

На основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20) и члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 67/21), а у складу са Закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-5030/2021, од 28. маја 2021. године,

Министарство омладине и спорта оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА  
У МИНИСТАРСТВУ ОМЛАДИНЕ И СПОРТА**

**I Орган у коме се попуњава радно место:**

Министарство омладине и спорта, Београд, Булевар Михајла Пупина 2

**II Радно место које се попуњава:**

1. Радно место за подршку нормативним и правним пословима, у звању млађи саветник, у Одељењу за стратешке, нормативне, правне и оперативно – аналитичке послове, у Сектору за омладину – са 2 извршиоца.

**Опис посла:**

- учествује у припреми стручне основе за израду нацрта законских и предлога других аката у области политике за младе и за потребе Фонда за младе таленте Републике Србије;
- прати и учествује у анализи закона, других прописа и упоредно правних решења од значаја за припрему радне верзије закона, нацрта и предлога других прописа и општих аката;
- прикупља податке и пружа стручну подршку у припреми мишљења о правилној примени закона и других прописа у области политике за младе и за потребе Фонда за младе таленте Републике Србије;
- учествује у изради општих и појединачних аката из делокруга Сектора;
- учествује у припреми мишљења о предлозима и нацртима аката која припремају друга министарства;
- прикупља и обрађује информације и стручне прилоге за припрему платформи за разговоре и службена путовања;
- обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

**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 четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

2. Радно место за праћење програма у области омладине, у звању млађи саветник, у Одсеку за сарадњу са удружењима и канцеларијама за младе, у Сектору за омладину – са 1 извршиоцем.

**Опис посла:**

- учествује у припреми конкурсне документације и спровођењу јавних конкурса;
- учествује у праћењу програма и пројекта који се спроводе на основу јавних конкурса и закључених уговора;
- сарађује са носиоцима пројекта у вези са достављањем извештаја и информација у току реализације уговора;
- припрема одговоре на дописе и поднеске у вези са делокругом Сектора;
- учествује у припреми анализа и извештаја о спроведеним конкурсима и утицају на остварење циљева у области омладине;
- обавља и друге послове које одреди шеф Одсека.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља природно – математичких наука или друштвено – хуманистичких наука или техничко – технолошких наука 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, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

3. Радно место за нормативне послове, у звању саветник, у Одсеку за нормативне, правне и оперативно – аналитичке послове у спорту, у Сектору за спорт – са 1 извршиоцем.

**Опис посла:**

- учествује у изради нацрта закона, подзаконских аката и других аката који се односе на спорт;
- прикупља податке за припрему предлога одговора на амандмане народних посланика на предлоге закона из делокруга Сектора;
- припрема нацрте мишљења о примени закона и других аката из области спорта;
- припрема нацрте мишљења о предлозима аката која припремају друга министарства, а у вези са делокругом Сектора;
- обавља послове извештавања о праћењу и спровођењу политике у области спорта; сарађује са органима надлежним за вођење статистике;
- сарађује са другим унутрашњим јединицама у оквиру Министарства с циљем имплементације закона из делокруга сектора;
- сарађује са Сектором за међународну сарадњу;
- обавља и друге послове које одреди шеф Одсека.

**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 четири године или специјалистичким студијама

на факултету и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

4. Радно место за инспекцијске послове у спорту – инспектор, у звању самостални саветник, у Одсеку за инспекцијске послове у спорту, у Сектору за спорт – са 1 извршиоцем.

**Опис посла:**

- спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање у области спорта;
- поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама;
- подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекраја;
- води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима у области спорта и израђује периодичне извештаје о обављеном надзору;
- пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима за обављање спортских активности и делатности;
- анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката у области спорта;
- учествује у изради предлога контролних листа плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду;
- проверава испуњеност услова за вршење послова стручног оспособљавања за спортска занимања, односно звања;
- обавља друге послове које одреди шеф Одсека.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке или из научне области физичко васпитање и спорт на основним академским студијама у обimu 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

5. Радно место за координацију оперативних процеса изградње и одржавање спортске инфраструктуре, у звању саветник, у Одељењу за управљање инфраструктурним пројектима, у Сектору за спорт – са 1 извршиоцем.

**Опис посла:**

- прати оперативне процесе у поступку изградње и приликом предузимања активности на одржавању спортске инфраструктуре и израђује извештаје о предузетим активностима;
- учествује у изради програма за реализацију активности изградње и одржавања спортске инфраструктуре;
- непосредно прати и координира процесе приликом припреме и извођења радова на терену;
- сарађује са извођачима радова;
- учествује у раду комисија за примопредају изграђених објеката;

- прикупља податке и врши размену информација од значаја за благовремено и ефикасно поступање при реализацији планираних активности;
- предлаже мере за унапређивање активности при реализацији изградње и одржавања спортске инфраструктуре;
- обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља друштвено – хуманистичких наука или техничко – технолошких наука или природно – математичких наука 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

6. Радно место за правне послове и припрему уговора, у звању саветник, у Одељењу за управљање инфраструктурним пројектима, у Сектору за спорт – са 1 извршиоцем.

**Опис посла:**

- израђује предлоге уговора, учествује у изради предлога финансијског плана, предлога решења о распореду средстава за пројекте спортске инфраструктуре плана извршења и годишњег плана јавних набавки, одлука и других аката у поступку јавне набавке;
- учествује у раду комисија за јавне набавке;
- сачињава и доставља извештаје о спроведеним поступцима јавних набавки;
- припрема решења о примопредаји изведених радова и других аката у току реализације уговора, учествује у раду комисија и других радних тела;
- припрема мишљења на предлоге и нацрте закона и подзаконских аката, сарађује са јединицама локалне самоуправе као корисницима спортских објеката;
- обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

**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 четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

7. Радно место за послове финансијског управљања и контроле, у звању саветник, у Одељењу за финансијско – материјалне, аналитичке и информатичке послове, у Секретаријату министарства – са 1 извршиоцем.

**Опис посла:**

- припрема предлоге интерних аката из области финансијског управљања и контроле;

– проучава законе и друге прописе од значаја за област финансијског управљања и контроле и припрема предлоге за доношење, као и измене и допуне аката из надлежности Министарства из ове области;

– припрема предлоге и сугестије у вези практичне примене методологије и стандарда финансијског управљања и контроле;

– израђује годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле;

– учествује у обједињавању и пружању стручне помоћи у процесу израде процедуре рада кроз Мапе пословних процеса и дијаграма тока активности;

– прикупља податке и учествује у припреми Стратегије управљања ризицима Министарства;

– пружа стручну помоћ у усаглашавању и начину имплементације и развоја система финансијског управљања и контроле у координацији са организационим јединицама;

– обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

**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 струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

8. Радно место за књиговодствено – финансијске послове, у звању сарадник, у Одељењу за финансијско – материјалне, аналитичке и информатичке послове, у Секретаријату министарства – са 1 извршиоцем.

**Опис посла:**

– учествује у изради периодичних и годишњег књиговодственог извештаја и биланса;

– попуњава и контролише образац извршења буџета;

– прати прописе који се односе на финансијско – материјално пословање буџетских корисника;

– врши пријем и контролу формалне исправности књиговодствених исправа;

– контролише исправност књиговодствене евиденције и врши усклађивање са подацима из главне књиге Трезора;

– усаглашава и сравњује књиговодствено стање главне књиге Трезора са помоћним евиденцијама;

– води евиденцију основних средстава и ситног инвентара;

– евидентира правдање исплаћених средстава, извршених повраћаја средстава;

– сачињава извештаје о правдању и повраћајима средстава;

– учествује у сравњењу књиговодственог стања са реалним стањем у процедури пописа;

– учествује у припреми и обради захтева за пренос средстава на основу приложене финансијске документације;

– врши усаглашавање података са ИОС обрасцима;

– врши чување и архивирање рачуноводствене документације у складу са Законом;

– обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

9. Радно место књиговође, у звању референт, у Одељењу за финансијско – материјалне, аналитичке и информатичке послове, у Секретаријату министарства – са 1 извршиоцем.

**Опис посла:**

- врши пријем и контролу формалне исправности књиговодствених исправа, обрађује документацију, контира и припрема за књижење;
- евидентира све пословне промене у пословним књигама и помоћне евиденције у складу са прописима;
- води прописане аналитичке књиговодствене евиденције чије податке усклађује са подацима из главне књиге Трезора;
- припрема књиговодствене податке и израђује периодичне и годишње књиговодствене извештаје и билансе;
- контролише и обавља анализу исправности унетих података;
- сарађује са другим органима у вези са књиговодственим евидентирањем основних средстава;
- одговоран је за чување пословне књиге и евиденција;
- обавља и друге послове које одреди начелник Одељења.

**Услови:** образовање стечено у средњој школи и радно искуство у струци од најмање две године, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

10. Радно место руководилац Групе за интерну ревизију, у звању виши саветник, у Групи за интерну ревизију – са 1 извршиоцем.

**Опис посла:**

- руководи Групом, организује, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи;
- стара се о правилној примени ревизорских стандарда, припрема извештаје из делокруга Групе;
- обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије као битног елемента управљачке структуре;
- обавља послове ревизије коришћења средстава ЕУ и других међународних организација;
- спроводи надзор над извршењем послова ревизије, руководи ревизијама система интерних контрола, ревизијама успешности пословања и ревизијама усаглашености пословања са законима, интерним актима и уговорима;
- прати контролу спровођења датих препорука и даје кључни допринос у изради предлога стратешких, годишњих и оперативних планова рада и исте подноси на одобравање министру, надгледа спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологија

интерне ревизије, одобрава планове обављања појединачних ревизија и припрема и подноси на одобрење министру план за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора и прати рад интерних ревизора;

– обезбеђује координацију рада Групе са другим органима контроле давањем смерница и разменом информација, израђује нацрт повеље интерне ревизије, припрема извештаје из делокруга рада јединице и обезбеђује одржавање организационих и професионалних етичких стандарда;

– сарађује са Државном ревизорском институцијом, другим државним органима, међународним и домаћим струковним институцијама, удружењима и Централном јединицом за хармонизацију;

– обавља и друге послове по налогу министра.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области економске науке, менаџмент 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање седам година радног искуства у стручни на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено – финансијским пословима, положен државни стручни испит, положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

11. Радно место интерног ревизора, у звању саветник, у Групи за интерну ревизију – са 1 извршиоцем.

**Опис посла:**

- обавља послове који се односе на ревизију начина рада, која представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности и руководи ревизорским тимом;
- учествује у руководењу ревизијама система интерних контрола, ревизијама успешности пословања и ревизијама усаглашености пословања;
- прати контролу спровођења датих препорука, даје оцену и мишљење о припремљеним извештајима о обављеним ревизијама;
- учествује у вршењу провере примене закона, провере поштовања правила интерне контроле и оцени система интерне контроле у погледу њихове адекватности и потпуности;
- пружа савете руководству и запосленима;
- израђује извештаје са предлогом мера о резултатима ревизије;
- помаже руководиоцу интерне ревизије у руководењу, планирању, организовању и надзирању спровођења интерне ревизије;
- примењује професионалне и етичке стандарде;
- израђује нацрт стратешког и годишњег плана ревизије и сачињава годишње, периодичне извештаје за послове које се реализују у извештајном периоду, сарађује са буџетском инспекцијом;
- сачињава годишње и периодичне извештаје за послове које реализује у извештајном периоду;
- учествује у ревизији коришћења средстава ЕУ и других међународних организација;
- обавља и друге послове које одреди руководилац Групе.

**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 струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, од чега најмање једна година радног искуства на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено – финансијским пословима, положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада:** Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

**III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:**

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом. У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције или наредној фази.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције, и то:

**Опште функционалне компетенције:**

- „Организација и рад државних органа Републике Србије” – проверавање се путем теста (писано);
- „Дигитална писменост” – проверавање се решавањем задатака (практичним радом на рачунару);
- „Пословна комуникација” – проверавање се путем симулације (писано).

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост”, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

**IV Провера посебних функционалних компетенција:**

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

**За радио место под редним бројем 1:**

**Посебна функционална компетенција за област рада** – нормативни послови (законодавни процес) – проверавање се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за радно место** – прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о младима) – проверавање се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за радно место – страни језик (енглески језик Б2 ниво) – провераваће се путем теста (писано).**

**За радно место под редним бројем 2:**

**Посебна функционална компетенција за област рада – финансијско – материјални послови (методе и поступци финансијског планирања, анализе и извештавања) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**Посебна функционална компетенција за радно место – прописи и акти из надлежности и организације органа (Национална стратегија за младе) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**Посебна функционална компетенција за радно место – страни језик (енглески језик Б2 ниво) – провераваће се путем теста (писано).**

**За радно место под редним бројем 3:**

**Посебна функционална компетенција за област рада – нормативни послови (законодавни процес и примена номотехничких и правно – техничких правила за израду правних аката (усаглашеност прописа и општих аката у правном систему)) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**Посебна функционална компетенција за радно место – прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о министарствима) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о спорту; Закон о општем управном поступку; Закон о Влади и Пословник о раду Владе) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**За радно место под редним бројем 4:**

**Посебна функционална компетенција за област рада – инспекцијски послови (основе прекршајног права и прекршајни поступак и поступак инспекцијског надзора и основе методологије анализе ризика) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**Посебна функционална компетенција за радно место – прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о министарствима) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о спорту и Закон о јавним скијалиштима) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**За радно место под редним бројем 5:**

**Посебна функционална компетенција за област рада – студијско – аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**Посебна функционална компетенција за радно место – прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о министарствима) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о спорту и Закон о планирању и изградњи) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**За радно место под редним бројем 6:**

**Посебна функционална компетенција за област рада** – студијско – аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) – провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за радно место** – прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о министарствима) – провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за радно место** – релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о јавним набавкама и Закон о јавној својини) – провераваће се путем симулације (усмено).

**За радно место под редним бројем 7:**

**Посебна функционална компетенција за област рада** – финансијско – материјални послови (Буџетски систем Републике Србије и терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања) – провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за радно место** – прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о министарствима) – провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за радно место** – релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору) – провераваће се путем симулације (усмено).

**За радно место под редним бројем 8:**

**Посебна функционална компетенција за област рада** – финансијско – материјални послови (Буџетски систем Републике Србије и терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања) – провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за радно место** – прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о министарствима) – провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за радно место** – релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Правилник о стандардном класификационом контном плану за буџетски систем) – провераваће се путем симулације (усмено).

**За радно место под редним бројем 9:**

**Посебна функционална компетенција за област рада** – финансијско – материјални послови (Буџетски систем Републике Србије и терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања) – провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за радно место** – прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о министарствима) – провераваће се путем симулације (усмено).

**Посебна функционална компетенција за радно место** – релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Правилник о стандардном класификационом контном плану за буџетски систем) – провераваће се путем симулације (усмено).

**За радно место под редним бројем 10:**

**Посебна функционална компетенција за област рада – послови руковођења (основи управљања људским ресурсима – провераваће се путем симулације (усмено).**

**Посебна функционална компетенција за област рада – послови ревизије (методе и алати интерне ревизије, Повеља интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије и спровођење Годишњег плана интерне ревизије) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**Посебна функционална компетенција за радно место – страни језик (енглески језик Б2 ниво) – провераваће се путем теста (писано).**

**За радно место под редним бројем 11:**

**Посебна функционална компетенција за област рада – послови ревизије (методе и алати интерне ревизије, Повеља интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије и спровођење Годишњег плана интерне ревизије) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору) – провераваће се путем симулације (усмено).**

**Посебна функционална компетенција за радно место – страни језик (енглески језик Б2 ниво) – провераваће се путем теста (писано).**

**V Провера понашајних компетенција:**

**Провера понашајних компетенција за радна места под редним бр. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9. и 11:**

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) – провераваће се путем психометријских тестова и интервјуа базираног на компетенцијама.

**Провера понашајних компетенција за радно место под редним бројем 10:**

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет и управљање људским ресурсима) – провераваће се путем психометријских тестова и интервјуа базираног на компетенцијама.

**VI Интервју са комисијом и вредновање кандидата за конкретно извршилачко радно место:**

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа – провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи нају Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs)

**VII Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за конкурс:** Министарство омладине и спорта, Булевар Михајла Пупина 2, 11070 Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места”.

**VIII Лице које је задужено за давање обавештења:** Весна Стругар, тел: 011-311-7581, Министарство омладине и спорта, од 12,00 до 14,00 часова.

**IX Општи услови за запослење:** држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

**X Рок за подношење пријаве:** рок за подношење пријаве је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**XI Пријава на јавни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је приложен уз текст овог конкурса и који је саставни део Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 67/21). Образац пријаве доступан је на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Министарства омладине и спорта или у штампаној верзији на писарници Управе за заједничке републичких органа, Министарства омладине и спорта, Булевар Михајла Пупина 2.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што Конкурсна комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

**Напомена:** Пример правилно попуњеног обрасца пријаве се може погледати на блогу Службе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>) у одељку „Образац пријаве”.

**XII Докази које прилажу 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; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

Државни службеник који се пријављује на јавни 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.

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

**XIII Рок за подношење доказа:** кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од (5) пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене 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, писано се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Докази се достављају на наведену адресу Министарства омладине и спорта.

**XIV Трајање радног односа:** За сва радна места радни однос заснива се на неодређено време.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Кандидати без положеног испита за инспектора (за радно место под редним бројем 4.) примају се на рад под условом да тај испит положе у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Кандидати без положеног испита за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору (за радна места под редним бр. 10. и 11.) примају се на рад под условом да тај испит положе у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Чланом 9. Закона о државним службеницима прописано је да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере компетенција. Кандидати са положеним државним стручним испитом, положеним испитом за инспектора или положеним испитом за овлашћеног интерног ревизора немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита, положеног испита за инспектора и положеног испита за овлашћеног интерног ревизора.

**XV Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:**

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 13. јуна 2022. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на начин који су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција и понашајних компетенција ће се обавити у Служби за управљање кадровима, у Палати „Србија” Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2 – (источно крило). Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Министарства омладине и спорта, у Палати „Србија”, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2 – (источно крило). Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе или путем телеграма) које наведу у својим обрасцима пријаве.

**Напомена:** Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/уверење о положеном правосудном испиту. Одредбом чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – атентично тумачење) прописано је, између остalog, 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 изричito изјави да ће те податке прибавити сама. Потребно је да кандидат у делу \*Изјава, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именованы јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поверили посао), биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао министар омладине и спорта.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији ([www.mos.gov.rs](http://www.mos.gov.rs)) и огласној табли Министарства омладине и спорта, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима: [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), на порталу е-управе и на интернет презентацији, огласној табли и у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

На интернет презентацији Службе за управљање кадровима: [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs) може се погледати опис послова оглашеног радног места.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушким граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

