|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Republica Serbia  Provincia Autonomă Voivodina  **Secretariatul Provincial pentru Educaţie, Reglementări,**  **Administraţie şi Minorităţile Naţionale - Comunităţile Naţionale**  Bulevar Mihajla Pupina 16, 21000 Novi Sad  T: +381 21 487 4427 , F: +38121557074  Psounz@vojvodinа.gov.rs | |
|  | NUMĂRUL: 128-111-26/03.03.2023 | DATA: 14.03.2023 |

În baza articolului 83 din Legea privind angajații în provinciile autonome și unitățile autoguvernării locale („Monitorul oficial al R.S.” numerele: 21/16, 113/17, 113/17-altă lege, 95/18 şi 114/21) și articolului 7 din Ordonanța privind realizarea concursului intern și public pentru completarea locurilor de muncă în provinciile autonome și unitățile autoguvernării locale („Monitorul oficial al R.S.” numărul: 95/16 şi 12/22), se anunță

**CONCURSUL INTERN PENTRU COMPLETAREA LOCULUI DE MUNCĂ EXECUTANT ÎN SECRETARIATULUI PROVINCIAL PENTRU EDUCAȚIE, REGLEMENTĂRI, ADMINISTRAŢIE ŞI MINORITĂŢILE NAŢIONALE - COMUNITĂŢILE NAŢIONALE**

**I Organul în care se completează locul de muncă:**

Secretariatul Provincial pentru Educaţie, Reglementări, Administraţie și Minorităţile Naţionale - Comunităţile Naţionale

**II Locul de muncă care se completează: consilier pentru desfăşurarea concursului - 1 executant, pe timp nedeterminat**

**Descrierea activităţilor:**

Îndeplinește activităţi complexe de specialitate-operaționale cu privire la desfăşurarea concursurilor care sunt de importanță pentru Secretariat, care sunt finanțate din mijloace bugetare sau mijloace din fondurile Uniunii Europene și care se referă la: publicarea concursurilor, primirea și prelucrarea cererilor la concurs, pregătirea actelor cu privire la concursul publicat, comunicarea cu semnatarii cererilor, ținerea evidențelor electronice și a altor evidențe adecvate, monitorizarea realizării contractelor, propunerea de măsuri pentru îmbunătățirea acestui domeniu, monitorizarea implementării legilor și a altor reglementăril, întocmirea rapoartelor privind executarea obligațiilor financiare în legătură cu concursurile, îndeplinirea activităţilor de control a folosirii mijloacelor conform destinaţiei de către beneficiarii mijloacelor bugetare prin controlul documentației pe care o remit, îndeplinirea activităţilor de documentare în domeniul pe care îl monitorizează.

Condițiile: studii superioare dobândite în domeniul social și umanist la studii academice de licenţă de cel puțin 240 de credite SECT, studii academice de master, studii profesionale de master, studii academice de specialitate, studii profesionale de specialitate, respectiv studii de licenţă cu durata de cel puțin patru ani sau studii de specialitate studii la facultate, cel puțin trei ani de experiență în muncă, cunoașterea limbii minorității naționale - comunităţii naționale care este în uz oficial în activitatea organelor Provinciei, nivel de bază de cunoștințe la calculator, a promovat examenul de stat de specialitate, precum și competențe necesare pentru îndeplinirea activităţilor.

**Condiții generale de muncă în organele Provinciei Autonome Voivodina:** participantul la concursul intern este cetățeanul major al Republicii Serbia; să aibă gradul de învățământ prevăzut, nu a fost condamnat la închisoare necondiționată de cel puțin șase luni și nu i-a încetat anterior raportul de muncă la un organ de stat, respectiv un organ al Provinciei Autonome și al unității autoguvernării locale, din cauza unei încălcări grave din raportul de muncă, îndeplinește alte conditii stabilite de lege, alte reglementari si de actul de sistematizare a locurilor de munca.

**III Selecția candidaților se face pe baza calificărilor profesionale, cunoștințelor și abilităților, respectiv pe baza testării competențelor funcționale generale și speciale. Procedura de selecție se realizează prin testarea în scris și oral și interviu cu candidații.**

În procedura de selecție se vor testa următoarele comptențe:

1. Competențe funcționale generale:

-organizarea și activitatea organelor Provinciei Autonome-se va verifica prin test (în scris)

- alfabetizare digitală - se va testa prin rezolvarea exercițiilor (activitatea practică pe calculator)

- comunicarea în afaceri - se va verifica prin test (în scris)

**Menţiune:**

În ceea ce privește verificarea competenței funcționale generale „Alfabetizarea digitală”, comisia de concurs poate lua decizia ca, pe lângă dovezile depuse, candidatul să fie testat pentru alfabetizarea digitală, dacă analizând dovezile prezentate, nu se poate în întregime evalua deținerea acestei aptitudini la nivelul necesar îndeplinirii atribuțiilor de serviciu la locul de muncă, despre care candidații vor fi informați.

1. Competențe funcționale speciale

2-а) pentru domeniul de activitate:

- activităţi de specialitate-operaţionale (procedura de elaborare a constatărilor de specialitate) se va verifica printr-o simulare în scris

2-b) pentru un anumit loc de muncă:

- documente de planificare, reglementări și acte din competenţa și organizarea organelor: Statutul Provinciei Autonome Voivodina, Hotărârea Adunării Provinciei privind administraţia provicială, Legea privind stabilirea competenţelor Provinciei Autonome Voivodina - se va verifica printr-o simulare în scris

- reglementări relevante din sfera de atribuţii a locului de muncă: Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru avansarea statutului minorităţilor naţionale – comunităţilor naţionale şi dezvoltarea multiculturalismului şi toleranţei, Hotărârea Adunării Provinciei privind modul şi criteriile de repartizare a mijloacelor bugetare consiliilor naţionale ale minorităţilor naţionale, Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare organelor și organizațiilor în actvitatea cărora sunt în uz oficial limbile și grafiile minorităților naționale - consiliilor naţionale, Hotărârea Adunării Provinciei privind repartizarea mijloacelor bugetare pentru finanțarea și cofinanțarea activităţiilor de program şi a proiectelor din domeniul educaţiei şi instrucţiei elementare şi medii şi a nivelului de trai al elevilor din P.A.V. - se va verifica printr-o simulare în scris.

2-c) limba minorităţii naţionale - comunităţii naţionale care este în uz oficial în activitatea organelor Provinciei - se va verifica printr-un test de cunoştinţe.

**Menţiune:**

În ceea ce privește verificarea competenței funcționale speciale pentru un anumit loc de muncă „limba minorităţii naţionale” comisia de concurs poate lua decizia ca, pe lângă dovezile prezentate, candidatul să fie verificat cu privire la cunoaşterea limbii minorităţii naţionale - comunităţii naţionale, dacă analizând dovezile prezentate, nu se poate în întregime evalua deținerea acestei aptitudini la nivelul necesar îndeplinirii atribuțiilor de serviciu la locul de muncă, despre care candidații vor fi informați.

Interviul final cu candidatul îl face comisia de concurs cu scopul evaluării motivației candidatului pentru activitatea la locul de muncă, posibilele contribuții la locul de muncă și acceptarea valorilor organului.

**IV Locul de muncă:** Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16  
  
**V Termenul de prezentare a cererii la concursul intern:** Termenul de prezentare a cererilor este opt zile și începe pe data de 16.03.2023 și expiră la 23.03.2023.   
  
**VI Persoana responsabilă pentru furnizarea informațiilor:** Dijana Katona telefon: 021/4874427

**VII Data anunțării:** 15.03.2023

**VIII Adresa pe care se prezintă cererea:**Secretariatul Provincial pentru Educaţie, Reglementări, Administraţie și Minorităţile Naţionale - Comunităţile Naţionale, **cu mențiunea „Pentru concursul intern pentru completarea locului de muncă consilier - pentru desfășurarea concursului - 1 executant”.**

**IX Dovezile care se prezintă anexate cererii la concursul intern**:

1. Cererea semnată cu adresă de domiciliu, număr de telefon de contact, adresă de e-mail și declarație semnată în care participantul la concursul intern alege dacă va procura singur dovezi privind faptele despre care se ține evidența oficială sau organul o va face în locul acestuia;

2. biografie cu mențiuni privind experiență în muncă de până în prezent;

3. original sau fotocopie autentificată a certificatului de cetăţenie;

4. fotocopie autentificată a buletinului de identitate, respectiv extrasul de cititor electronic biometric al buletinului de identitate;

5 original sau fotocopie autentificată a certificatului MAI că candidatul nu a fost condamnat la închisoare necondiționată de cel puțin șase luni, nu mai vechi de 6 luni din ziua anunțării concursului intern;

6. original sau fotocopie autentificată a diplomei care confirmă formarea profesională;

7. original sau fotocopie autentificată a dovezii de cel puțin cinci ani de vechime în muncă în profesie (adeverințe, decizii, contracte și alte acte din care se poate stabili pe ce locuri de muncă, cu ce formare profesională și în ce perioadă s-a dobândit experiența de muncă),

8. declarație semnată (formularul 3) că, candidatului nu i-a încetat raportul de muncă în organul de stat, respectiv în organul Provinciei Autonome și unității autoguvernării locale, din cauza unei încălcări grave din raportul de muncă,

9. original sau fotocopie autentificată a dovezii de cunoștințe de lucru la calculator (certificat valabil, adeverinţă sau altă dovadă adecvată cunoştinţa de lucru la calculator),

10. original sau fotocopie autentificată a dovezii privind cunoaşterea limbii minorităţii naţionale-comunităţii naţionale (certificat valabil, adeverinţă sau altă dovadă corespunzătoare cunoaşterea limbii),

11. original sau fotocopie autentificată a certificatului privind promovarea examenului de stat de specialitate.

**Menţiune:**

În ceea ce privesc dovezile sub numărul 9 şi 10 comisia de concurs poate lua decizia ca, pe lângă dovezile prezentate, candidatul să fie verificat cu privire la alfabetizarea digitală, respectiv verificarea cunoaşterii limbi minorităţii naţionale - comunităţii naţionale, dacă analizând dovezile prezentate, nu se poate în întregime evalua deținerea acestei aptitudini la nivelul necesar îndeplinirii atribuțiilor de serviciu la locul de muncă, despre care candidații vor fi informați.

În conformitate cu Legea privind angajații în provinciile autonome și unitățile locale autonome, munca de probă este obligatorie pentru toate persoanele care nu și-au început raportul de muncă în organul Provinciei Autonome, unitatea autoguvernării locale, sau organul de stat. Munca de probă pentru raportul de muncă pe timp nedeterminat durează șase luni. Angajatul la munca de probă care și-a început raportul de muncă pe timp limitat susține examenul de stat de specialitate până la finalizarea muncii de probă, în caz contrar îi încetează raportul de muncă. Angajatul care este în raport de muncă pe timp nedeterminat este obligat să aibă examenul de stat de specialitate. Angajatul a cărui munca de probă nu este obligatorie în conformitate cu legea, precum și angajatul care și-a început raportul de muncă pe timp nedeterminat și nu a promovat examenul de stat de specialitate, susține examenul de stat de specialitate în termen de șase luni de la data începerii raportului de muncă.

Prin dispoziţia art. 9 al. 3 şi 4 și 103 din Legea privind procedura administrativă generală („Monitorul oficial al R.S.“, numerele18/16 și 95/18 -interpretarea autentică) este reglementat, printre altele, că organele au obligația din oficiu, când aceasta este necesar pentru decidere, în conformitate cu termenele legale, gratuit să facă schimb, să examineze, să elaboreze și să procure date personale privind faptele cuprinse în evidențele oficiale, cu excepție dacă partea în mod explicit declară că singura le va procura.

Dovezile care se prezintă anexate cererii la prezentul concurs intern, și despre care se ține evidența oficiale sunt certificatul de cetățenie, adeverința MAI că persoana nu a fost condamnată la o pedeapsă necondiționată cu închisoare de cel puțin șase luni, certificatul privind examenul de stat de specialitate promovat, certificatul privind examenul promovat de inspector.

Participantul la concursul intern trebuie să se declare cu privire la faptul că organul din oficiu va procura dovezile anterior menționate de la organul care este competent pentru ținerea evidenței oficiale ori singur va procura dovada menționată în termenul prevăzut.   
 Dacă partivcipantul la concurs își alege **ca organul să procure din oficiu** dovada menționată, este obligat *în cererea la concursul intern în special să se declare în scris și să semneze declarația care este parte integrantă a concursului intern -(formularul 1) Declarația privind acordarea avizului pentru folosirea datelor personale cu scopul colectării datelor în dovada menționată*.

Dacă participantul la concursul intern își alege **singur să procure dovada menționată**, este obligat în*cererea la concursul intern în special să se declare în scris și să semneze declarația care este parte integrantă a concursului intern -(formularul 2)*

***X Locul, ziua și ora examinării competenței, cunoștințelor și aptitudinilor candidaților în procedura de alegere:***  
Candidații ale căror cereri au sosit la timp și sunt admisibile, inteligibile, complete și însoțite de toate dovezile necesare și care îndeplinesc condițiile pentru locul de muncă anunțat, vor fi testați pentru calificări profesionale, cunoștințe și abilități, în special cunoștințele și abilitățile care sunt prevăzute pentru postul respectiv. în cadrul competențelor funcționale speciale în încăperile Secretariatului Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minorități Naționale-Comunități Naționale, Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16. Testările în scris și oral vor fi efectuate începând cu data de 29.03.2023, despre care fapt participanții la concurs vor fi informați prin telefon la numerele de telefon pe care le-au remis în aplicațiile lor și prin e-mail la adresele de e-mail.

**XI Funcționarii care au drept să participe la concursul intern:**

În conformitate cu Legea privind angajații în provinciile autonome și unitățile autoguvernării locale, la concursul intern se pot anunța:

-funcționarii angajați pe timp nedeterminat în organele P.A.V., precum și în serviciile și organizațiile pe care le înfințează organul competent al P.A.V. și

-funcționarii cu același titlu sau funcționarii care îndeplinesc condițiile de avanasare în titlu în care este clasificat locul de muncă care se completează.

**Menţiuni:**  
Cererile sosite după termenul prevăzut, inadmisibile, de neînțeles sau incomplete care nu sunt însoțite de toate dovezile necesare (conform textului concursului intern) în original sau fotocopie autentificată de organul competentă pentru autentificarea fotocopiilor, vor fi respinse prin Concluzia Comisiei de concurs.  
Concursul internîl realizează comisia de concurs înființată prin decizia secretarului provincial.

Prezentul concurs intern se publică pe afișierul și pe site-ul Secretariatului și pe pagina de internet a Serviciului de Administrare a Resurselor Umane.

Secretarul provincial

Szakállas Zsolt

**FORMULARUL 1**

În baza articolului 13 Legea privind protecția datelor cu caracter personal („Monitorul Oficial al RS”, numărul: 97/08, 104/09 – altă lege, 68/12 – hotărârea CC și 107/12)1, în vederea participării la concursul intern pentru completarea locului de muncă de executant **consilier pentru desfăşurarea concursului** înSecretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administraţie şi Minorităţile Naţionale - Comunităţile Naţionale, fac următoarea

**D E C L A R A Ț I E**

Sunt de acord că CNP-ul meu să fie utilizat exclusiv în scopul colectării de date referitoare la **(a se încercui):**

1. Dovada de cetățenie
2. Dovada că candidatul nu a fost condamnat la închisoare necondiționată de cel puțin șase luni
3. Adevrința de promovare a examenului de stat de specialitate

................................... .........................................................

**(CNP-ul declarantului) (Numeșle și prenumele declarantului)**

........................................ ........................................................

(locul și data) (semnătura declarantului)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Conform dispoziției articolului 13 Legea privind protecția datelor cu caracter personal („Monitorul Oficial al RS”, nr. 97/08, 104/09 - altă lege, 68/12 - hotărârea CC și 107/12), organul autorității prelucrează datele fără acordul persoanei , in cazul in care prelucrarea este necesara ipentru efectuarea activităților din competenta sa determinate de lege in vederea realizarii intereselor de securitate națională sau publică, apărare națională, prevenirea, depistarea, investigarea si urmărirea penală a intereselor economice sau financiare ale statului, de ocrotire a sănătății si eticii, protecția drepturilor și libertăților și a altor interese publice, iar în alte cazuri pe baza consimțământului scris al persoanei.

**FORMULARUL 2**

În baza articolului 103 alineatul 3 Legea privind procedura administrativă generală („Monitorul oficial al RS”, numărul: 18/16 şi 95/18 – interpretarea autentică)1, în vederea participării la concursul intern pentru completarea locului de muncă de executant **consilier pentru desfăşurarea concursului** în Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administraţie şi Minorităţile Naţionale - Comunităţile Naţionale, fac următoarea

**D E C L A R A Ț I E**

**Declar că voi procura singur și pentru necesitățile procedurii** și voi remite, până la expirarea termenului pentru prezentarea cererilor la concursul intern menționat, dovada **(a se încercui)**:

1. Dovada de cetățenie
2. Dovada că candidatul nu a fost condamnat la închisoare necondiționată de cel puțin șase luni
3. Adevrința de promovare a examenului de stat de specialitate

................................... .........................................................

**(CNP-ul declarantului) (Numeșle și prenumele declarantului)**

........................................ ........................................................

(locul și data) (semnătura declarantului)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 În conformitate cu articolul 103, alineatul 3 Din Legea privind procedura administrativă generală („Monitorul Oficial al RS”, numărul: 18 104/09 şi 95/18 – interpretarea autentică) în procedura care se inițiază la solicitarea părții, organul poate să examineze, să procure și să elaboreze date personale privind faptele despre care se ține evidența oficială când aceasta este necesar pentru decidere, cu excepție dacă partea în mod explicit declară că singură va procura date. Dacă partea nu prezintă datele personale pentru deciderea organelor la timp, cererea pentru inițierea procedurii vor fi considerate incorecte.

**FORMULARUL 3**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nuumele și prenumele candidatului) пsub răspunderea penală și materială fac

D E C L A R A Ț I E

că raportul meu de muncă la organul de stat, respectiv organul provinciei autonome și al unității autoguvernării locale, nu a încetat din cauza unei încălcări grave a obligațiilor din raportul de muncă, în scopul prezentării cererii la concursul intern de **consilier pentru desfăşurarea concursului** pe care l-a publicat Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administraţie şi Minorităţile Naţionale - Comunităţile Naţionale.

........................................ ........................................................

(locul și data) (semnătura declarantului)