



Република Србија
ВИШИ СУД ЗАЈЕЧАР
V Су 35/23-95
05.12.2023. год.
З а ј е ч а р

ВИШИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ на основу чланова 50-53 Закона о државним службеницима („Сл.Гласник РС“ број 79/05... 95/18, 157/2020) одредби чланова 2-7 Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима („Сл.Гласник РС“ број 2/19 и 67/21), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Сл.Гласник РС“ број 30/19), члана 10 Правилника о посебним функционалним компетенцијама за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и Државном правобранилаштву („Сл.Гласник РС“ број 18/19) а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Зајечару ISy9/2022-18 од 31.10.2022.године, Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-4641/23 од 31.05.2023.године, дана 05.12.2023. године, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС

за попуњавање извршилачких радних места на неодређено време у Вишем суду у Зајечару

I. Орган у коме се радно место попуњава: Виши суд у Зајечару, Генерала Гамбете бб

II. Извршилачка радна места које се попуњавају на неодређено време:

- 1) Систем администратор- у звању саветник - 1 извршилац
- 2) Шеф рачуноводства- у звању саветник - 1 извршилац

1) Систем администратор, звање саветник- 1 извршилац

Опис послова: инсталира и одржава рачунаре, штампаче, сервер и другу опрему, врши информатичку припрему за израду статистичких извештаја о раду суда у електронском и папирном облику, за рачуноводство сачињава табеле о присутности на послу које приказују број радних дана, годишњих одмора, боловања и плаћеног одсуства, израђује и ажурира табеле, обучава запослене за рад на рачунарима, штампачима, упознаје их са начином коришћења локалне мреже и са радом на разним апликацијама, прати вирусне програме и примењује антивирусне заштите, брине о локалној мрежи у суду, врши имплементацију пословног и

апликативног софтвера, обучава запослене за примену ових пословних апликација, израђује WEB презентацију и дизајн пословног материјала суда, поставља и одржава интегрисани систем рачунарске и мрежне опреме сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме, кабловских и радио веза, поставља и одржава интегрисани систем системског софтвера и сервиса оперативних система, система за обезбеђивање информационог комуникационих сервиса електронске поште, интернета и других, поставља и одржава интегрисани систем заштите и контроле приступа и коришћења информационог ресурса и сервиса, као и модела израда копија података, учествује у изради пројектне документације, тестира програмске целине по процесима и обавља друге послове по налогу председника суда и секретара суда.

Услови: Сечено високо образовање из научне области економске науке, електротехничког и рачунарског инжењерства или организационих наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање енглеског језика и потребне компетенције за рад за ово радно место.

2) Шеф рачуноводства, звање саветник -1 извршилац

Опис послова: руководи радом рачуноводства суда, организује целокупно материјално и финансијско пословање у суду, ради на буџетским и ванбуџетским пословима, стара се о благовременом обезбеђивању средстава потребних за текући рад суда и њихово трошење у складу са законом, стара се о благовременом измиривању законских и уговорених обавеза, израђује предлоге предрачуна наменски средстава, саставља годишни обрачун (завршни рачун), саставља финансијски план, периодични обрачун и периодичне извештаје, води књиговодствену евиденцију о редовној делатности, посебним наменама и фондовима, саставља извештаје о материјално финансијском пословању, стара се о правном обрачуну плата, вођењу послова по рачуну, одговара за целокупну архиву рачуноводства, даје обавештења странкама, одговора за рад рачуноводства у целини по позитивним законским и другима прописима, саставља захтеве за трансфере средстава Министарству правде, а обавља и друге послове по налогу председника суда.

Услови: стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковим студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и у складу са прописима други одговарајући стручни испит и потребне компетенције за рад за ово радно место.

Општи услови за запослење -прописани су чланом 45 став 1 Закона о државним службеницима:

- држављанство Републике Србије
- да учесник има прописану стручну спрему и испуњава остале услове одређене законом, другим прописима и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних

места у државном органу

- да је учесник конкурса пунолетан
- да учеснику конкурса раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа,
- да учесник није осуђиван на казну затвора у трајању од 6 месеци

Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата:

Конкурсна комисија ће у изборном поступку писаним и усменим путем, на основу спроведеног теста и обављеног разговора са кандидатима и увидом у податке из пријаве, проверити посебне функционалне компетенције.

III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Изборни поступак састоји се од фазе у којој се спроводи провера посебних функционалних компетенција и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

Провера посебних функционалних компетенција за радна места:

- познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада-провераваће се писаним путем,
- поседовање знања и вештина потребних за рад провераваће се усменим путем

Интервју са комисијом и вредновање кандидата:

Процена мотивације за рад и прихватање вредности државних органа-провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

IV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:

Право учешћа имају државни службеници који су у радном односу у Вишем суду у Зајечару.

V Трајање радног односа и место рада за радна места:

За радна места за које се спроводи предметни интерни конкурс, радни однос заснива се на неодређено време у Вишем суду у Зајечару, Генерала Гамбете бб.

VI Пријава на интерни конкурс вршиће се путем обрасца изјаве-пријаве за одговарајуће радно место која је доступна на интернет страници Вишег суда у Зајечару као и на огласној табли Вишег суда у Зајечару у просторијама суда у Зајечару.

Докази који се прилажу уз пријаву-кандидат је дужан да уз пријаву достави следеће:

1. Радну биографију
2. Оригинал или оверена копија уверења о држављанству Републике Србије (не старије од 6 месеци),
3. Оригинал или оверена копија извода из матичне књиге рођених,
4. Оригинал или оверена копија дипломе којом се потврђује стручна спрема а који доказ се може узети на реверс од кадровске службе,
5. Оригинал или оверену фотокопију доказа о положеном државном испиту а који доказ се може узети на реверс од кадровске службе
6. Оригинал или оверена копија потврде да учеснику није раније престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужност издате од стране државног органа у коме је учесник конкурса био у радном односу
7. Уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месец (не старије од шест месеци) издато од стране Министарства унутрашњих послова РС
8. Уверење да против лица није покренута истрага (издато од стране надлежног суда не старије од 6 месеци)
9. Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се може утврдити на којим пословима са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство у струци)
10. други докази о стеченим знањима и вештинама.

Одредбама члана 9. и 103 Закона о општем управном поступку прописано је између осталог да у поступку који се покреће по захтеву од стране органа може да врши увид и образује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако лице изјави да ће податке прибавити само.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном државном испиту, уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Сви докази прилажу се у оригиналу или копији која је оверена код надлежног органа. Сви докази прилажу се на српском језику, односно уколико су на страном језику морају бити преведени на српски језик од стране овлашћеног тумача.

Наведене доказе кандидат може доставити уз пријаву и сам у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

VII Место и време компетенција кандидата у изборног поступку:

Са кандидатима чије пријаве су благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене конкурсом, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, конкурсна комисија спровешће изборни поступак, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на начин који су навели у својим пријавама. Изборни поступак ће започети по истеку рока за подношење пријава. Провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција као и интервју са комисијом обавиће се у просторијама Вишег суда у Зајечару, ул.Генерала Гамбете бб.

VIII Рок у коме се подносе пријаве:

Рок за подношење пријава на конкурс је 8 (осам) дана од дана објављивања огласа на огласној табли Вишег суда у Зајечару и на интернет страници суда, на адресу Виши суд у Зајечару, Генерала Гамбете бб.

Пријава се подноси путем поште или предајом пријемној канцеларији Вишег суда у Зајечару, Генерала Гамбете бб и на писарници Вишег суда у Зајечару, са знаком „За интерни конкурс-не отврати“.

Приликом предаје пријава кандидат добија шифру под којом лице даље учествује у даљем изборном поступку. Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од дана пријаве.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именovala ВФ председника Вишег суда у Зајечару.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, биће одбачене без даљег разматрања.

О тачном датуму провере кандидата ће бити обавештени а накнадно, кандидати ће о датуму и времену провере бити обавештени на контакт телефоне које оставе у пријавама, 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.

Образац изјаве-пријаве је саставни део конкурса и може се преузети са интернет странице и у пријемној канцеларији Вишег суда у Зајечару.

За ближе обавештење у вези овог конкурса заинтересована лица могу се обратити секретару Вишег суда у Зајечару.

Интерни конкурс оглашава се дана 06.12.2023. године истицањем на огласној табли Вишег суда у Зајечару и на интернет презентацији Вишег суда у Зајечару www.za.vi.sud.rs.

ВФ председника суда
Љиљана Панић

