|  |  |
| --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Szerb KöztársaságVajdaság Autonóm Tartomány**Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és****Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság**Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 ÚjvidékTelefon: +381 21 487 4427, F:+381 21 557 074Psounz@vojvodinа.gov.rs |
|  | SZÁM: 002739779 2024 09427 002 001 112 006 29 003 | DÁTUM: 2024. szeptember 25. |
|  |  |  |

Az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzati egységeknél foglalkoztatottakról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 21/2016., 113/2017., 113/2017. szám – más törvény, 95/2018., 114/2021. és 92/2023. szám) 94 szakasza, valamint Az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzati egységekben a munkakörök betöltésére vonatkozó belső és nyilvános pályázat lebonyolításáról szóló rendelet (az SZK Hivatalos Közlönye, 107/2023. szám) 8. és 11. szakasza alapján

**PÁLYÁZATOT**

hirdetünk

**VÉGREHAJTÓI MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉRE**

**A TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁGNÁL**

A jelen hirdetményben foglalt valamennyi kifejezés, fogalom, főnév, melléknév és ige, amelyek nyelvtani hímnemben szerepelnek hátrányos megkülönböztetés nélkül vonatkoznak a nőnemre is.

**I. A szerv, amelynél a munkakör betöltésre kerül:**

Tartományi Oktatási, Jogalkotás, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság

**II. A betöltendő munkahely: tartományi oktatási felügyelő – tanácsos az Oktatási Főosztály, Oktatási Felügyelőségi Felügyeleti Osztályán, 1 végrehajtó (12. pont)**

**III. Munkaköri leírás:**

Az iskoláskor előtti, alapfokú és középfokú oktatás és nevelés, valamint a diákjólét területén összetett felügyelőségi és szakmai-operatív feladatokat lát el, amelyek különleges képzettséget igényelnek; figyelemmel kíséri a szabályozásokat és a helyzetet az iskoláskor előtti, alapfokú és középfokú oktatás és nevelés, valamint a diákjólét területén; a Tartomány területén felügyeli az iskoláskor előtti, alapfokú és középfokú oktatási és nevelési, valamint a diákjóléti intézmények működését, a törvényben vagy más jogszabályban meghatározott hatáskörén belül, éspedig: közvetlen felügyelőségi felügyeletet végez az önkormányzatok, illetve a városok intézményei felett, amelyek nem szervezték meg ezt a felügyeletet; utasításokat ad az önkormányzatnak, illetve a városnak a felügyelőségi feladatok ellátására; előkészíti a tartományi titkár számára a fellebbezésre vonatkozó határozat-javaslatot az önkormányzati, illetve városi hivatal elsőfokú határozata ellen, amelyet a felügyelőségi felügyelet végrehajtása során hoztak; közvetlen felügyeletet gyakorol az önkormányzati, illetve városi felügyelőség felett, kötelező utasításokat ad ki a törvények és egyéb rendeletek végrehajtására, és ellenőrzi azok végrehajtását; megvonja egyes ellenőrök jogosultságát, akik a feladataikat nem végzik el időben, szakszerűen, jogszerűen és lelkiismeretesen, és javasolja a felelősség megállapítását azon szervnél, amelyre a felügyelőségi feladatok ellátása van bízva; közös akciókat szervez a felügyelőkkel azokban a hatóságokban, amelyekre a felügyelőségi feladatok ellátását bízták; kér jelentéseket, adatokat és tájékoztatásokat a felügyelőségi feladatok végrehajtásáról, és egyéb feladatokat végez a törvénynek megfelelően, amely általánosan szabályozza a felügyelőségi felügyeletet; éves jelentést készít a diákjóléti intézményekben végzett felügyelőségi felügyeletről; lefolytatja a középiskolás diákok jogainak védelmét célzó eljárásokat; részt vesz a középiskola alapítására irányuló előkészítő munkákban, és megállapítja a középiskola működésének megkezdéséhez és tevékenységének ellátásához szükséges feltételek teljesülését, részt vesz az iskoláskor előtti intézmények és általános iskolák működésének megkezdéséhez és tevékenységük folytatásához szükséges feltételek megállapításában; elvégzi a jogszabályok és más előírások alkalmazásáról szóló vélemények előkészítését az oktatási intézmények és más szervezetek, valamint a polgárok kérésére; véleményeket készít az oktatási területen lévő törvényjavaslatok és más előírások tervezeteiről és javaslatairól; jogi segítséget nyújt az oktatási intézményeknek és a diákjóléti intézményeknek, a diákoknak, szüleiknek és más természetes és jogi személyeknek; részt vesz a diákjóléti intézmények munkaköri rendszerének jóváhagyására vonatkozó aktusokkal kapcsolatos eljárásban, és elkészíti a jóváhagyásra vonatkozó aktust; elvégzi az eljárás lefolytatásával és a közigazgatási ügyekben való döntéshozatallal kapcsolatos feladatokat.

**IV. Feltételek:**

Alapvető feltételek a Vajdaság Autonóm Tartomány szerveiben végzett munkához: hogy a pályázat résztvevője a Szerb Köztársaság nagykorú állampolgára; rendelkezik az előirányozott iskolai végzettséggel, hat hónapig tartó feltételnélküli börtönbüntetésre jogerősen nem ítélték el és az állami szervnél, illetve az autonóm tartomány és a helyi önkormányzati szervnél a munkaviszonyát a munkaviszonyból eredő kötelezettségek súlyos megsértése miatt nem szüntették meg; teljesíti a törvényben, más jogszabályban és a munkahelyek besorolásáról szóló aktusban meghatározott egyéb feltételeket.

Feltételek a munkahely betöltéséhez: Feltételek: felsőfokú végzettség a társadalmi és humán tudományok, a matematikai és természettudományok vagy a műszaki és technológiai tudományok területén, második szintű tanulmányok (mesterképzés, mester szakmai képzés és szakirányú továbbképzés), a felsőoktatásról szóló jogszabály szerint, 2005. szeptember 10-től kezdődően, illetve alapfokú tanulmányok esetén, amelyek legalább négy évig tartottak, a felsőoktatásról szóló jogszabály szerint, amely 2005. szeptember 10-ig volt érvényben, legalább öt év szakmai tapasztalat a szakterületen, sikeres felügyelői vizsga, sikeres állami szakvizsga, valamint a feladatok ellátásához szükséges kompetenciák.

**V. A munkaviszony fajtája**

A pályázatot határozatlan idejű munkaviszony létesítése céljából írtuk ki.

**VI. A munka végzésének helye**: Újvidék, Mihajlo Pupin sugárút 16.

**VII. A jelöltek kiválasztása szakmai végzettség, tudás és készségek, azaz általános és sajátos funkcionális kompetenciák tesztelése alapján történik. A választási eljárás a jelöltekkel írásbeli vizsgával, valamint interjúval zajlik.**

A választási eljárás során az alábbi kompetenciákat tesztelik:

1. Általános funkcionális kompetenciák:

- az autonóm tartomány szerveinek szervezete és munkája – teszttel (írásban) tesztelik

- digitális írástudás – feladatok megoldásával tesztelik (számítógépen végzett gyakorlati munka)

- üzleti kommunikáció - teszttel (írásban) tesztelik

**Megjegyzés:**

A digitális írástudásra vonatkozó általános funkcionális kompetenciák tesztelése tekintetében a pályázati bizottság olyan döntést hozhat, hogy a jelölt vonatkozásában, a megküldött bizonyítékok mellett is, kerüljön elvégzésre a digitális írástudás tesztelése, amennyiben a megküldött bizonyítékokba történő betekintéssel nem lehet egyértelműen olyan szinten értékelni az említett készség meglétét, amely nélkülözhetetlen a munkahelyen végzendő teendőkhöz, míg a jelöltek minderről tájékoztatásban részesülnek.

1. Sajátos funkcionális kompetenciák

2-a) a munkaterületre:

- felügyelőségi teendőket 1.) általános közigazgatási eljárás és a közigazgatási perek alapjai, 2.) a büntetőjog és a büntetőeljárások alapjai, 3.) a szabálysértési jog alapjai és a szabálysértési eljárás, 4.) a felügyelőségi felügyelet eljárása és a kockázatelemzés módszerei, 5.) funkcionális egységes tájékoztatási rendszer, 6.) a kommunikációs készségek, a konstruktív konfliktuskezelés és a stresszkezelés alapjai, 7.) a viselkedési és etikai kódexet a felügyelők számára írásbeli szimulációval ellenőrzik.

2-b) a meghatározott munkahelyre:

- a munkahely hatáskörére vonatkozó jogszabályok: Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény, Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény, A felügyelőségi felügyeletről szóló törvény, A középfokú oktatásról és nevelésről szóló törvény, Az alapfokú oktatásról és nevelésről szóló törvény, A diák- és hallgatói jólétről szóló törvény, A felnőttoktatásról szóló törvény – tudásfelmérővel ellenőrzik.

1. Befejező beszélgetés a jelölttel.

A jelölttel folytatott befejező beszélgetés során a Bizottság az első részben a viselkedési kompetenciák ellenőrzését végzi, nevezetesen: információkezelés, feladatkezelés és eredmények elérése, tanulásra és változásokra való orientáció, szakmai kapcsolatok kiépítése és fenntartása, lelkiismeretesség, elkötelezettség és integritás. A Bizottság a beszélgetés második részében a munkáltatónál végzett munka iránti motivációt értékeli. Az első részben a viselkedési kompetenciák ellenőrzését a Bizottság kompetenciaalapú interjú keretében végzi.

A beszélgetés második részében a jelölt motivációjának értékelése történik, amely magában foglalja a Bizottság tagjai és a jelölt közötti beszélgetést, annak érdekében, hogy felmérjék a munkahelyen végzendő munkára irányuló motiváltságát és a szerv, szolgálat vagy szervezet értékei elfogadásának mértékét.

A jelölttel, aki 1 pontot szerzett egy vagy több viselkedési kompetencia ellenőrzésén, a Bizottság nem folytatja le a motivációs értékelés második részét.

**VIII. A pályázatra a jelentkezések beadásának határideje:**

A kihirdetés dátuma: 2024. szeptember 30.

A beadási határidő 15 nap 2024. október 1-jétől kezdődően 2024. október 15-ig.

**IX. Jelentkezés a pályázatra**

A pályázatra való jelentkezés a jelentkezési űrlapon történik, amely elérhető a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság internetes bemutatóján ([www.puma.vojvodina.gov.rs](http://www.puma.vojvodina.gov.rs)) és hirdetőtábláján, valamint az Emberi Erőforrásokat Irányító Szolgálat internetes bemutatóján ([www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs)).

A pályázat benyújtásakor a pályázat egy kódot kap, amely révén a pályázó részt vesz a további kiválasztási folyamatban. A pályázót a kódjáról három napon belül értesítik a pályázat benyújtásakor megadott értesítési módon.

**X. A tájékoztatásért felelős személy:** Bojana Adžić Makivić, telefonszám: 021/487 4373.

**XI. A jelentkezések benyújtásának címe:**

**-** postai úton a  Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárságnak címezve az alábbi címre: Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék

- a tartományi közigazgatási szervek iktatóján keresztül, a Mihajlo Pupin sugárút 16., Újvidék címen, munkanapokon 9-től 14 óráig.

***a következő megjelöléssel: tartományi oktatási felügyelő – tanácsos – 1 végrehajtó – munkahely betöltésére vonatkozó pályázatra***

**XII. A pályázatra benyújtott jelentkezésekhez melléklendő dokumentáció:**

**XIII. A bizonyítékok**, amelyeket **azon jelölteknek kell benyújtaniuk,** akik sikeresek voltak a választási eljárás fázisaiban, a Bizottság által folytatott befejező beszélgetés előtt: a személyi igazolvány másolata, illetve a biometrikus személyi igazolvány elektronikus olvasójának kivonata, az állampolgársági bizonylat eredeti vagy hitelesített másolata, a Belügyminisztérium eredeti vagy hitelesített bizonylata, hogy a jelöltet legalább hat hónapig tartó feltétel nélküli börtönbüntetésre nem ítélték el, amely bizonylat a pályázat meghirdetésének napjától számított hat hónapnál nem régebbi, a szakképzettséget bizonyító oklevél eredeti példánya vagy hitelesített másolata, az állami szakvizsga letételéről szóló bizonylat eredeti példánya vagy hiteles fénymásolata (azon jelöltek, akik letették az igazságügyi vizsgát, az állami szakvizsga letételéről szóló bizonylat helyett az igazságügyi vizsga letételéről szóló bizonylatot nyújtják be), az ötéves szakmabeli munkatapasztalatról szóló bizonyíték eredeti példánya vagy hiteles fénymásolata (igazolások, határozatok és más dokumentumok, amelyekből megállapítható, hogy mely munkahelyeken, milyen végzettséggel és mely időben tettek szert a munkatapasztalatra), a letett felügyelőségi vizsgáról szóló bizonylat eredeti példánya vagy hiteles fénymásolata, a beosztásról vagy áthelyezésről szóló határozat, illetve a tisztviselő nem beosztott státuszáról szóló határozat eredeti példánya vagy hiteles fénymásolata.

Az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzati egységekben foglalkoztatottakról szóló törvénnyel összhangban a próbaidő valamennyi személy esetében kötelező, akik az autonóm tartományokban, a helyi önkormányzati egységeknél, vagy az állami szervnél nem létesítettek munkaviszonyt. A határozatlan időre létesített munkaviszony esetében a próbaidő hat hónap. A határozatlan időre munkaviszonyt létesített tisztviselő a próbaidőben állami szakvizsgát tesz a próbaidő végéig, ellenkező esetben a munkaviszonya megszűnik. A határozatlan időre munkaviszonyt létesített tisztviselő köteles letett állami szakvizsgával rendelkezni. Az a tisztviselő, aki számára a próbaidő nem kötelező, a törvénnyel összhangban, valamint az a tisztviselő, aki meghatározatlan időre létesített munkaviszonyt, viszont letett állami szakvizsgával nem rendelkezik, állami szakvizsgát tesz a munkaviszony létesítésének napjától számított hat hónapon belül.

A próbamunkán lévő személy, aki határozatlan idejű munkaviszonyt létesített felügyelői munkakörben, valamint az a személy, aki szintén határozatlan idejű munkaviszonyt létesített felügyelői munkakörben, de nem rendelkezik felügyelőségi vizsgával, a munkaviszony létesítésének napjától számított hat hónapon belül le kell tennie a felügyelőségi vizsgát.

Valamennyi bizonyítékot eredetiben vagy közjegyző által hitelesített másolatban kell benyújtani (kivételesen azokban a városokban és községekben, ahol nincsenek kinevezett közjegyzők, a benyújtott bizonyítékok hitelesíthetők az alapfokú bíróságokon, bírósági egységeknél, az alapfokú bíróságok ügyfélszolgálatain, illetve a községi közigazgatási hivatalokban, amelyek ezeket a teendőket átruházott teendőkként végzik).

Bizonyítékként csatolhatók azon dokumentumok fénymásolatai is, amelyeket 2017. március 1. előtt hitelesítettek az alapfokú bíróságokon, illetve a községi közigazgatási hivatalokban. Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2016. szám) többek között előirányozza, hogy a hatóságok kötelesek hivatalból, amikor az szükséges a döntéshozatalhoz, a jogszabályi határidők betartásával, térítésmentesen közölni, betekinteni, feldolgozni és beszerezni a személyes adatokat a hivatalos nyilvántartásokban szereplő tényekről, kivéve, ha az érintett fél kifejezetten kijelenti, hogy az adatokat maga kívánja beszerezni.

A bizonyítékok, amelyekről hivatalos nyilvántartást vezetnek: az állampolgársági bizonylat, az állami szervekben végzett munkához szükséges letett állami szakvizsgáról szóló bizonylat/ a letett igazságügyi vizsgáról szóló bizonylat, a felügyelőkre vonatkozó letett vizsgáról szóló bizonylat, a Belügyminisztérium bizonylata, hogy a jelöltet legalább hat hónapos feltétel nélküli börtönbüntetésre nem ítélték el.

Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2016., 95/2018. szám – hiteles értelmezés és 2/2023. szám – az AB határozata) előirányozza, többek között, hogy a szervek hivatalból kötelesek, a törvénnyel összhangban, amikor az a döntéshozatalhoz elengedhetetlenül fontos, a hivatalos nyilvántartásokban szereplő tényekről szóló személyes adatokba betekintést végezni, azokat beszerezni és feldolgozni (9. szakasz 3. bekezdése), a fél kérelme révén indított eljárás során, amikor az a döntéshozatalhoz elengedhetetlenül fontos, a szerv a hivatalos nyilvántartásokban szereplő tényekről szóló személyes adatokba betekintést végezhet, azokat beszerezheti és feldolgozhatja, kivéve, ha az érintett fél kifejezetten kijelenti, hogy az adatokat maga kívánja beszerezni (103. szakasz 3. bekezdése).

A pályázónak a jelentkezési űrlap Nyilatkozat\* részében meg kell jelölnie, hogy milyen módon kívánja, hogy a hivatalos nyilvántartásokban szereplő adatai beszerzésre kerüljenek.

A jelölteket, akik a kiválasztási eljárás szakaszait sikeresen teljesítettek, a Bizottsággal folytatott záróbeszélgetést megelőzően felszólítják, hogy a felszólítás kézhezvételétől számított öt napos határidőben küldjék meg a XIII. pontban szereplő bizonyítékokat. Azokat a jelölteket, akik nem küldik meg az említett bizonyítékokat, illetve azokat, akik a benyújtott/megszerzett bizonyítékok alapján nem teljesítik a munkavállalási feltételeket, írásban értesítik a további kiválasztási eljárásból történő kizárásukról.

**XIV. A jelöltek képzettségének, tudásának és készségeinek a választási eljárásban történő tesztelési helye, napja és időpontja:**

Azon jelöltekkel, akik kérelme időszerű, engedélyezett, érthető, teljes, és amelyhez valamennyi szükséges bizonyítékot mellékeltek és a meghirdetett munkahelyre vonatkozó feltételeket teljesítik a szakmai képesítések, ismeretek és készségek, és különösen az általános, illetve a sajátos funkcionális kompetenciákon belül az adott munkahelyre meghatározott ismeretek és készségek tesztelését a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság helyiségeiben a Mihajlo Pupin sgt. 16. szám alatt végezzük. A kiválasztási eljárás 2024. október 24-én veszi kezdetét, amelyről a pályázati résztvevőket a kérelemben megjelölt telefonszámon vagy villámpostán, a megadott e-mail címen keresztül értesítjük.

**Megjegyzések:**
A pályázók késve érkező, nem engedélyezett, érthetetlen és hiányos kérelmeit a Bizottság határozattal utasítja el, amely ellen, a határozat kézhezvételétől számított 8 napos határidőn belül, fellebbezés nyújtható be a Fellebbviteli Bizottságnak. A pályázatot a tartományi titkár határozata által alakított Bizottság bonyolítja le.

Ótott Róbert

TARTOMÁNYI TITKÁR