



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У СТАРОЈ ПАЗОВИ
Пословни број: Су V-35-144/19
Дана: 20.11.2019. година
СТАРА ПАЗОВА

На основу члана 53 став 2, члана 55, члана 61 став 1 Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, број 79/05 95/2018), члана 2 став 8, члана 6, члана 13 став 1 и 2 и члана 14, члан 26 став 2 Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, број 2/19), члана 2, члана 3, члана 15, члана 16 и члана 17 Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима (Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 30/2019 од 25.4.2019. године, а ступио је на снагу 26.4.2019.), ОСНОВНИ СУД У СТАРОЈ ПАЗОВИ ОГЛАШАВА

**ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА ДРЖАВНИХ
СЛУЖБЕНИКА**

Орган у коме се попуњавају радна места: ОСНОВНИ СУД У СТАРОЈ ПАЗОВИ, Стара Пазова, ул. Карађорђева 3

Радна места која се попуњавају:

. СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК-ВИШИ СУДИЈСКИ САРАДНИК у звању самостални саветник - 2 извршиоца

ОПИС РАДНОГ МЕСТА:

Помаже судији и израђује нацрте судских одлука; проучава правна питања, судску праксу и правну литературу; израђује нацрте правних схватања; узима на записник тужбе, предлоге и друге поднеске као и изјаве странака; припрема за објављивање усвојена правна схватања; самостално или уз надзор и упутства судије врши послове одређене законом и Судским пословником; обавља и друге послове по налогу председника суда и судије.

УСЛОВИ: Стечено високо образовање из научне области правне науке 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положен правосудни испит и најмање 2 године радног искуства у струци, након положеног правосудног испита и потребне компетенције за рад за ово радно место (понашајне компетенције: управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу

и променама; изградња и одржавање професионалних односа; савесност, посвећеност и интегритет; опште функционалне компетенције: организација и рад државних органа Републике Србије; дигитална писменост; пословна комуникација; посебне функционалне компетенције у области рада: познавање материјалних и процесних прописа релевантних за надлежност суда; познавање прописа релевантних за судску управу; познавање потврђених међународних уговора и опште прихваћених правила међународног права; и за одређено радно место: поседовања знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката; поседовање знања и вештина за израду нацрта правних схватања односно сентенци о заузетим правним ставовима; вештине презентације, вештине управљања поступком и вештине извештавања у предметима.).

РАДНИК НА ПРИЈЕМУ И ЕКСПЕДИЦИЈИ ПОШТЕ у звању референт -1 извршилац

ОПИС РАДНОГ МЕСТА:

врши пријем свих судских писмена и на њих ставља пријемне штампиле са назнаком о дану пријема и констатацијом о таксама, сређује примљену пошту и дели одговарајућим службама, врши оверу свих уговора и писмена из надлежности суда, ради на експедицији судске поште, требају марке и одговара за правилно руковање истима, заводи пошту кроз књигу достављача, књигу за доставу поште у месту и предајну књигу поште код ПТТ (књигу за обичну пошту и књигу за препоручену пошљку), води евиденцију о извршеном промету непокретности од стране јавног бележника. Обавља и друге послове по налогу председника суда, секретара суда и управитеља писарнице.

УСЛОВИ: III или IV степен средње школске спреме, друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару и положен државни стручни испит и потребне компетенције за рад за ово радно место (понашаше компетенције: управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа; савесност, посвећеност и интегритет; опште функционалне компетенције: организација и рад државних органа Републике Србије; дигитална писменост; пословна комуникација; посебне функционалне компетенције у области рада: познавање канцеларијског пословања; познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података; израда потврда и уверења о којима се води службена евиденција; методе вођења интерних и доставних књига; познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда; знања и вештине потребне за рад на пословном софтверу за управљање предметима; и за одређено радно место: познавање прописа-Судски пословник, Закон о општем управном поступку и Закон о државним службеницима; познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места уписничара; познавање прописа којима се уређује употреба печата и штампиле у државном органу).

III Трајање рада: Радни однос се заснива на неодређено време.

IV Конкурсна комисија, стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку:

Интерни конкурс ће спровести Конкурсна комисија именована одлуком председника Основног суда у Старој Пазови

Стручну оспособљеност кандидата Конкурсна комисија ће вредновати оцењујући способност кандидата да успешно обавља послове радног места, полазећи од услова из огласа, систематизације радног места и радног искуства кандидата у струци.

У складу са чл 16 Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима посебне функционалне компетенције проверавају се писаним и усменим путем.

Облик писане провере посебних функционалних компетенција је тест.

Облик усмене провере посебних функционалних компетенција је разговор са кандидатом.

Знање кандидата ће се вредновати тако што ће се у изборном поступку проверавати посебне функционалне компетенције за конкурсом оглашена радна места и то за радно место судијски помоћник-виши судијски сарадник (поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката; поседовање знања и вештина за израду нацрта правних схватања односно сентенци о заузетим правним ставовима; вештине презентације, вештине управљања поступком и вештине извештавања у предметима), за радно место уписничар у звању референт (познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда; знања и вештине потребне за рад на пословима софтвера за управљање предметима) и за радно место записничар у звању референт (познавање прописа релевантних за надлежност суда; положен испит за дактилографа I класе).

Знање, стручна оспособљеност и вештине кандидата проверавају се увидом у податке из пријава и одговором на питања која се кандидату усмено постављају (разговор). О датуму и времену провера посебних функционалних компетенција, знања, стручне оспособљености и вештине кандидата за конкурсом оглашена радна места биће обавештени кандидати који испуњавају услове овог конкурса најмање три дана пре отпочињања изборног поступка.

Испуњеност посебне функционалне компетенције у изборном поступку може се доказивати сертификатима, потврдама или другим писаним доказима који се достављају истовремено са пријавом за оглас. Комисија ће извршити проверу посебних функционалних компетенција за кандидата који уз пријаву не приложи доказ о испуњености посебне функционалне компетенције за одређено радно место.

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

Право учешћа на интерном конкурсима имају: државни службеници који су у радном односу на неодређено време у Основном суду у Старој Пазови и државни службеници који су на дан 01.01.2019. године у радном односу на одређено време у Основном суду у Старој Пазови у, ако су у радном односу на одређено време обављали послове у Основном суду у Старој Пазови због привремено повећаног обима посла најмање две године непрекидно пре оглашавања овог конкурса, односно најмање две године са прекидима у периоду од три године непрекидно пре оглашавања овог конкурса.

VI Садржај пријаве и докази који се прилажу уз пријаву:

Пријава на конкурс треба да садржи: лично име кандидата, датум и место рођења, адресу пребивалишта, односно боравишта, јединствени матични број грађана, број телефона, односно е-маил адресу, податке о образовању, податке о радном искуству са описом послова на којима је кандидат радио, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања.

Докази који се прилажу уз пријаву: Извод из матичне књиге рођених; уверење о држављанству Републике Србије, не старије од 6 месеци; диплома или уверење којим се потврђује стручна спрема; уверење о положеном државном стручном испиту, односно правосудном испиту за радно место- судијски помоћник-виши судијски сарадник; доказ о радном искуству у струци, уверење издато од стране суда да против кандидата није покренута истрага, нити подигнута оптужница, односно да се не води кривични поступак (не старије од 6 месеци) и уверење Министарства унутрашњих послова РС да кандидат није осуђиван (не старије од 6 месеци), доказ о здравственој способности доставиће кандидат који буде изабран.(уколико нека од ових докумената суд поседује , иста се не морају достављати)

Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да положе државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа (члан 102 став 1 Закона о државним службеницима ("Службени гласник РС " број 79/05....95/18)).

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена од надлежног органа.

Уколико учесник конкурса уз пријаву на конкурс не приложи доказе о којима се води службена евиденција, обавезан је да да писмену изјаву да је сагласан да ове доказе прибави орган по службеној дужности (на обрасцу који ће бити доступан на интернет страници Основног суда у Старој Пазови).

VII Адреса на коју се подносе пријаве: Основни суд у Старој Пазови , Стара Пазова , Карађорђева 3, са назнаком: „Интерни конкурс".

VIII Начин оглашавања, датум оглашавања и рок за подношење пријава на конкурс: Интерни конкурс је оглашен на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Старој Пазова дана 20.11.2019. године, а рок за подношење пријава је 8(осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања. Последњи дан рока за подношење пријава је 28.11.2019. године.

IX Лица задужена за давање обавештења: Александра Хацић, секретар суда, Ивана Мајсторовић –технички секретар суда , телефон: 310-701

X Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији Конкурсна комисија ће одбацити.