

**Srbská republika**

**Autonómna pokrajina Vojvodina**

**Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov,**

**správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**

Bulvár Mihajla Pupina 16, 21 000 Nový Sad

T: +381 21 487 4427, F: +38121557074

Psounz@vojvodinа.gov.rs

ČÍSLO: 002577274 2024 09427 002 001 112 006 04 003

DÁTUM: 5. 9. 2024

Podľa 83. Zákona o zamestnancoch v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy (vestník Službeni glasnik RS číslo 21/16, 113/17, 113/ 17– iný zákon, 95/18, 114/21 a 92/23) a čl. 6 a 11 Vyhlášky o vykonávaní interných a verejných súbehov na obsadzovanie voľných pracovných miest v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy (vestník Službeni glasnik RS číslo 107/23) uverejňuje sa

**INTERNÝ SÚBEH NA OBSADENIE VYKONÁVATEĽSKÉHO PRACOVNÉHO MIESTA V POKRAJINSKOM SEKRETARIÁTE VZDELÁVANIA, PREDPISOV, SPRÁVY A NÁRODNOSTNÝCH MENŠÍN – NÁRODNOSTNÝCH SPOLOČENSTIEV**

Všetky výrazy, pojmy, podstatné mená, prídavné mená a slovesá v tomto oznámení, ktoré sú použité v mužskom gramatickom rode, sa bez diskriminácie týkajú aj osôb ženského pohlavia.

Interného súbehu sa majú právo zúčastniť úradníci v pracovnom pomere na dobu neurčitú v orgánoch APV, ako aj v službách a organizáciách zriadených príslušným orgánom APV a úradníci v na rovnakej pracovnej pozícii alebo úradníci, ktorí spĺňajú podmienky na povýšenie do hodnosti, v ktorej sa obsadzujú.

**I. Orgán, v ktorom sa obsadzuje voľné pracovné miesto:**

Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev

**II. Pracovné miesto, ktoré sa obsadzuje: poradca-pokrajinský osvetový inšpektor v rezorte vzdelávania, oddelenie inšpekčného dozoru v oblasti vzdelávania, 1 vykonávateľ (bod 12)**

**III. Pracovná náplň:**

Vykonáva komplexné inšpekčné a odborno-prevádzkové úlohy v oblasti predškolskej, základnej a strednej výchovy a vzdelávania a žiackeho štandardu, ktoré si vyžadujú špeciálnu prípravu; sleduje predpisy a situáciu v oblasti predškolskej, základnej a strednej výchovy a vzdelávania a žiackeho štandardu; na území pokrajiny dohliada na prácu ustanovizní predškolskej, základnej a strednej výchovy a vzdelávania a žiackeho štandardu v rámci právomocí určených zákonom alebo iným predpisom, a to: vykonáva priamy inšpekčný dozor nad ustanovizňami na území obce, resp. mesta, ktoré tento dozor neorganizoval; dáva pokyn obci, resp. mestu na výkon inšpekčného dozoru; pripravuje pokrajinskému tajomníkovi návrh rozhodnutia o odvolaní proti prvostupňovému rozhodnutiu obecnej, resp. mestskej správy pri inšpekčnom dozore; vykonáva priamy dozor nad prácou obecnej, resp. mestskej inšpekcie, vydáva povinné pokyny na výkon zákonov a iných predpisov a kontroluje ich výkon; odníma oprávnenie jednotlivému inšpektorovi, ktorý si neplní svoje povinnosti včas, odborne, zákonne a svedomito, a navrhuje vyvodenie zodpovednosti v orgáne poverenom výkonom inšpekčného dozoru; organizuje spoločné akcie s inšpektormi v orgánoch poverených výkonom inšpekčného dozoru; požaduje správy, údaje a oznámenia o plnení zverených úloh inšpekčného dozoru a plní ďalšie úlohy v súlade so zákonom, ktorý všeobecne upravuje inšpekčný dozor; vypracúva výročnú správu o inšpekčnom dozore v ustanovizniach žiackeho štandardu; vedie konania na ochranu práv žiakov stredných škôl; podieľa sa na prípravnej činnosti na zriadenie strednej školy a na zisťovaní splnenia podmienok na nástup do práce a na vykonávanie činnosti strednej školy; podieľa sa na zisťovaní plnenia podmienok na nástup do práce a na výkon činnosti predškolských ustanovizní a základných škôl; vykonáva práce prípravy stanovísk o uplatnení zákonov a iných predpisov v oblasti školstva na požiadanie ustanovizní v oblasti školstva a iných organizácií a občanov; pripravuje stanoviská k predbežným návrhom a návrhom zákonov a iných predpisov v oblasti školstva; poskytuje právnu pomoc ustanovizniam v oblasti vzdelávania a žiackeho štandardu, žiakom, ich rodičom a iným fyzickým a právnickým osobám, zúčastňuje sa konania pri udeľovaní súhlasu ku aktu o systemizácii pracovných miest ustanovizní žiackeho štandardu a pripravuje akt o udeľovania súhlasu, vykonáva úkony vedenia konania a rozhodovania v správnej veci.

**IV. Podmienky:**

Všeobecné podmienky pre prácu v orgánoch Autonómnej pokrajiny Vojvodiny: účastník interného súbehu je plnoletý občan Srbskej republiky; má predpísané vzdelanie, nesmie byť odsúdený na nepodmienečný trest odňatia slobody v trvaní najmenej šesť mesiacov a že jeho pracovný pomer v štátnom orgáne nebol predtým skončený, resp. v orgáne autonómnej pokrajiny a jednotke lokálnej samosprávy, pre závažné porušenie povinnosti z pracovného pomeru, má spĺňať ďalšie podmienky určené zákonom, iným predpisom a aktom o systemizácii pracovných miest.

Podmienky na pracovné miesto: Podmienky: vysokoškolské vzdelanie získané v odbore spoločensko-humanistických, prírodno-matematických alebo technicko-technologických vied v druhom stupni štúdia (master akademické štúdium, master odborné štúdium a špecializačné akademické štúdium), podľa predpisu upravujúceho vysoké vzdelávanie s nástupom od 10. septembra 2005, teda na základných štúdiách v trvaní najmenej štyri roky, podľa predpisu upravujúceho vysokoškolské vzdelávanie do 10. septembra 2005, najmenej päť rokov pracovnej skúsenosti v odbore, zložená skúška pre inšpektora, zložená štátna odborná skúška, ako aj potrebné kompetencie na vykonávanie pracovných úkonov.

**V. Druh pracovného pomeru**

Interný konkurz bol vyhlásený za účelom vzniku pracovného pomeru na dobu neurčitú.

**VI. Miesto práce**: Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16.

**VII. Výber kandidátov je založený na odbornej kvalifikácii, vedomostiach a zručnostiach, teda testovaní všeobecných a špeciálnych funkčných kompetencií a motivácie pre prácu na pracovnom mieste. Volebné konanie sa uskutočňuje písomnou a ústnou skúškou a pohovorom s kandidátmi.**

Vo výberovom konaní budú testované tieto kompetencie:

1. Osobitné funkčné kompetencie:

1-а) pre oblasť práce:

– Odborno-prevádzkové úlohy 1) metódy a techniky pozorovania, zberu a zaznamenávania údajov; 2) techniky spracovania a kontroly údajov; 3) metódy analýzy a záverov o situácii v oblasti; 4) postup pri vykonávaní odborných zistení; 5) metódy a techniky vytvárania správ na základe určitých záznamov

- inšpekčné úkony: 1) všeobecný správny postup a základ správnych sporov; 2) základy trestného práva a trestného konania; 3) základy priestupkového práva a priestupkového poriadku; 4) postup inšpekčného dozoru a metódy analýzy rizík; 5) funkčný jednotný informačný systém; 6) základy komunikačných zručností, konštruktívneho riešenia konfliktov a zvládania stresu; 7) kódex správania a etický kódex inšpektora sa overí písomnou simuláciou.

2-b) pre osobitné pracovné miesto:

- plánovacie dokumenty, predpisy a akty z príslušnosti a organizácie orgánov: Štatút Autonómnej pokrajiny Vojvodiny, Pokrajinské parlamentné uznesenie o pokrajinskej správe, Zákon o určení príslušností Autonómnej pokrajiny Vojvodiny a

- relevantné predpisy z pôsobnosti pracoviska: Zákon o základoch systému výchovy a vzdelávania, Zákon o všeobecnom správnom konaní, Zákon o inšpekčnom dozore, Zákon o strednej výchove a vzdelávaní, Zákon o základnej výchove a vzdelávaní, Zákon o žiackom a študentskom štandarde, Zákon o vzdelávaní dospelých sa preverí písomnou simuláciou.

2. **Záverečný pohovor s kandidátom**

Súbehová komisia v pohovore s kandidátom posúdi motiváciu kandidáta pre prácu na pracovisku, možné prínosy v práci a akceptovanie hodnôt orgánov.

**VIII. Lehota podávania prihlášok na interný súbeh:**

Dátum zverejnenia: 9. 9. 2024

Lehota na podávanie prihlášok je osem dní a začína sa 10. 9. 2024 a končí 17. 9. 2024.

**IX. Prihláška na súbeh**

Prihláška do súbeh sa podáva na prihlasovacom tlačive, ktoré je k dispozícii na internetovej prezentácii a oznamovacej tabuli Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín-národnostných spoločenstiev (www.puma.vojvodina.gov.rs) a na Internetovej stránke služby riadenia ľudských zdrojov (www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs).

Pri odovzdaní prihlášky na interný súbeh, prihláška podávateľa prihlášky dostáva kód, pod ktorým sa kandidát zúčastňuje v ďalšom výberovom konaní. Podávateľa prihlášky oboznamujú o pridelenom kóde do troch dní od doručenia prihlášky, a to spôsobom uvedeným v prihláške o doručení oznámenia.

**X. Osoba zodpovedná za poskytovanie informácií:**

Bojana Adžić Makivić, telefón: 021/487-4373.

**VIII. Adresa, na ktorú sa podávajú prihlášky:**

– poštou na adresu Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad

– na podateľni pokrajinských orgánov správy, Bulevar Mihajla Pupina 16, Nový Sad, v pracovné dni od 9 do 14 hodín.

**S označením „Pre interné výberové konanie na obsadenie miesta poradca - pokrajinský osvetový inšpektor - 1 vykonávateľ"**

**IX. Doklady, ktoré sa prikladajú k prihláške na interný súbeh:**

**XIII. Dôkazy predložené kandidátmi**, ktorí úspešne prešli fázami výberového konania pred záverečným pohovorom so súbehovou komisiou, sú: originál alebo overená fotokópia diplomu osvedčujúceho odborné vzdelanie; originál alebo overená fotokópia dokladu o vykonaní štátnej odbornej skúšky pre prácu v štátnych orgánoch (uchádzači so zloženou advokátskou skúškou predkladajú namiesto dokladu o vykonaní štátnej odbornej skúšky doklad o vykonaní štátnej odbornej skúšky); originál alebo overená fotokópia dokladu o piatich rokoch praxe v danom povolaní (osvedčenie, rozhodnutie a iné doklady preukazujúce, v ktorých zamestnaniach, počas akej doby a s akou odbornou kvalifikáciou bola prax získaná), originál alebo overená fotokópia dokladu o zloženej inšpektorskú skúšku, originál alebo overenú fotokópiu rozhodnutia o pridelení alebo preložení v orgáne, v ktorom pracuje, alebo rozhodnutia, že zamestnanec je nezaradený.

V súlade so Zákonom o zamestnancoch v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy je skúšobná doba povinná pre všetky osoby, ktoré nezaložili pracovný pomer v orgáne autonómnej pokrajiny, jednotke lokálnej samosprávy alebo v štátnom orgáne. Skúšobný pracovný pomer na dobu neurčitú trvá šesť mesiacov. Úradník v skúšobnej dobe, ktorý uzavrel pracovný pomer na dobu neurčitú, vykonáva štátnu odbornú skúšku do konca skúšobnej doby, inak sa jeho pracovný pomer skončí. Úradník, ktorý je v pracovnom pomere na dobu neurčitú, je povinný zložiť štátnu odbornú skúšku. Úradník, ktorého skúšobná doba nie je v zmysle zákona povinná, ako aj úradník, ktorý má uzatvorený pracovný pomer na dobu neurčitú a nevykonal štátnu odbornú skúšku, vykoná štátnu odbornú skúšku do šiestich mesiacov odo dňa založenia pracovného pomeru.

Osoba v skúšobnej dobe, ktorá má na pracovnom mieste inšpektora uzatvorený pracovný pomer na neurčitú dobu a osoba, ktorá vytvorila pracovný pomer na pracovisku inšpektora na neurčitú dobu, a ktorá nezložila inšpektorskú skúšku do šiestich mesiacov odo dňa vzniku pracovného pomeru.

Všetky dôkazy musia byť priložené v origináli alebo vo fotokópii overenej notárom (okrem miest a obcí, kde neboli menovaní notári, môžu byť priložené dôkazy overené na základných súdoch, súdnych jednotkách, prijímacích kanceláriách základných súdov, alebo obecných správach ako zverená práca).

Ako dôkaz možno priložiť fotokópie dokumentov overených pred 1. marcom 2017 na základných súdoch, t. j. obecnej správe. Zákona o všeobecnom správnom konaní (vestník Službeni glasnik RS číslo č. 18/16) je okrem iného stanovené, že orgány sú povinné z úradnej povinnosti, ak je to potrebné na rozhodovanie, v súlade so zákonnými lehotami bezplatne vymieňať, nahliadať, spracúvať a získavať osobné údaje o skutočnostiach obsiahnutých v úradných záznamoch, pokiaľ strana výslovne neuvedie, že informácie získa sama.

Dokladom o skutočnostiach, o ktorých sa vedú úradné záznamy, je osvedčenie o vykonaní štátnej odbornej skúšky pre prácu v štátnych orgánoch, to znamená osvedčenie o vykonaní súdnej skúšky a osvedčenie o vykonaní skúšky inšpektora.

Je potrebné, aby účastník súbehu v časti Vyhlásenie\*, v prihláške zakrúžkoval spôsob, akým chce získať svoje údaje z úradných záznamov.

Uchádzači, ktorí úspešne prešli predchádzajúcim štádiom výberového konania, pred pohovorom so súbehovou komisiou, sú vyzvaní, aby do piatich pracovných dní odo dňa doručenia pozvania predložili vyššie uvedené doklady z bodu XIII.

Uchádzači, ktorí nepredložia uvedené doklady, resp. na základe predložených alebo získaných dokladov nespĺňajú podmienky na prijatie do zamestnania, sa písomne ​​informujú, že sú z ďalšieho výberového konania vylúčení.

**XIII. Miesto, deň a čas previerky kvalifikácie, vedomostí a zručností kandidátov vo výberovom konaní:**

Uchádzači, ktorých prihlášky budú včasné, prijateľné, zrozumiteľné, úplné a doplnené všetkými potrebnými dokladmi a ktorí spĺňajú požiadavky na inzerované pracovné miesto, budú testovaní z hľadiska odbornej kvalifikácie, vedomostí a zručností, najmä vedomostí a zručností, ktoré sú pre danú pozíciu určené v rámci špeciálnych funkčných kompetencií v priestoroch Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16. Výberové konanie sa začne 23. 9. 2024, o čom budú účastníci súbehu informovaní telefonicky na telefónnych číslach, ktoré uviedli v prihláške alebo e-mailom na e-mailové adresy.

**Poznámky:**

Oneskorené, neprípustné, nezrozumiteľné alebo neúplné prihlášky uchádzačov súbehová komisia zamietne rozhodnutím, proti ktorému možno podať odvolanie na odvolaciu komisiu do ôsmich dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Interný súbeh riadi súbehová komisia založená rozhodnutím pokrajinského tajomníka.

**POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK**

**Róbert Ótott**