



Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ
ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ
Број: 014-111-00-0011/19-09
Датум: 18.09.2019. године
Београд

Датум оглашавања: 25.09.2019. године

Датум истека рока за пријављивање: 03.10.2019. године

Агенција за борбу против корупције поступајући на основу чл. 15. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 - УС), чл. 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07 - измена, 67/07 - исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18), чл. 9. ст. 3, чл. 10, 11. и 12. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19, у даљем тексту: Уредба) члана 30. Правилника о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места у Стручној служби Агенције за борбу против корупције број: 014-110-00-0003/19-01 од 14.03.2019. године (у даљем тексту: Правилник) и чл. 4. Правилника о попуњавању радних места у Стручној служби Агенције за борбу против корупције број: 014-110-00-0007/19-01 од 13.05.2019. године, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
за попуњавање положаја у Служби Агенције за борбу против корупције

I Орган у коме се попуњавају положаји:

Агенција за борбу против корупције, Београд, Царице Милице бр. 1.

II Положај који се попуњава:

1. Шеф Канцеларије директора, положај у другој групи.

Опис послова: Руководи, планира, организује и надзире рад Канцеларије; додељује послове непосредним извршиоцима; вреднује радну успешност запослених у Канцеларији; одговара за благовремено и стручно извршавање радних задатака запослених; контролише нацрте аката и врши потребне редакције; усклађује и унапређује методе рада Канцеларије; израђује анализе на основу извештаја запослених и предлаже мере у вези са пословима из надлежности Канцеларије; по потреби, израђује нацрте аката из делокруга Канцеларије; стара се о заштити података и исправа из евиденција; одговара за вођење евиденција; потписује дописе у име Канцеларије у складу са овлашћењима; одговора за употребу печата Агенције; помаже директору у извршавању послова; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен факултет друштвено-хуманистичких наука-стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним позицијама; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења:
 - стратегија и канали комуникације - провера ће се вршити путем усмене симулације;
 - организационо понашање - провера ће се вршити путем усмене симулације.
2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место:
 - Прописи из надлежности органа: Закон о агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 - УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;
 - Акти из делокруга радног места: Стратешки план Агенције за борбу против корупције - провера ће се вршити путем усмене симулације;

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима; Стратешко управљање) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве: <http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-ACAS-sef-Kancelarije-direktora-1.odt>

III Трајање рада на положају и место рада: рад на положају траје пет година, а место рада је Београд, ул. Царице Милице бр. 1.

IV Општи услови за рад на свим радним местима:

Држављанство Републике Србије, да је учесник конкурса пунолетан, има прописану стручну спрему и испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у државном органу, да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државним органима због теже повреде радне дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

V Образац пријаве на конкурс и докази који се прилажу:

- Образац пријаве за конкретно радно место мора бити потписан својеручно.

- Образац пријаве на конкурс садржи: податке о конкурс; личне податке; адресу становања; телефон, електронску адресу; образовање, стручне и друге испите подносиоца пријаве који су услов за заснивање радног односа; податак о знању рада на рачунару; податак о знању енглеског језика; додатне едукације; радно искуство; посебне услове; посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсним поступцима у државним органима.
- пријава на јавни конкурс може се поднети путем поште или непосредно на адресу наведену у тексту огласа. Пријава се може преузети на линковима наведеним у тексту конкурса и у штампаној верзији на писарници Агенције за борбу против корупције, у Београду, у улици Царице Милице бр: 1. Приликом предаје пријаве на јавни конкурс пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.
- писани доказ о знању рада на рачунару. Кандидати који уз образац пријаве доставе писани доказ о знању рада на рачунару биће ослобођени провере компетенције „Дигитална писменост”, осим уколико комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидат ослобађа од провере опште компетенције „Дигитална писменост”.

- Остали докази које прилажу само кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

- Оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
- Оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- Оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- Оригинили или оверене фотокопије 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);
- Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са конкурсном комисијом биће позвани да, у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на наведену адресу Агенције;
- оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно правосудном испиту. Лице које нема положен државни стручни испит, дужно је да исто наведе у обрасцу пријаве, да пријави полагање тог испита у Министарству државне управе и локалне самоуправе у року од 5 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс и да Агенцији за борбу против корупције достави доказ о положеном државном стручном испиту у року од 20 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс за попуњавање положаја;
- Сви докази прилажу се на српском језику, у супротном морају бити преведени и оверени од стране овлашћеног судског тумача (не важи за доказе из последње тачке). Диплома којом се потврђује стручна спрема, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.

Одредбама чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/2016) прописано је, између осталог, 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. Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

VI Рок за подношење пријаве на конкурс:

Рок за подношење пријава на конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у Периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

VII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Са кандидатима који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, а чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази, провера општих и посебних функционалних компетенција, као и понашајних компетенција у изборном поступку обавиће се почев од 10.10.2019. године у просторијама Агенције за борбу против корупције, адреса Царице Милице бр. 1, о чему ће учесници конкурса бити обавештени.

VIII Лица задужена за давање информација о конкурс:

Милена Симић и Слађана Петровић телефон 011/4149 - 117.

Напомене:

- Непотпуне, неблаговремене, недопуштене и неразумљиве пријаве биће одбачене решењем Конкурсне комисије.
- Сви тражени докази се подносе у оригиналу или фотокопији овереној код јавног бележника. Изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским једницама, 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.
- Државни службеник који се пријављује на конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.
- Сходно члану 9. Закона о државним службеницима којим је утврђено да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата заснива на стручној оспособљености, знању и вештинама, кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.
- Кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту подносе доказ о положеном правосудном испиту.
- Свака фаза изборног поступка у селекцији кандидата биће елиминациона.
- Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.

- Агенција не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националности и етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове.
- Овај оглас објављује се на огласној табли и интернет презентацији Агенције, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, на порталу е-управе, интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

ДИРЕКТОР

Драган Сикимић