вези са радом комисија за децу ометену у развоју; стара се о заштити културних добара од значаја за град; обележавању јубилеја и манифестација из ових области од значаја за град; врши увид у општа акта установа и служби у овим областима; пружа стручну помоћ у изради аката и даје стручно мишљење оснивачу о законитости тих аката; прати рад органа управљања и издавачких савета; предлаже мере и решења за поједина питања. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Услови за запослење на радном месту:

- 1) Сечено високо образовање на основним академским студијама из поља друштвено хуманистичких наука-област правне науке или област економске науке 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 3 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места;
- 2) држављанство Републике Србије;
- 3) пунолетство;
- 4) да лицу раније није престајао радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа;
- 5) да лице није правноснажно осуђивано на безусловну казну затвора од најмање шест месеци;
- 6) положен државни стручни испит.

Положен стручни испит за рад у државним органима не представља услов или предност за заснивање радног односа на радном месту за које је расписан јавни конкурс.



Битно је да обратите пажњу и на остале **опште услове** за рад на оглашеном радном месту, посебно на државно стручни испит. Он не представља услов за запослење. Уколико први пут заснивате радни однос у јединици локалне самоуправе, државни стручни испит ћете полагати до истека пробног рада који траје шест месеци.

Веома важан део текста огласа односи се на **компетенције** које ће се кандидатима проверавати у изборном поступку. Обратите пажњу на то које ће се компетенције проверавати и на који начин јер је то посебно битно за Вашу адекватну припрему за учешће у изборном поступку који се одвија у неколико обавезних фаза. У тексту огласа такође, налазе се и потребне информације како да се припремите за проверу и где можете наћи материјале за припрему.

У тексту огласа постоји и информација о томе да ли постоји могућност да будете ослобођени провере одређене компетенције на основу одговарајућег сертификата или писаног доказа о поседовању те компетенције (ово се најчешће односи на компетенције „Дигитална писменост“ или страни језик, као и језик и писмо националне мањине). У случају да поседујете такав сертификат, а желите да вас конкурсна комисија ослободи провере ових компетенција, онда ћете такав писани доказ у оригиналу или овереној фотокопији приложити уз Вашу пријаву.

Конкурсна комисија ће одлучивати да ли се из тог писаног доказа може утврдити да поседујете компетенцију на траженом нивоу и о томе да ли сте ослобођени провере обавестиће вас пре почетка изборног поступка.

Обратите пажњу на део текста огласа у коме су наведени **докази** који се достављају током изборног поступка, а које би требало благовремено да прибавите како бисте их, када о томе будете обавештени од стране овлашћеног лица, доставили у прописаном року. Приликом подношења пријаве на конкурс нисте дужни да доставите ниједан доказ (осим сертификата ако желите да се размотри Ваше ослобађање од провере неке од захтеваних компетенција).

Све доказе које вам будемо тражили у току конкурса, морате да доставите у року од 5 радних дана од дана када добијете обавештење. Ако их не доставите у том року, нећете више моћи да учествујете на конкурс.

Слика 2. Пример текста огласа

Врста радног односа
На радном месту се заснива радни однос на неодређене време.

Место рада:
Градска управа за изворне и поверене послове града _____

Компетенције које се проверавају у изборном поступку
У изборном поступку се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и мотивација за рад на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе.

Поступак и начин провере компетенција
За радно место под редним бројем 1 врши се провера следећих компетенција:

- Провера општих функционалних компетенција:**
 - „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији“ – вршиће се путем теста (писмено).
 - „Пословна комуникација“ – вршиће се путем теста (писмено).
 - „Дигитална писменост“ – вршиће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).
- Провера посебних функционалних компетенција:**
 - Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови (општи управни поступак, правила извршавања решења донетих у управним поступцима, посебне управне поступке и управне спорове, извршења донетих судских пресуда), провераваће се писмено, путем симулације;
 - Посебна функционална компетенција-релевантни прописи из делокруга радног места Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о спорту и Закон о култури – провераваће се писмено, путем симулације.
- Провера понашајних компетенција:**
Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност и посвећеност и интегритет- вршиће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.
- Процена мотивације за рад** на радном месту и прихватање вредности јединице локалне самоуправе- вршиће се путем разговора са конкурсном комисијом (усмено).

Достављање доказа при подношењу пријаве
Ако кандидат има сертификат, потврду или други одговарајући писани доказ о томе да поседује одређену компетенцију и жели да буде ослобођен тестирања те компетенције, може тај доказ, у оригиналу или овереној фотокопији, приложити уз пријавни образац на овај конкурс.
Ако кандидат не достави наведени доказ или из достављеног доказа Комисија не може да утврди да ли је поседовање компетенције на потребном нивоу, провера ће се извршити усмено.

Докази који се достављају током изборног поступка
Пре завршног разговора са Конкурсном комисијом кандидати су дужни да доставе, у року од 5 радних дана од пријема позива за достављање доказа, следеће доказе:

- оригинал или оверену фотокопију дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- оригинал или оверену фотокопију доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство).



Међутим, међу доказима који се захтевају, постоје и они докази које орган јединице локалне самоуправе може да прибави по службеној дужности уместо Вас, ако сте се Ви у Вашој пријави заокружили ту опцију. У том случају Ви треба да прибавите остале доказе (диплому и доказе о радном искуству у струци) које орган не може да прибави уместо Вас.

Ако постоји потреба за запослењем припадника националне мањине која је недовољно заступљена међу запосленима, у огласу се посебно наводи да припадници те националне мањине имају предност на листи кандидата у односу на друге кандидате са којима су остварили исти резултат у конкурсном поступку, као и да предност имају одређена лица по посебном закону.

Слика 3. Пример текста огласа

3) доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа (доказ подносе кандидати који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе).

Службеник (лице које је већ у радном односу у јединици локалне самоуправе) и који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених, подноси решење о распоређивању или решење да је нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (у изузетним случајевима, 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.

Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати.

Напомена: Орган, по службеној дужности, на основу члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), за кандидате прибавља:

- 1) уверење о држављанству;
- 2) извод из матичне књиге рођених;
- 3) уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) доказ о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима .

Међутим, ако у Вашој пријави наведете да желите сами да доставите ова документа, тада их морате доставити у оригиналу или овереној фотокопији, у року од 5 радних дана од дана пријема позива за достављање доказа.

Предност код избора кандидата

На овом конкурс, предност на изборној листи, у случају једнаког броја бодова кандидата, имаће дете палог борца, ратни војни инвалид и борац у складу са чланом 111. Закона о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица („Службени гласник РС”, број 18/20), као и припадници националне мањине.

Објављивање јавног конкурса

Јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места објављује се на интернет презентацији града _____ и огласној табли Градске управе _____.

Обавештење о јавном конкурс, са адресом интернет презентације на којој је објављен, објављује се у дневним новинама „ _____”, које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

1

2

3

4

5

6

7

8

9



Пријава се подноси само преко прописаног **Обрасца** који се објављује заједно уз текст огласа на интернет презентацији органа који је огласио конкурс. У тексту огласа наведено је како се подносе пријаве: **поштом на одређену адресу, лично на писарницу органа или електронским путем, на одређену електронску адресу.** Најважније је да обратите пажњу на јасно назначен **рок** за пријем пријава, јер у супротном, ако Ваша пријава буде послата након предвиђеног рока, неће вам бити омогућено да учествујете у изборном поступку.

На крају потребно је да обратите пажњу и на **временски рок** у коме ће се спроводити изборни поступак. Уколико стекнете статус кандидата у изборном поступку потребно је да будете доступни у периоду спровођења поступка.

Слика 4. Пример текста огласа

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs и сајту града Новог Пазара www.novipazar.rs/ljudskiresursi.

Пријава на јавни конкурс врши се на прописаном обрасцу пријаве

Образац пријаве на овај конкурс доступан је на интернет презентацији Градске управе _____ линк www._____ или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру Услужног центра Градске управе _____.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс (у затвореној коверти), пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве ће бити обавештен о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве путем писменог обавештења.

Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 дана од дана објављивања у дневним новинама "_____" и почиње да тече од дана _____ године.

Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријаве се подносе поштом Градској управи _____ града _____ ул. _____ број _____ са назнаком „за Јавни конкурс, непосредно на адресу Градска управе _____ града _____ или електронским путем на www._____.rs или га лица у штампаном облику могу преузети на шалтеру Услужног центра Градске управе за изворне и поверене послове.

Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак

Изборни поступак за кандидате чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, изборни поступак ће се спроводити у згради Градске управе _____ почев _____ године, са почетком у _____ часова, ул. _____ број _____, у канцеларији број _____, о чему ће кандидати бити обавештени писменим путем.

Обавеза пробног рада

Ако на овом конкурс у први пут заснива радни однос у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, изабрано лице има обавезу да буде на пробном раду у трајању од 6 месеци од заснивања радног односа. **Напомена:** Ако задовољи на пробном раду и до истека пробног рада положи државни стручни испит, лице наставља рад на радном месту на неодређено време. Ако не задовољи на пробном раду или до истека пробног рада не положи државни стручни испит, лицу престаје радни однос.

Лице задужено за давање обавештења о конкурс у:

_____, шеф Одсека за послове управљања људским ресурсима, бр. тел. _____, радним данима од 10 до 12 часова.

Напомена:

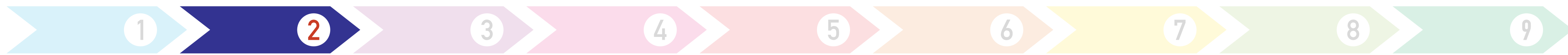
Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

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



НАЈЧЕШЋЕ ГРЕШКЕ ПРИЛИКОМ ЧИТАЊА ТЕКСТА ОГЛАСА

- ✘ Необраћање пажње на захтеване услове за рад на радном месту
- ✘ Необраћање пажње на рок за подношење пријаве
- ✘ Необраћање пажње на временски период у коме ће се спроводити изборни поступак



2. Како поднети пријаву на конкурс?

Пријаву на конкурс подносите на прописаном **Обрасцу пријаве**. Образац пријаве се објављује заједно са огласом о конкурс за свако појединачно оглашено радно место на интернет презентацији органа, а може се у штампаној верзији (за ручно попуњавање) преузети на писарници или инфопулту органа.

Образац пријаве је креиран тако да замени улогу CV (биографије) кандидата и да обезбеди да сви подносиоци пријава дају податке о својој професионалној каријери на једнообразан начин.

Благовремена – да пријаву поднете у року назначеном у тексту огласа

Уколико Вашу пријаву нисте послали препорученом поштом или предали на писарницу органа или послали мејлом на назначену адресу у тексту огласа, конкурсна комисија која спроводи поступак ће Вашу пријаву одбацити као неблаговремену. С тим у вези, добићете решење да је Ваша пријава одбачена, да нисте стекли статус кандидата и да немате право да учествујете у изборном поступку.

Допуштена – да јасно наведете да испуњавате услове за рад на радном месту

Ако из података које сте навели о себи, свом образовању и степену стручне спреме коју сте стекли, година радног искуства у струци које поседујете или о неким другим специфичним захтевима који су наведени у тексту огласа, не произилази да испуњавате наведене услове, конкурсна комисија ће Вашу пријаву решењем одбацити као недопуштenu.

Ако сте заинтересовани за рад у органима јединице локалне самоуправе и желите да поднесете пријаву на оглашени конкурс, требало би да имате на уму да је преглед поднетих пријава први корак селекције коју спроводи конкурсна комисија. С тим у вези потребно је обратити пажњу да Ваша пријава буде:

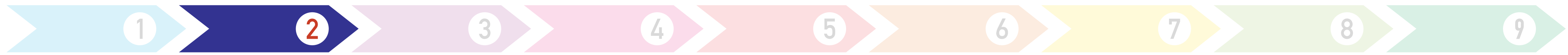
Потпуна – да попуните сва поља, посебно она обавезна која су означена звездицом

Уколико нисте попунили сва поља, посебно она која су обавезна и на основу којих конкурсна комисија цени да ли испуњавате услове за рад на оглашеном радном месту или ако нисте потписали пријаву на означеном месту (осим у случају када је наведено да се пријава може послати и на електронску адресу), Ваша пријава ће решењем бити одбачена као непотпуна.

Разумљива – да сва поља попуните читко, штампаним словима или путем рачунара

Ако Образац пријаве попуњавате ручно, обратити пажњу да то урадите читко, штампаним словима, да јасно наведете податке о себи, своје контакт податке и да исправно обележите поља где је то наведено као захтев. У супротном, ако конкурсна комисија не може да утврди да из наведеног испуњавате захтеване услове за рад на радном месту, Вашу ће пријаву решењем одбацити као неразумљиву.

Уколико Ваша пријава не буде правилно попуњена потпуним подацима, као што је претходно истакнуто, конкурсна комисија која спроводи поступак одбаћиће Вашу пријаву решењем. Решење ћете добити у писаној форми на адресу коју сте навели у обрасцу пријаве.



КОЈИМ ПРАВНИМ СРЕДСТВИМА СЕ МОЖЕТЕ ЗАШТИТИ У ОВОЈ ФАЗИ КОНКУРСНОГ ПОСТУПКА?

На решење о одбачају пријаве, ако сматрате да је Ваша пријава одбачена без адекватног основа као неблаговремена, непотпуна, недопуштена или неразумљива, **имате право жалбе** у року од осам дана од дана пријема решења, на начин како је то наведено у тексту решења, у делу „Поука о правном леку“.



Да бисте обезбедили да стекнете статус кандидата у изборном поступку за радна места за која сте заинтересовани, **обратите пажњу на пример и инструкције дате даље у тексту како да правилно попуните образац.**

ПОПУЊАВА КАНДИДАТ	
Подаци о кандидату*	
Презиме* Јована	Име* Јовановић
Матични број* 2712992767011	
Држављанство* српско	
Место рођења* Крагујевац	
Адреса пребивалишта, односно боравишта*	
Улица и број* Београдска бр.8	Место* Крагујевац
	Поштански број* 34000
	Електронска адреса (ако је поседујете)* jovana.jovanovic92xx@gmail.com
	Телефон* 064/555-5555
Адреса на коју желите да примате обавештења у вези са конкурсом, ако није иста као адреса пребивалишта, односно боравишта	
Улица и број	Место
	Поштански број

Лични подаци и подаци о образовању

Лични подаци и подаци о образовању су обавезна поља у пријавном обрасцу.

Обратите пажњу на начин како су ова поља попуњена у датом примеру.

Лични и контакт подаци су прецизно наведени, посебно у делу адресе, електронске адресе и контакт телефона преко којих ће одговорно лице из органа контактирати са Вама.

Сва потребна обавештења и позиве за учешће у изборном поступку добијаћете на контакте које сте навели у обрасцу пријаве.

Проверавајте редовно своју електронску пошту, као и сајт органа који је огласио конкурс како бисте имали увид у ток поступка.

1

2

3

4

5

6

7

8

9



Образовање*			
Средња школа/гимназија*			
Назив школе и седиште*	Трајање средњег образовања и смер који сте завршили*	Занимање које сте стекли* (не попуњавају кандидати који су завршили гимназију)	Година завршетка средњег образовања*
3. економска школа, Крагујевац	Економски техничар, IV степен	Економски техничар	2011.
Високо образовање*			
Означите које сте студије похађали*			
<input type="checkbox"/> Основне студије у трајању од најмање 4 године, по прописима до 10. 9. 2005.			
<input type="checkbox"/> Студије у трајању до 3 године, по прописима до 10.9.2005.			
<input type="checkbox"/> Академске студије <input type="checkbox"/> Струковне студије <input type="checkbox"/> Струковне и академске студије			
Наведите од најнижег до највишег звања које сте стекли (студије првог степена, студије другог степена, студије трећег степена / докторске академске студије)			
Назив високошколске установе (факултета, више школе и универзитета) и место*	Обим студија (у ЕСПБ или годинама)*	Назив акредитованог студијског програма (са информацијом о смеру или модулу) и звање које сте стекли. За програме до 2005. године навести податак о звању и смеру*	Дан, месец и година завршетка студија*
Економски факултет, Универзитет у Београду	240	Модул Економска анализа и политика Дипломирани економиста	25.04.2016.

Подаци о образовању

Податке о Вашем образовању попуните прецизно, не остављајући ни једно поље без потпуног податка који се захтева.

Обратите пажњу да је потребно да унесете и податке за смер/модул који сте завршили као и звање које сте стекли, укључујући и тачан датум стицања тог звања.

Стручни и други испити који су наведени у огласу о конкурсима као услов за рад на радном месту за које конкуришете*			
Врста испита (попуњава орган, служба или организација)	Да ли имате положен испит*	Назив институције у којој сте положили испит, седиште*	Дан, месец и година кад је испит положен*
Државни стручни испит	ДА НЕ		

Рад на рачунару		
Програм	Да ли поседујете сертификат	Година стицања сертификата
Word	ДА НЕ	
Интернет	ДА НЕ	
Excel	ДА НЕ	
Прилажем одговарајући сертификат, потврду или други тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији		ДА НЕ
Напомена: ОВУ РУБРИКУ ПОПУЊАВАЈУ САМО КАНДИДАТИ КОЈИ КОНКУРИШУ НА ИЗРШИЛАЧКА РАДНА МЕСТА		
Ако поседујете важећи сертификат/потврду/други доказ који је тражен у конкурсном поступку и желите да на основу њега будете ослобођени провере компетенције „Дигитална писменост“, неопходно је да уз пријавни образац доставите и доказ о познавању рада на рачунару. Само кандидати чији сертификат/потврда/други доказ потврђује поседовање знања о сваком од наведених појединачних програма могу бити ослобођени провере компетенције „Дигитална писменост“. Комисија ће на основу приложеног сертификата/потврде/другог доказа донети одлуку да ли може или не може прихватити приложено уместо тестовне провере.		

Подаци о положеним посебним испитима и раду на рачунару

Уколико услови радног места за које конкуришете подразумевају стручни или неки други испит, назив испита ће бити наведен у обрасцу и Ви сте у обавези да попуните и ово поље пријавног обрасца.

Подсећамо да је у тексту огласа наведено за државни стручни испит није услов за запослење и не представља предност, те да га службеник мора положити до истека пробног рада.

Уколико сте дипломирани правник и имате положен правосудни испит, наведите и тај податак, с обзиром да тај испит ослобађа полагања државног стручног испита.

Уколико поседујете важећи сертификат, потврду или други доказ и желите да на основу њега будете ослобођени провере компетенције „дигитална писменост“, неопходно је да га уз пријавни образац доставите. Конкурсна комисија доноси одлуку да ли је доказ адекватан и можете бити ослобођени тестовне провере. Ако не приложите поменути сертификат или његову оверену фотокопију уз пријавни образац, нећете бити ослобођени провере.

1

2

3

4

5

6

7

8

9



Знање страних језика/језика националних мањина који су у огласу о конкурс у наведени као услов за рад на радном месту *					
<i>Ако страни језик или језик националне мањине, нису у огласу о конкурс у наведени као услов за рад на радном месту, не морате да попуњавате овај део.</i>					
Језик (попуњава орган, служба или организација)	Да ли поседујете сертификат		Ниво А1, А2, Б1, Б2, Ц1, Ц2	Година полагања	
Енглески језик Б2	<input checked="" type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ	Ц1	2020.	
	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ			
	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ			
Прилажем сертификат, потврду или други тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији				<input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	
Језик (попуњава орган, служба или организација)	Да ли сте стекли формално образовање на језику националне мањине који је у огласу о конкурс у наведен као услов за рад на радном месту		Ниво стеченог образовања		
			Основно	Средње	Високо
Мађарски језик	<input checked="" type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	<input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
Прилажем доказ о стеченом образовању на језику националне мањине који је у огласу о конкурс у наведен као услов за рад на радном месту у оригиналу или овереној фотокопији				<input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	
Напомена: Ако поседујете важећи сертификат/потврду/други доказ који је тражен у конкурсном поступку и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције знање страног језика/језика националне мањине, неопходно је да уз пријавни образац доставите и тражени доказ. Комисија ће на основу приложеног сертификата/потврде/другог доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати приложено уместо писане/усмене провере.					

Радно искуство у струци*		
Напомена: Радно искуство у струци односи се на радно искуство стечено на пословима са стручним спремом/образовањем које се захтева за рад на радном месту у тексту огласа		
Да ли сте радно ангажовани? (радни однос или рад ван радног односа)		
		<input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
Да ли имате радно искуство у струци?		
		<input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
Садашње или последње радно ангажовање у струци		
Период радног ангажовања	Назив послодавца	Кратак опис посла
Од 10.01.2020.	До и даље.	
Назив радног места/послова		Кратак опис посла
Радно место за финансијску анализу и контролу		
Врста радног ангажовања радни однос (на одређено, на неодређено време) или рад ван радног односа (врста уговора)		
Рад на неодређено време		
Врста и степен стручне спреме/врста и степен образовања које се захтевало за послове које сте обављали: Висока стручна спрема, академске студије, 240 ЕСПБ бодова		
Претходно радно ангажовање у струци (молимо Вас, наведите почев од најскоријег уназад)		
Период радног ангажовања	Назив послодавца	Кратак опис посла
Од 05.05. 2018.	До 09.01.2020.	

Подаци у вези са знањем страног језика и радног искуства у струци

Ако је текстом конкурса предвиђено да ће се током изборног поступка проверавати посебна функционална компетенција – страни језик или језик и писмо националне мањине, у обрасцу ће већ бити наведено који је језик у питању и тада сте у обавези да попуните тражене податке како је приказано на слици.

Уколико поседујете важећи сертификат и желите да будете ослобођени тестирања ове компетенције, неопходно је да уз пријавни образац доставите и сертификат или његову оверену фотокопију.

Подаци у вези са претходним радним искуством спадају у обавезна поља. На основу ових података, које ћете касније у изборном поступку морати доказати и писменим доказом, конкурсна комисија одлучује да ли испуњавате услов у погледу година радног искуства у струци. У том смислу потребно је да прецизно и детаљно дате податке о периоду ангажовања, послодавцу и пословима на којима сте радили.

Под радним искуством у струци подразумева се радно искуство на пословима у оквиру захтеване врсте и степена стручне спреме, односно образовања које се захтева и за оглашено радно место.

Уважава се свака форма радног искуства – од волонтирања, преко рада ван радног односа до рада на неодређено време.

Посебни услови
Ако Вам је признат неки степен инвалидности, молимо Вас да наведете да ли су Вам потребни посебни услови за учешће у провери компетенција у оквиру селекције?
<input checked="" type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> ДА, наведите који:

Добровољна изјава о припадности националној мањини
Ако је у огласу о конкурс у наведено да припадници одређених националних мањина могу имати предност на изборној листи у случају да два или више кандидата имају исти број бодова, молимо Вас да, ако желите остваривање предности по овом основу, наведете да ли припадате некој националној мањини која може имати предност и којој?
<input checked="" type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> ДА, наведите којој националној мањини припадате:
Напомена: Попуњавањем овог податка сматраће се да сте дали пристанак _____ (навести назив органа, службе или организације који спроводи конкурс) да може обрађивати овај податак у сврху спровођења конкурса у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе. Имате право на опозив пристанка у било које време, а опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива. Доказ о припадности националној мањини утврђиваће се на основу податка унетог у матичну књигу рођених.

Изјава о постојању предности приликом запошљавања
Право на приоритет у запошљавању имају дете палог бораца, ратни војни инвалид и борац у складу са прописима о правима бораца, војних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица. Ако желите остваривање предности по овом основу, молимо Вас да наведете да ли припадате некој од наведених категорија лица, ради давања предности на изборној листи у случају да два или више кандидата имају једнак број бодова.
<input checked="" type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/> ДА, наведите којој категорији лица припадате:
Напомена: Попуњавањем овог податка сматраће се да сте дали пристанак _____ (навести назив органа, службе или организације који спроводи конкурс) да може обрађивати овај податак у сврху спровођења конкурса у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе. Имате право на опозив пристанка у било које време, а опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива. Доказ о припадности одређеној категорији лица која имају предност приликом запошљавања у складу са посебним прописом утврђиваће се на основу акта/решења/одлуке о стицању тог статуса издатог од стране надлежног органа/институције.

Посебни услови

Принцип једнаких могућности је један од основних принципа на којима се заснива запошљавање у јавној управи. У том смислу и Закон каже да су радна места доступна свима под једнаким условима. У овом делу обрасца пријаве налазе се питања о којима се добровољно изражавате, односно дајете добровољне изјаве о сопственој инвалидности, припадности националној мањини или неком другом праву које сте остварили на основу посебних закона. Ако постоји потреба за запослењем припадника националне мањине која је недовољно заступљена међу запосленима, у огласу се посебно наводи да припадници те националне мањине имају предност на листи кандидата у односу на друге кандидате који су остварили исти резултат у изборном поступку.

Сва ова права ћете бити у обавези и да докажете писаним доказима када о томе, касније током изборног поступка, будете обавештени.

1

2

3

4

5

6

7

8

9



Изјава *	
Да ли сте осуђивани на казну затвора од најмање шест месеци?	ДА <input type="radio"/> НЕ <input checked="" type="radio"/>
Да ли Вам је у прошлости престајао радни однос у државном органу, органу, служби или организацији АП или ЈЛС због теже повреде дужности из радног односа?	ДА <input type="radio"/> НЕ <input checked="" type="radio"/>
Ако будем позван, поднећу доказе о испуњавању услова за запослење. Јасно ми је да уколико то не учиним губим статус кандидата на овом конкурс.	<input checked="" type="radio"/> ДА <input type="radio"/> НЕ
Да ли су сви наведени подаци тачни и потпуни?	<input checked="" type="radio"/> ДА <input type="radio"/> НЕ
Јасно ми је да ћу, уколико накнадно буде откривено да неки од наведених података није тачан и потпун, изгубити статус кандидата на овом конкурс.	<input checked="" type="radio"/> ДА <input type="radio"/> НЕ
Закружите начин на који желите да се прибављају Ваши подаци из службених евиденција (извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном државном или другом стручном испиту, уверење о подацима из казнене евиденције и друге податке из службених евиденција који су наведени као услов за рад на радном месту):	
<ol style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Сагласан сам да орган, служба или организација АП или ЈЛС може из службених евиденција прибавити и обрађивати моје податке за потребе спровођења конкурса и провере услова запошљавања. <input type="radio"/> Лично ћу доставити податке из службених евиденција потребне за спровођење конкурса и проверу услова запошљавања и обраду. Јасно ми је да уколико то не учиним губим статус кандидата на овом конкурс. 	
Заинтересован сам и за друге послове у органу, служби или организацији и можете ме позвати на неки други одговарајући конкурс, уколико ми на овом конкурс не буде понуђен посао	<input checked="" type="radio"/> ДА <input type="radio"/> НЕ
Разумем да ћу у оквиру овог конкурса бити праћен помоћу шифре који ми је додељена у оквиру овог обрасца и да због тога треба да је чувам до краја конкурса	<input checked="" type="radio"/> ДА <input type="radio"/> НЕ

Изјаве

Изјаве које дајете на крају пријавног обрасца су обавезна поља. Наведена питања и изјаве треба пажљиво да прочитате и обележите оно што се односи на Вас. Изјаве се односе како на опште услове за запошљавање у АП и ЈЛС (без обзира на радно место за које конкуришете), тако и на Ваша права и обавезе током конкурсног поступка. Због тога је важно да обележите наведене одговоре поред сваке изјаве давањем тачних података као што је наведено у примеру.

Посебно обратите пажњу на изјаву којом се изјашњавате о начину на који желите да се прибављају неки од Ваших података о којима се воде службене евиденције (уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима).

Уколико заокружите опцију 1., дајете писмену сагласност да орган који спроводи изборни поступак прибавити уместо Вас наведене податке из службених евиденција за потребе конкурсног поступка, док ћете преостала документа достављати сами.

Одабир опције 2. значи да ћете Ви презети обавезу да, у року о коме ћете бити благовремено обавештени, доставите сва потребна документа.

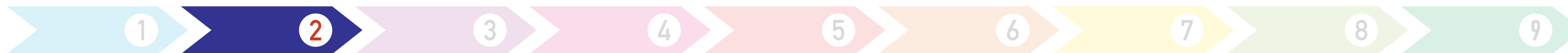
Изјава*	
ПОПУЊАВАЈУ САМО КАНДИДАТИ КОЈИ КОНКУРИШУ НА ИЗВРШИЛАЧКА РАДНА МЕСТА	
Да ли су Вам у последње две године провераване опште функционалне компетенције у конкурсном поступку за рад на извршилачком радном месту у АП или ЈЛС у којој сада као кандидат учествујете на конкурс за попуњавање извршилачког радног места?	ДА <input type="radio"/> НЕ <input checked="" type="radio"/>
Ако сте у последње две године учествовали у конкурс да ли желите да Вам се признају бодови које сте остварили?	ДА <input type="radio"/> НЕ <input checked="" type="radio"/>
НАПОМЕНА: (Ако заокружите ДА, признаће Вам се бодови које сте остварили у претходне две године и нећете бити позвани на проверу општих функционалних компетенција у овом конкурсном поступку уколико сте остварили најмање број бодова који се као минимум захтевају у новом конкурсном поступку)	

Изјава*	
ПОПУЊАВАЈУ САМО КАНДИДАТИ КОЈИ КОНКУРИШУ НА РАДНА МЕСТА ПОЛОЖАЈА	
Да ли су Вам у претходних годину дана провераване понашајне компетенције у конкурсном поступку за рад на положају у АП или ЈЛС у којој сада као кандидат учествујете на конкурс за попуњавање положаја?	ДА <input type="radio"/> НЕ <input checked="" type="radio"/>
Ако сте на претходно питање одговорили са ДА упишите број бодова који сте остварили на провери понашајних компетенција?	
НАПОМЕНА: Ако сте у претходних годину дана на провери понашајних компетенција за попуњавање радних места положаја код истог послодавца остварили највише један бод не испуњавате услов за учешће у конкурсним поступцима код послодавца за попуњавање радних места службеника, до истека рока од годину дана од дана остваривања наведеног резултата.	

Изјаве и потпис обрасца

Поред изјава у претходној табели, у обрасцу пријаве дајете изјаве и вези са Вашим евентуалним претходним искуством у изборним поступцима у органима АП и ЈЛС. Ако сте били кандидат у неком од раније сповођених изборних поступака за попуњавање извршилаких радних места или положаја, потребно је да обележите адекватна поља у складу са Вашим претходним искуством. У случају да сте били кандидат за извршилачко радно место може Вам се признати резултат који сте остварили на провери општих функционалних компетенција.

Ако сте били кандидат у изборном поступку за попуњавање положаја, резултат провере понашајних компетенција има важност од једне године код истог послодавца, односно истој ЈЛС.



ПАПИРНИ ОБРАЗАЦ	
Напомена: попуњава кандидат који предаје образац у папирној форми	
Датум предаје пријаве: (попуњава орган, служба или организација)	Име и презиме:* (штампаним словима) Јована Јовановић <hr/> Потпис кандидата:* <i>Јована Јовановић</i>

ЕЛЕКТРОНСКИ ОБРАЗАЦ	
Напомена: попуњава кандидат који предаје електронски образац	
Датум предаје пријаве: (попуњава орган, служба или организација)	<input checked="" type="checkbox"/> Потврђујем да сам лично попунио образац.* Име* <input type="text" value="Јована"/> Презиме* <input type="text" value="Јовановић"/>

Сви изрази у овом образцу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без разлике на особе женског и мушког рода.

Изјаве и потпис образца

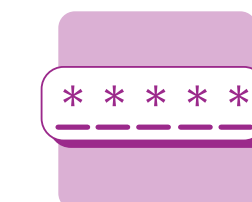
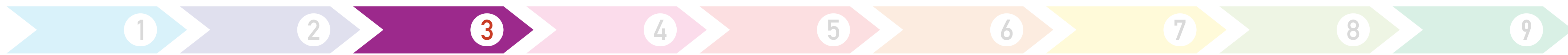
На крају је потребно да попуните завршни део образца, што зависи од начина на који подносите пријаву. Пријаве на конкурс се могу поднети на начин који одреди конкурсна комисија, електронским путем, поштом или непосредно на адресу наведену у тексту огласа.

Уколико предајете образац у папирној форми својеручно се потписати у делу „Папирни образац“. Уколико је у тексту огласа дата могућност за подношење пријава путем мејла и определили сте се за тај начин, попунићете податке у делу „Електронски образац“, а пријаву ћете потписати пре почетка прве фазе изборног поступка.

НАЈЧЕШЋЕ ГРЕШКЕ ПРИЛИКОМ ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА ПРИЈАВЕ

- ✘ Нечитко попуњена поља у образцу пријаве
- ✘ Непопуњена обавезна поља или грешке у навођењу података у обавезном пољу
- ✘ Непотписана пријава





3. Шта је шифра пријаве?

Свако лице које поднесе пријаву на оглашени конкурс у јединици локалне самоуправе добија шифру пријаве у року од **три дана** након што орган прими пријаву.

Шифра пријаве је скуп слова и бројева под којима ћете учествовати у изборном поступку за радно место за које сте аплицирали. Уколико сте поднели пријаву за више радних места, за сваку пријаву добићете посебну шифру.

Шифра нема ни једно Ваше лично обележје у смислу пола, година, припадности некој мањинској групи и слично. Основна улога шифре је заштита Вашег идентитета као кандидата. Циљ је да се, с једне стране, обезбеде већа непристрасност и објективност чланова конкурсне комисије при вредновању Ваших компетенција, а са друге стране, да се штите сви кандидати у поступку од било какве дискриминације, с обзиром на то да је Ваш идентитет сакривен све до завршне фазе изборног поступка.

Да бисте разумели шта представља скуп слова и бројева који ће Вам на контакт адресу коју сте навели у обрасцу пријаве доставити овлашћени службеник органа у коме је оглашен конкурс, приказаћемо шта чини структуру шифре

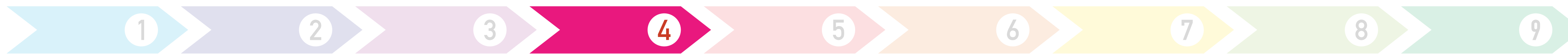
Приликом учешћа у свакој фази изборног поступка Ви као кандидат треба да се старате о доступности Ваше шифре јер, уместо имена и презимена, у образац теста/задатка уписујете шифру која Вам је додељена приликом приспећа пријаве и о којој сте обавештени од стране овлашћеног службеника из органа. Потребно је да чувате шифру и да исту носите са собом на тестирање.

Након што конкурсна комисија прегледа све пријаве и саставили листу кандидата, **листа се објављује на интернет презентацији органа** и можете да проверите да ли је Ваша пријава исправна и да ли сте стекли статус кандидата у изборном поступку. Уколико сте постали кандидат, приликом доласка на прву фазу изборног поступка и проверу компетенција, овлашћени службеник провераваће Ваш идентитет и шифру коју сте добили.

СТРУКТУРА ШИФРЕ

- Број органа, службе или организације у ЈЛС
- Начин попуњавања радног места (И-интерни конкурс; Ј-јавни конкурс)
- Датум оглашавања конкурса (ДДММГГ, нпр. 060319)
- Број радног места у тексту огласа (нпр. 1, 2.....)
- Врсту радног места (П-положај, Р-руководилац уже унутрашње јединице и И- извршилац)
- Врста радног однос (Н-неодређено, О-одређено)
- Број пристигле пријаве по редоследу приспећа

ПРИМЕР: IV – J – 05052024 – 1 – И – Н -25



4. Обавештење о почетку изборног поступка

Редовно проверавајте Вашу пошту након што предате пријаву јер ћете готово сва обавештења у вези са конкурсним поступком добијати на електронску адресу коју сте навели у обрасцу пријаве.

Ако сте утврдили да се Ваша шифра налази на листи кандидата који учествују у изборном поступку коју је орган ЈЛС објавио на свом сајту, можете у складу са временским оквиром за почетак поступка који је назначен у тексту огласа, очекивати да добијете и писмено обавештење о тачном времену почетка изборног поступка и месту одржавања.

Конкурсна комисија је у обавези да вас три дана пре почетка писмено обавести о тачном времену и месту где ће одржати прва фаза изборног поступка. Од Вас се очекује да потврдите пријем обавештења и да евентуално потврдите и свој долазак.

Конкурсна комисија која спроводи поступак за радно место за које сте поднели пријаву, уз пријавни образац прегледа и поднете доказе које су потенцијални кандидати доставили – сертификате или потврде о знању страног језика или језика националне мањине или о дигиталној писмености (само ако је у огласу било наведено да се ове компетенције могу доказивати сертификатима, потврдама или другим писаним доказима) и утврђује да ли се и ко се од кандидата изузима из провера одређених компетенција у изборном поступку или ће му се вршити провера тражених компетенција. У том смислу, можете у овом обавештењу добити **и информацију да ли су Вам признати сертификати или други докази које сте евентуално поднели уз пријавни образац и да ли сте ослобођени провере те компетенције.**

Конкурсна комисија након што прегледа пријаве и сертификате поднете уз пријаву и утврди листу кандидата, **може да одлучи о мерилима за избор и критеријумима пролазности** за сваку појединачну компетенцију која ће Вам се проверавати у изборном поступку, може да утврди критеријуме за једну од фаза изборног поступка, а може то да

учини тако што ће утврдити најмањи број бодова које кандидат мора да „освоји“ у изборном поступку како би испунио мерила за избор и стекао право да се нађе на **завршној листи кандидата за избор.**

Уколико конкурсна комисија утврди детаљна мерила за избор и одреди минималан број бодова за појединачне компетенције, за неку од фаза изборног поступка или читав поступак, у обавези је да све учеснике изборног поступка унапред обавести о својој одлуци. У том смислу, у овом обавештењу добићете **и информацију о мерилима за избор и критеријумима пролазности који су утврђени за изборни поступак за конкретно радно место.** Та информација треба да Вам помогне да имате увид у то шта је најбитније да од својих компетенција прикажете током изборног поступка, као и на које провере и припреме да посебно обратите пажњу.



5. Прва фаза изборног поступка – провера општих функционалних компетенција

У првој фази изборног поступка која је идентична за сва извршилачка радна места, путем тестова провераваће се да ли познајете „Организацију и рад органа аутономне покрајине, односно локалне самоуправе у Републици Србији“, каква вам је „Пословна комуникација“ и који ниво „Дигиталне писмености“ имате.

Ови тестови ће показати ниво Ваших општих функционалних компетенција које представљају скуп основних знања и вештина и заједничке су за све службенике запослене у јединицама локалне самоуправе.

Провера све три компетенције врши се на рачунару, на Moodle платформи за даљинско учење и тестирање којој се приступа преко сајта Службе за управљање кадровима Владе. Ако до сада нисте имали прилику да користите Moodle, припрему за тестирање и проверу компетенција у овој апликацији можете погледати на Презентацији – Корисничко упутство која се налази на линку [linkovati do PDF dokumenta Korisničko uputstvo za kandidate](#).

Слика 15. Опште функционалне компетенције

1. Рад и организација државних органа у АП и ЈЛС

Рад и организација државних органа у АП и ЈЛС - 1. Рад и организација државних органа у АП и ЈЛС

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20

Утрошено време **00:08**

Започни испочетка

Питање 1 од 20

Портал еУправе је:

- национални веб портал еУправа као јединствена приступна тачка електронској управи органа
- портал преко кога физичка и правна лица могу да дају своје предлоге за унапређење електронског управног поступања
- портал на коме органи јавне управе размењују информацију о електронском управном поступању

Следећа



Време предвиђено за проверу сваке компетенције појединачно, односно за решавање сваког теста **је 45 минута**. Све три компетенције се оцењују оценама од 1–3 према унапред одређеним мерилима (у процентима) за сваку оцену појединачно, што значи да у првој фази изборног поступка можете освојити највише 9 бодова. Да ли ће и која од тих оцена бити елиминациона у конкретном изборном поступку одлучује конкурсна комисија која спроводи поступак, а о томе сте већ унапред били обавештени пре почетка изборног поступка.

Прво ће Вам се проверавати ниво знања компетенције **„Организација и рад органа аутономне покрајине, односно локалне самоуправе у Републици Србији”**. Питања покривају различите области: *Историјски, њравни, њолиџички, кулџурни и економски контекст у Републици Србији, Послови и организација аутономне њокрајине, односно јединице локалне самоуправе, Начела рада аутономне њокрајине, односно јединице локалне самоуправе, Права и обавезе службеника, Пројиси у области борбе њроџив корупције и унаџређење инџериџеџа, Однос органа, служби и организација са друџим имаоцима јавних овлашћења и Електронска уџрава.*

Тест је са питањима вишеструког избора а припрема се тако што се из базе питања којих има 99, а која се налази на сајту Службе за управљање кадровима Владе, на линку [База питања за Организацију и рад органа АП и ЈЛС](#) случајним избором бира двадесет питања.

Ако желите да се адекватно припремите за проверу ове компетенције поред свих питања која су дата у бази а која се потенцијално могу појавити у Вашем тесту, можете на сајту Службе, на линку [задачи за Организацију и рад органа АП и ЈЛС](#) пронаћи примере тестова конципираних случајним избором из базе питања и покушати да решите неки од њих како би утврдили ниво поседовања ове компетенције.

Друга компетенција која ће Вам се проверавати је **„Пословна комуникација”**. Тестираће се Ваша знања и вештине неопходне за ефикасну усмену и писану пословну комуникацију, вербалну и невербалну комуникацију, Ваша знања правописа и граматике српског језика, те колико сте вешти у телефонској и електронској комуникацији.

Уколико желите да проверите ниво Ваше компетенције „Пословна комуникација” и адекватно се припремите, можете да потражите на сајту Службе, на линку [задачи за пословну комуникацију](#), примере тестова са питањима којима се проверава ова компетенција. Сличних двадесет питања ћете добити приликом провере у изборном поступку.

Последња компетенција која се проверава у првој фази изборног поступка је „Дигитална писменост”.

Ова компетенција подразумева основно познавање рада на рачунару, односно познавање рада у програмима *Word* и *Excel*, коришћење интернета и електронске поште.

Провера подразумева решавање задатака практичним радом на рачунару, а задаци могу захтевати од кандидата да ураде различите операције у наведеним програмима као што су: формирања текста, убацивање табела и слика у текст (*Word*), формирање базе/табеле и вршење рачунских операција (*Excel*).

Уколико сте приложили одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању ове компетенције заједно са обрасцем пријаве, овлашћени службеник ће Вас обавестити да ли је доказ прихваћен и да ли сте ослобођени провере. У том случају добићете 3 бода (максималан број) за ову компетенцију.



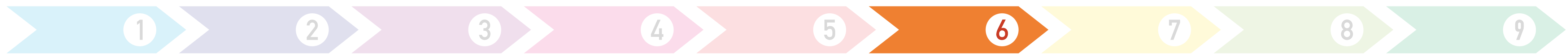
Уколико желите да проверите ниво ове Ваше компетенције и да се адекватно припремите за проверу, примери задатака који се могу појавити на тестирању можете наћи на сајту Службе, на линку [задачи за дигиталну писменост](#).

Такође, на сајту и на You tube каналу Службе можете пронаћи видео материјале како да се правилно припремите али и да научите основне рачунарске операције.

Бодови које остварите у овој фази имају важност две године за све наредне конкурсе у истој јединици локалне самоуправе, али можете захтевати поновно полагање у наредном конкурсном уколико нисте задовољни претходним резултатом. Уколико сте незадовољни оствареним резултатом потребно је да на пријавном обрасцу напишете да желите да вам се понови провера ових компетенција. Међутим, може се десити да у новом изборном поступку конкурсна комисија одлучи за „више критеријуме“, те ће Вас у том случају обавестити о новим критеријумима и ипак позвати на проверу.

Имајте на уму да се провера све три опште функционалне компетенције по правилу, одвија у једном дану, а конкурсна комисија може одлучити да изврши и проверу посебних функционалних компетенција у истом дану о чему ћете бити обавештени у позиву за изборни поступак. Како ово може бити психофизички исцрпљујуће, постарајте се да будете адекватно припремљени и одморни за почетак изборног поступка.

Уколико се провера посебних функционалних компетенција одвија у неком другом термину, на крају ове прве фазе бићете обавештени о томе да ли сте испунили мерила која је поставила конкурсна комисија и да ли учествујете у другој фази, као и када и где ће се спровести друга фаза изборног поступка.



6. Друга фаза изборног поступка – Провера посебних функционалних компетенција

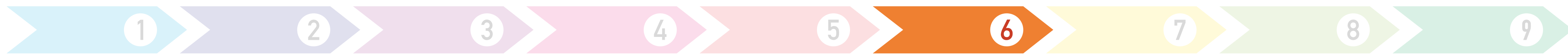
У другој фази изборног поступка провераваће се да ли имате стручна знања и вештине за рад на месту за које конкуришете. То су посебне функционалне компетенције.

Уколико сте испунили мерила на провери ОФК која подразумева проверу општих знања која сваки службеник треба да поседује, бићете позвани на проверу посебних функционалних компетенција.

У тесту огласа су наглашене посебне функционалне компетенције које ће се проверавати и путем којих метода провере. Могу се проверавати најмање две а највише пет ових компетенција и то усменим или писаним путем, односно усменом симулацијом, писаном симулацијом или путем израде есеја.

У тескту огласа ће бити објављено и где можете наћи **материјале за припрему**, односно прописе које се очекује да примените при изради писаног рада или на усменом излагању. **Посебно обратите пажњу** на ту информацију јер она треба да Вам помогне да се адекватно припремите за учешће у изборном поступку. У току саме провере биће вам дозвољено да користити текстове наведених закона и других прописа, с обзиром да комисију интересује да ли знате да их примењујете и како их примењујете у конкретној ситуацији, а не да ли сте их научили напамет.

Максимални број бодова који можете остварити у овој фази изборног поступка износи 18 бодова, а овлашћени службеник из органа ће писмено обавестити кандидате о томе **да ли је и каква мерила и критеријуме за пролазак у наредну фазу изборног поступка** у коме учествујете као кандидат, поставила конкурсна комисија која га спроводи.



Шта значи провера путем усмене или писане симулације?

Симулација (узорак рада) захтева да кандидат у писменом или усменом облику да предлог решења одређеног задатка које је типично за обављање послова на радном месту. Време које ће Вам бити на располагању за израду писаног задатка не може бити дуже од два сата, а у случају да се спроводи усмена провера путем симулације, време које ће Вам бити одобрено за припрему решења не може бити дуже од 30 минута. **Обратите пажњу да ће се од Вас тражити да дате предлог решења неког задатка које је типично за послове радног места за које сте се пријавили.**

Пример 1. Задатак за радно место Комунални инспектор

Овим задатком проверавају се следеће ПФК:

- 1. ПФК за област рада инспекцијски послови – основе прекршајног права и прекршајни поступак**
- 2. Прописи из делокруга радног места – Закон о комуналним делатностима, Одлука о комуналном реду града/општине...**

ОБЛИК ПРОВЕРЕ: усмена симулација

ОПИС СИТУАЦИЈЕ: Одељење за инспекцијске послове примило је пријаву грађана из улице Х у којој се каже да је испред броја 28 остављена гомила шута и другог грађевинског отпада услед грађевинских радова у згради на том броју. Поред тога, радови у тој згради производе буку у времену које није предвиђено правилима о кућном реду.

ЗАДАТАК: Опишите радње, активности и мере које ћете предузети како бисте решили овај проблем.

Шта значи провера путем есеја?

Есеј подразумева израду текста на задату тему у којем кандидат описује одређену ситуацију или стање, износи аргументе и закључке, даје препоруке или решења у вези са одређеном стручном облашћу која је предмет провере. Време које ће Вам бити на располагању за писање есеја не може бити дуже од два сата.

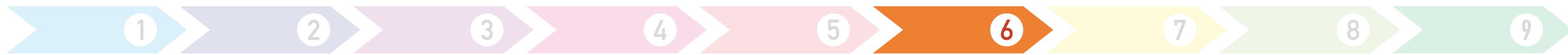
Пример 2. Задатак за радно место за нормативне послове

Овим задатком се проверава ПФК – Нормативни послови (примена номотехничких и правно-техничких правила за израду аката, усаглашеност прописа и општих аката у правном систему)

ОБЛИК ПРОВЕРЕ: есеј

ОПИС СИТУАЦИЈЕ: Начелник управе је по захтеву Већа, затражио да припремите кратку анализу нормативног оквира којим се уређују радни односи запослених у општини ХХ како би

ЗАДАТАК: Потребно је да у кратким цртама направите анализу прописа којима се уређују радно правни статус запослених у општини.



Пример 3. Задатак за радно место за односе с јавношћу

Овим задатком проверава се ПФК за област рада Послови односа с јавношћу – менаџмент догађаја.

ОБЛИК ПРОВЕРЕ: писана симулација

ОПИС СИТУАЦИЈЕ: Сваког 31. октобра општинска управа ... обележава Светски дана борбе против пушења са циљем подизања свести јавности о штетности дувана и дуванског дима. Том приликом организују се различита дешавања попут гостовања релевантних стручњака у школским центрима и на локалној телевизији, организовања јавне дискусије на тему штетности дуванског дима и др. Ове године општинска управа је одлучила да Светски дан борбе против пушења обележи организовањем панел дискусије на тему штетности пушења и том приликом Вас је ангажовала да осмислите креативни концепт овог дешавања.

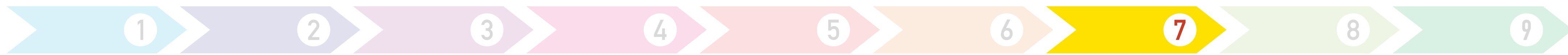
ЗАДАТАК: Сачините креативни концепт за потребе одржавања Светског дана борбе против пушења у виду одржавања панел дискусије на тему штетности пушења. Концепт треба да садржи следеће:

- а) слоган догађаја
- б) предлог простора за догађај ове врсте
- ц) предлог медијске најаве
- д) предлог учесника догађаја
- е) сам ток догађаја (кратка агенда)
- ф) најавна завршетка догађаја

На интернет презентацији Службе за управљање кадровима, на линку: [задаци за проверу ПФК](#) пронаћи ћете примере задатака за проверу ПФК у државним органима. Сличну поставку задатака за проверу компетенција можете очекивати и у изборном поступку за службенике у ЈЛС.

Постигнуће које је остварено у овој фази провере компетенција има важност само у конкретном изборном поступку за који се спроводи и неће бити од значаја ако се учествујете као кандидат у више различитих поступака.

Уколико је то наглашено у тексту огласа, кандидати могу приложити доказ о поседовању одређене посебне функционалне компетенције (у виду сертификата или другог вида потврде за знање страног језика или језика националне мањине), а уколико комисија прихвати као релевантан доказ који сте приложили, бићете ослобођени провере те конкретне компетенције и доделиће Вам се максимални број поена (3) за дату компетенцију.



7. Достављање документације

Након што се заврши друга фаза изборног поступка и конкурсна комисија прегледа и вреднује задатке кандидата, очекујте обавештење од службеника из органа да ли сте успешно урадили задатке и испунили мерила и критеријуме за учешће у последњој фази изборног поступка.

Уколико сте били успешни, службеник ће Вас позвати да доставите потребну документацију наведену у тексту огласа у зависности од тога шта сте изјавили у обрасцу пријаве. Рок у коме је потребно да доставите потребну документацију **је 5 радних дана**.

Ако сте се изјаснили да орган ЈЛС прибави за Вас документа о којима се води службена евиденција, онда сте Ви у обавези да прибавите и доставите друга документа (у оригиналу или овереној фотокопији) којима доказујете да испуњавате услове за рад на радном месту, а то се посебно односи на:

- оверену фотокопију дипломе о стеченој стручној спреми која **одговара** стручној спреми наведеној за то радно место у тексту огласа (у врсти спреме и ЕСПБ);
- потврду о радном искуству у струци у временском периоду који се захтева у тексту огласа (решења, уговори или потврде послодавца);
- друга документа која се евентуално захтевају текстом огласа а о којима се не води службена евиденција.

Важно је да имате на уму да након истека рока конкурсна комисија прегледа документа која су доставили кандидати. Уколико тражена документа не доставите или ако се њима не доказују наводи које сте навели у пријавном обрасцу, бићете писмено обавештени да сте искључени из изборног поступка и неће Вам бити омогућено да учествујете у завршној фази.

Ако имате било какве недоумице у вези са документацијом коју треба да доставите, контактирајте контакт особу наведену у тексту огласа.

Слика 16. Пример потврде о радном искуству у струци

(Назив послодавца)

(седиште / место и адреса)
МБ _____ ПИБ/БПГ _____, односно ЈМБГ _____
(контакт телефон) _____
(имејл) издаје _____

ПОТВРДУ О РАДНОМ ИСКУСТВУ

Којом се потврђује да је **(име, име оца и презиме запосленог/ радно ангажованог/волонтера)**, (стручни назив, нпр. дипломирани правник), рођен (дан, месец и година рођења), са пребивалиштем/боравиштем у (место и адреса пребивалишта/боравишта), био радно ангажован на пословима (послови који су обављани), који захтевају (стручна спрема, односно образовање, нпр. високу стручну спрему) у периоду од _____ до _____ (временски период запослења/ радног ангажовања/ волонтирања).

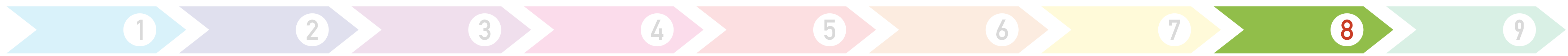
Ова потврда се издаје као доказ о радном искуству и у друге сврхе се не може користити.

У _____ (назив места), дана _____ (датум).

ПОСЛОДАВАЦ

(потпис овлашћеног лица)

М. П.
(печат послодавца)



8. Завршни разговор – провера понашајних компетенција и мотивације за рад

На завршном разговору ћемо проверавати Ваше понашајне компетенције и мотивацију за рад на радном месту за који сте се пријавили.

У савременом пословном окружењу није битно само које послове радите већ и како их обављате. Одговор на то питање дају понашајне компетенције

Оне представљају скуп Ваших карактеристика – способности, особина, ставова, вештина које утичу на то како ћете се понашати у радној ситуацији и колико ћете успешно обављате послове.

У овом изборном поступку комисија ће процењивати на који начин користите и како управљате информацијама док радите, како управљање задацима и да ли сте усмерени на остваривање резултата, да ли сте у раду оријентисани ка учењу и променама, на који начин изграђујете и одржавате професионалне однос, да ли сте савесни, посвећени свом послу и имате интегритет. Све ово су понашајне компетенције на основу којих се закључује о Вашој будућој успешности на радном месту.

Више о понашајним компетенцијама које ће се проверавати у изборном поступку можете видети: [Уредба о одређивању компетенција](#).

Понашајне компетенције се проверавају путем интервјуа. Интервју са Вама водиће лице које је обучено за спровођење интервјуа и проверу компетенција.

Приликом интервјуа биће вам постављана различита питања у вези са Вашим претходним професионалним искуством. Од вас ће се тражити да јасно опишете како сте се понашали у конкретним радним ситуацијама на радним местима на којима сте радили.

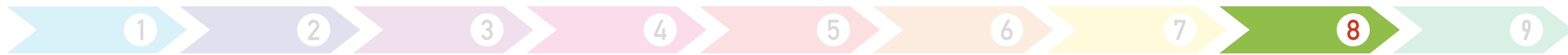
Интервјуер ће процењивати Ваше одговоре и вредновати сваку компетенцију оценама од 1-3, што значи да укупно можете освојити 15 бодова на провери понашајних компетенција у завршној фази изборног поступка. Уколико процењивач утврди да приликом интервјуа нисте дали

довољно доказа о развијености неке од понашајних компетенција и ту компетенцију вреднује једним бодом, то ће значити да нисте испунили мерила за учешће на завршном разговору са конкурсном комисијом на коме се процељује мотивација кандидата.

Припрема за проверу понашајних компетенција **не подразумева** учење одређених прописа или неких других садржаја. Потребно је да се присетите свог претходног професионалног искуства јер би у одговорима требало да опишете ситуацију о којој сте питани, Ваше поступке, шта сте урадили, о чему сте тада размишљали, како сте се осећали, каква је била реакција Ваших сарадника или претпостављених, какве су биле последице по Вас и организацију и др. Потребно је да се фокусирасте на конкретну ситуацију из претходног радног искуства и на Ваше понашање које сте тада испољили.

Потребно је да на интервју дођете одморни, сконцентрисани и припремљени да у току сат времена разговора прикажете себе, односно своје компетенције, најбоље што можете.

Примери питања која Вам могу бити постављена на интервју за проверу понашајних компетенција: *Опиши ситуацију када си завршавала неки важан пројекат, а појавиле су се препреке па ниси успели да оствариш планирани циљ. Шта се десило? Шта си урадила? Како си превазишла препреке? Шта си из тога научила?*



Ако сте задовољили на провери пошајних компетенција, овлашћени службеник ће Вас обавестити о термину за завршни интервју са комисијом. То је уједно и последњи корак у изборном поступку, а може се реализовати у истом дану након што сте обавили интервју за проверу понашајних компетенција.

Мотивацију дефинишемо као нашу унутрашњу снагу да своје понашање усмеримо ка циљу којем тежимо и истрајемо на том путу. Ти „покретачи у нама“ су веома битни за успешно обављање неког посла, својствени су на различит начин сваком појединцу, разликују се од особе до особе и мењају се током живота и професионалне каријере. Са друге стране на наше понашање и успешност на неком послу зависи и од вредносних ставова које као особа имамо. Из тог разлога је усклађеност Ваших ставова са вредностима организације у којој желите да радите веома битна приликом доношења одлуке о томе да ли сте Ви прави кандидат за посао за који сте се пријавили. Вредности које су пожељне за рад у јавној управи и које би службеници требало да поседују и развијају су лојалност, професионалност, етичност и сл.

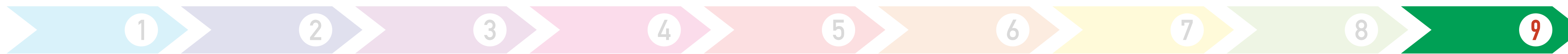
Завршни разговор са комисијом се спроводи у форми панел-интревјуа, што значи да разговарате са свим члановима комисије чији је задатак да процене колико је изражена Ваша мотивација за рад на радном месту за које сте се пријавили и које вредности имате у односу на пожељне вредности за рад у јавној управи. Комисија ће процењивати одговоре и вредновати Вашу мотивацију и пристајање уз вредности бодовима од 1-3, што значи да у завршној фази изборног поступка можете освојити укупно 18 бодова за извршилачко или 21 бод за руководеће радно место.

За ову врсту разговора са комисијом припремите се тако што ћете:

- прикупити што више информација о органу и радном месту (обратити пажњу на опис послова) за које сте поднели пријаву (путем интернет странице, преко познаника, пријатеља...);
- промислити о кључним детаљима из Ваше биографије, као и о разлозима због којих сте изабрали радно место за које сте се пријавили и припремити се да их адекватно представите;
- размислити о неколико питања која бисте могли да поставите комисији у вези са неким очекивањима која имате у односу на радно место и организацију;
- држати фокус на позитивним аспектима претходног професионалног искуства које ћете представити комисији;
- говорити јасно, разговетно и енергично како бисте оставили што бољи утисак о себи.

Примери питања која Вам могу бити постављена током завршног интервјуа:

- Зашто је орган ЈЛС добро место за заснивање радног односа? Шта је оно што Вас највише привлачи? Шта је оно што највише цените?
- Зашто мислите да треба да будете примљени на ову позицију?



9. Листа кандидата и обавештење о изабраном кандидату

Након што сви кандидати заврше своје учешће у изборном поступку, конкурсна комисија је у обавези да прикупи и обједини резултате које су кандидати постигли на провери свих компетенција и сачини **листу кандидата** рангирањем према резултатима кандидата од највећег ка најмањем.

Листа кандидата који су испунили мерила за избор доставља се руководиоцу органа који је у обавези да изабере кандидата који је са најбољим резултатом испунио мерила и који је први на листи. Иста листа са именом и презименом изабраног кандидата и шифрама осталих кандидата и бројем остварених бодова у изборном поступку, орган објављује и на својој интернет презентацији. У том смислу пратите сајт органа у којем сте конкурисали како би сте били информисани и сазнали какав је исход поступка у коме сте били кандидат.

Након што руководилац изабере најбољег кандидата, очекујте да на Вашу адресу коју сте навели у пријавном обрасцу, буде послато решење о пријему у радни однос изабраног лица. Уколико ни један од кандидата који су учествовали у изборном поступку није испунио мерила за избор на радном месту које је поставила конкурсна комисија, добићете решење о неуспеху јавног конкурса.

КОЈИМ ПРАВНИМ СРЕДСТВИМА СЕ МОЖЕТЕ ЗАШТИТИ У ОДНОСУ НА ИСХОД КОНКУРСНОГ ПОСТУПКА?

Ако сматрате да су се у изборном поступку десиле неправилности које су могле утицати на исход конкурсног поступка, имате право да затражите да извршите увид у конкурсну документацију која је настала током спровођења поступка, као и да на основу тог увида уложите жалбу на:

- решење о пријему у радни однос изабраног кандидата (ако сте били кандидат у изборном поступку);
- решење о неуспеху јавног конкурса (ако сте били кандидат у изборном поступку).

На сваком решењу ће писати коме и у ком року можете да уложите жалбу.

Желимо Вам пуно успеха!