

Na osnovu člana 135.Zakona o policiji („Službeni glasnik RS“, br. 6/16, 24/18 i 87/18), i člana 2, a u vezi sa članom 6.i 7. Uredbe o sprovođenju javnog konkursa za popunjavanje radnih mesta policijskih službenika u Ministarstvu unutrašnjih poslova („Službeni glasnik RS“, br. 18/19), Sektor za ljudske resurse oglašava

JAVNI KONKURS ZA POPUNJAVANJE IZVRŠILAČKOG RADNOG MESTA POLICIJSKOG SLUŽBENIKA

Organ u kome se popunjava radno mesto:

Ministarstvo unutrašnjih poslova, Kabinet ministra

Mesto rada:

SIV 1, Bulevar Mihajla Pupina broj 2, Novi Beograd

Radno mesto koje se popunjava:

Glavni službenik za ažuriranje sadržaja na veb sajtu Ministarstva i društvenim mrežama I, Odsek za interent i multimedije, Odeljenje za medije i komunikacije, Kabinet ministra – 1 (jedan) izvršilac, utvrđeno pod rednim brojem 01.4.2.3 u aktu o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu unutrašnjih poslova.

Vrsta radnog odnosa: radni odnos na neodređeno vreme ili na određeno vreme u svojstvu pripravnika.

Opis poslova:

- uređuje i ažurira veb sajt Ministarstva, kao i zvanične naloge Ministarstva na društvenim mrežama;
- po nalogu neposrednog rukovodioca postavlja pisani materijal i ostala dokumenta za koja postoji interes ili zakonska obaveza da budu objavljena na sajtu Ministarstva;
- postavlja saopštenja, najave i druge vesti na sajt Ministarstva i društvenim mrežama;
- kontroliše, usaglašava i priprema priloge za veb sajt organizacionih jedinica Ministarstva i priloge za društvene mreže;
- dizajnira tehnička rešenja za potrebe sajta i ilustrativne priloge;
- priprema tekstove koji promovišu rad Ministarstva;
- priprema odgovarajuće izveštaje, analize, dokumentaciju koji su od interesa za afirmaciju rada organizacionih jedinica;
- daje predloge za organizaciono i normativno unapređenje iz delokruga rada;
- usvaja principe, nove metode i tehnike i primenjuje iskustva najboljih primera iz prakse u oblasti rada;
- priprema podatke neophodne za izradu nacrtu i predloga propisa i opštih akata iz delokruga rada;
- sprovodi i prati primenu zakonskih i podzakonskih propisa, internih obavezujućih akata i strateških dokumenata iz delokruga rada;
- neposredno učestvuje u unapređenju stručne osposobljenosti zaposlenih za uspešan i kvalitetan rad u uslovima primene savremenih sredstava i metoda;
- priprema i izrađuje evidencije, analize, izveštaje i informacije u skladu sa zahtevima posla i stepenom obrazovanja;
- odlaže, čuva i arhivira dokumentaciju u skladu sa propisima;
- obavlja i druge unutrašnje poslove koji su u neposrednoj vezi sa policijskim poslovima, a koji mu se stave u zadatak po nalogu nadređenog rukovodioca.

Uslovi:

Stečeno visoko obrazovanje po Zakonu o univerzitetu u trajanju od najmanje 4 godine ili visoko obrazovanje stečeno na studijama I stepena – osnovne akademske studije ili specijalističke strukovne studije, u obimu 240 ESPB bodova, iz naučne oblasti saobraćajno inženjerstvo – diplomirani inženjer saobraćaja u okviru naučnog polja tehničko – tehnološke nauke, menadžment i biznis – diplomirani menadžer, istorijske, arheološke i klasične nauke – diplomirani istoričar umetnosti u okviru naučnog polja društveno – humanističke nauke, dramske i audiovizuelne umetnosti – diplomirani filmski i televizijski montažer u okviru naučnog polja umetnost.

Kandidati od stečenih 240 ESPB bodova moraju imati najmanje 180 ESPB bodova iz navedenih naučnih oblasti.

Kao poseban uslov za rad na navedenom radnom mestu zahteva se test poznavanja rada na računaru (MS Office).

Kandidati moraju da ispunjavaju opšte uslove za rad u državnim organima predviđene zakonom, posebne uslove propisane Zakonom o policiji (član 137. i 138.) i Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu unutrašnjih poslova.

U izbornom postupku proveravaju se:

Formalno – pravni uslovi – uvidom u podatke iz prijave i na osnovu raspoložive dokumentacije i polaganjem testa poznavanja rada na računaru (MS Office) za kandidate koji ne poseduju dokaz o istom, Tehničke kompetencije (znanja i veštine) –pisanim testom znanja koji sadrži i pitanje u vidu rešavanja konkretnog problema, zadatka i situacije (studija slučaja), Psihološki zahtevi i bazične kompetencije – standardizovanim psihološkim testovima i psihološkim intervjuom, Zdravstvena sposobnost– obavljanjem lekarskog pregleda u referentnoj zdravstvenoj ustanovi, Intervju–polustrukturisanim intervjuom.

Znanja, veštine i stručna osposobljenost, potrebne za rad na radnom mestu, a koje se proveravaju i ocenjuju u izbornom postupku su: poznavanje organizacije, nadležnosti i delokruga rada Ministarstva unutrašnjih poslova; aktivno korišćenje informacionih tehnologija, preciznije poznavanje PHP i HTML – a; znanje iz oblasti rada na radnom mestu u skladu sa opisom posla navedenog radnog mesta, preciznije korišćenje IBM Websphere Portal za administriranje sajta, zatim Adobe Photoshop, Adobe Premiere, Adobe After Effects za obradu audio i vizuelnog sadržaja i društvenih mreža.

Datum oglašavanja: - 30.08.2019. godine

Ovaj oglas objavljuje se na intranet i Internet stranici Ministarstva unutrašnjih poslova, na oglasnoj tabli Kabineta ministra, na oglasnoj tabli Sektora za ljudske resurse, u dnevnom listu „Politika“ i na internet prezentaciji i periodičnom izdanju oglasa Nacionalne službe za zapošljavanje.

Rok za podnošenje prijave na javni konkurs:

Deset dana od dana objavljivanja konkursa u dnevnom listu „Politika“ i počinje da teče narednog dana od dana kada je konkurs objavljen.

Adresa na koju se podnose prijave na konkurs:

Ministarstvo unutrašnjih poslova, Sektor za ljudske resurse, Bulevar dr Zorana Đinđića broj 104, 11070 Novi Beograd (pisarnica SIV-a 2 ili putem pošte), sa naznakom – "Za javni konkurs za radno mestoglavni službenik za ažuriranje sadržaja na veb sajtu Ministarstva i društvenim mrežama I".

Lice zaduženo za davanje obaveštenja o konkursu: Ivana Šoškić, 011/274-0000, lokal 402-81, u periodu od 13,00 do 15,00 časova, svakog radnog dana.

Dokazi koji se prilažu uz prijavu na konkurs:

Obrazac prijave na konkurs - dat je uz ovaj oglas, čini njegov sastavni deo i isti je **neophodno** popuniti i svojeručno potpisati;

Kratka biografija;

Overena fotokopija diplome o stečenom obrazovanju u skladu sa propisanim uslovom u pogledu obrazovanja;

Overena fotokopija dokaza o poznavanju rada na računaru (MS Office) ukoliko kandidat isto poseduje;

Originalili overena fotokopija izvoda iz matične knjige rođenih Republike Srbije;

Original ili overena fotokopija uverenja o državljanstvu Republike Srbije (sa datumom izdavanja ne starijim od šest meseci);

Original uverenja Osnovnog i Višeg suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (sa datumom izdavanja ne starijim od šest meseci);

Očitana lična karta sa čipom ili overena fotokopija lične karte koja nije čipovana;

Overena fotokopija radne knjižice ili izvoda iz elektronske baze podataka Centralnog registra Fonda za penzijsko - invalidsko osiguranje;

Overene fotokopije isprava kojima se dokazuju podaci o radnom iskustvu (potvrde, rešenja i drugi akti iz kojih se vidi na kojim poslovima, sa kojom stručnom spremom i u kom periodu je stečeno radno iskustvo), ukoliko kandidat isto poseduje;

Overena fotokopija isprava kojima se dokazuju podaci o stručnom osposobljavanju, usavršavanju i posebnim oblastima znanja (ukoliko kandidat isto poseduje);

Overena fotokopija uverenja o položenom stručnom ispitu (ukoliko kandidat isto poseduje);

Dokaz da kandidat imaprijavljeno prebivalište na teritoriji Republike Srbije – najmanje godinu dana neprekidno pre dana podnošenja prijave na javni konkurs;

Izjava u kojoj se kandidat opredeljuje da li će sam pribaviti podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija ili će to organ učiniti umesto njega;

Obrazac izjave dat je uz ovaj oglas i isti je **neophodno** popuniti i svojeručno potpisati.

Svi dokazi prilažu se u originalu ili fotokopiji koja je overena kod javnog beležnika (izuzetno u gradovima i opštinama u kojima nisu imenovani javni beležnici, priloženi dokazi mogu biti overeni u osnovnim sudovima, sudskim jedinicama, prijemnim kancelarijama osnovnih sudova, odnosno opštinskim uprava kao povereni posao). Kao dokaz se mogu priložiti fotokopije dokumenata koje su overene pre 01.03.2017.godine u osnovnim sudovima, odnosno opštinskim upravama.

Datum otpočinjanja izbornog postupka: 13.09.2019.godine. Ovim se smatra da su svi kandidati koji su ušli u izborni postupak uredno obavešteni o otpočinjanju istog.

NAPOMENA:

Dokumenti o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija su: izvod iz matične knjige rođenih, uverenje o državljanstvu Republike Srbije, uverenje Osnovnog i Višeg suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak i dokaz da kandidat ima prijavljeno prebivalište na teritoriji Republike Srbije.

Odredbom člana 9. i 103. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, broj 18/16 i 95/18-
autentično tumačenje), propisano je, između ostalog, da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke, organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će podatke pribaviti sama. Ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim (član 103. stav 3.)

Potrebno je da učesnik konkursa dostavi izjavu kojom se opredeljuje za jednu od dve mogućnosti: da Ministarstvo pribavi podatke o kojima se vodi službena evidencija ili da će to kandidat učini sam.

Preporuka je da učesnik konkursa sam dostavi svu neophodnu dokumentaciju u cilju bržeg i efikasnijeg sprovođenja konkursa.

Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive i nepotpune prijave, biće odbačene rešenjem.

Svi izrazi, pojmovi, imenice, pridevi i glagoli u ovom oglasu koji su upotrebljeni u muškom gramatičkom rodu, odnose se bez diskriminacije i na osobe ženskog pola.

**PRIJAVA NA JAVNI KONKURS
ZA POPUNU RADNOG MESTA POLICIJSKOG SLUŽBENIKA U MINISTARSTVU UNUTRAŠNJIH
POSLOVA**

1) PODACI O OGLASU:

| | |
|----------------------------------------------------------------|--|
| Naziv organizacione jedinice u kojoj se radno mesto popunjava: | |
| Naziv radnog mesta: | |

2) LIČNI PODACI:

| | |
|-----------------------------------|--|
| Ime: | |
| Prezime: | |
| Datum rođenja: | |
| JMBG: | |
| Mesto rođenja: | |
| Adresa prijavljenog prebivališta: | |
| Adresa prijavljenog boravišta: | |
| Kontakt telefon i e-mail adresa: | |

3) PODACI O OBRAZOVANJU:

| | |
|--------------------------|--|
| Stepen obrazovanja/ESPB: | |
| Naziv škole/fakulteta: | |

4) PODACI O RADNOM ISKUSTVU:

| Naziv poslodavca: | Dužina trajanja staža osiguranja: | Opis poslova radnog mesta: | Stepen obrazovanja sa kojim se obavljaju poslovi: |
|-------------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

5) PODACI O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU, USAVRŠAVANJU I POSEBNIM OBLASTIMA ZNANJA (obuka, sertifikat, poznavanje stranog jezika, znanje rada na računaru i dr.):

| | |
|----|--|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |

| | |
|----|--|
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |

6) DOKUMENTACIJA PRILOŽENA UZ PRIJAVU:

| | |
|-----|--|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |

U _____, dana

Podnosilac prijave:

potpis podnosioca

I Z J A V U

kojom pristajem da za svrhu _____:

1. * sam/a pribavljam sledeću dokumentaciju (dokaze), i to:

- a) _____
- b) _____
- v) _____
- g) _____
- d) _____
- đ) _____
- e) _____

2. ** da se moj JMBG koristi isključivo u svrhu prikupljanja dokumentacije (dokaza), koju pribavlja Ministarstvo unutrašnjih poslova iz službenih evidencija, i to:

- a) _____
- b) _____
- v) _____
- g) _____
- d) _____
- đ) _____
- e) _____

(JMBG davaoca izjave)

(potpis davaoca izjave)

(mesto i datum)

Potrebno je zaokružiti broj ispred opcije za koju se kandidat odlučio i obavezno navesti dokumentaciju

* Odredbom člana 9.i 103. Zakona o opštem upravnom postupku, propisano je, između ostalog, da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke, organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će podatke pribaviti sama. Ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim (član 103. stav 3.)

** Saglasno odredbi člana 12. stav 1. tačka 1. Zakona o zaštiti podataka o ličnosti, propisano je da je obrada podataka o ličnosti zakonita samo ako je lice na koje se podaci o ličnosti odnose, pristalo na obradu svojih podataka o ličnosti za jednu ili više posebno određenih svrha, dok je članom 15. stav 3. istog Zakona, propisano, između ostalog, da lice na koje se podaci odnose ima pravo da opozove pristanak u svakom trenutku, ali da opoziv ne utiče na dopuštenost obrade koja je vršena na osnovu pristanka pre opoziva.