|  |  |
| --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Srbská republikaAutonómna pokrajina Vojvodina**Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov,****správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev**Bulvár Mihajla Pupina 16, 21 000 Nový SadT: +381 21 487 4427, F: +38121557074Psounz@vojvodinа.gov.rs |
|  | ČÍSLO: 002739779 2024 09427 002 001 112 006 29 003 | DÁTUM: 25. 09. 2024 |

Podľa článku 94 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. 8 a 11 Vyhlášky o vykonávaní interného a verejného súbehu na obsadzovanie pracovných miest v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy (vestník Službeni glasnik RS číslo 107/23) uverejňuje sa

**VEREJNÝ 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.

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

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

**II. Pracovné miesto, ktoré sa obsadzuje: poradca – pokrajinský osvetový inšpektor v Sektore 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 vzdelávania; 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 udeľovaní súhlasu, vykonáva úkony vedenia postupu a rozhodovania v správnej veci.

**IV. Podmienky:**

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

Podmienky na pracovné miesto: Podmienky: vysokoškolské vzdelanie získané v odbore spoločensko-humanistických, prírodovedno-matematických alebo technicko-technologických vied v druhom stupni štúdia (masterské akademické štúdium, masterské odborové štúdium a špecializačné akademické štúdium), podľa predpisu upravujúceho vysoké vzdelávanie s nástupom od 10. septembra 2005, teda na základnom štúdiu 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 volebnom konaní budú testované tieto kompetencie:

1. Všeobecné funkčné kompetencie:

- organizácia a práca orgánov autonómnej pokrajiny – preverí sa testom (písomne);

- digitálna gramotnosť – preverí sa riešením úloh (praktická práca na počítači);

- pracovná komunikácia – preverí sa testom (písomne).

**Poznámka:**

Pri previerke všeobecnej funkčnej kompetencie Digitálna gramotnosť môže súbehová komisia rozhodnúť, že okrem predložených dôkazov – certifikátu, potvrdenia alebo iného dôkazu, ktoré sa predkladajú s prihláškou, uchádzača treba otestovať z digitálnej gramotnosti, ak nahliadnutím do predložených dôkazov nemôže v plnom rozsahu posúdiť úroveň tejto zručnosti na úrovni potrebnej na plnenie povinností na pracovisku, o čom budú uchádzači informovaní.

Uchádzač, ktorý na hociktorom teste/previerke bude hodnotený s 1, alebo neodpovie na pozvanie zúčastniť sa previerky hociktorej kompetencie, nepostúpi do ďalšej fázy volebného postupu.

1. Osobitné funkčné kompetencie:

а) pre oblasť práce:

- 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.

b) pre osobitné pracovné miesto:

- relevantné predpisy z pôsobnosti pracoviska: (Zákon o základoch systému výchovy a vzdelávania, Zákon o všeobecnom správnom konaní, Zákon o inšpekčnom dohľade, Zákon o strednej výchove a vzdelávaní, Zákon o základnej výchove a vzdelávaní, Zákon o žiackom a študentskom štandarde, Zákon o vzdelávaní dospelých) sa preverí prostredníctvom testu.

1. Záverečný pohovor s uchádzačom

Na záverečnom pohovore s uchádzačom komisia pre vykonávateľov v prvej časti pohovoru skontroluje behaviorálne kompetencie, a to: informačný manažment, riadenie úloh a dosahovanie výsledkov, orientáciu na učenie a zmeny, budovanie a udržiavanie profesionálnych vzťahov, svedomitosť, obetavosť a bezúhonnosť a v druhej časti pohovoru hodnotí motiváciu pracovať pre zamestnávateľa. V prvej časti pohovoru, previerku behaviorálnych kompetencií koná komisia rozhovorom zameranom na kompetencie.

V druhej časti pohovoru s kandidátom koná sa previerka motivácie, ktorá zahŕňa rozhovor členov komisie s uchádzačom, s cieľom hodnotenia pracovnej motivácie na pracovnom mieste a stupeň akceptovania hodnoty orgánu, služby, alebo organizácie.

S uchádzačom, ktorý získal 1 bod v kontrole jednej alebo viacerých behaviorálnych kompetencií, sa druhá časť pohovoru o hodnotení motivácie neuskutočňuje.

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

Dátum zverejnenia: 30. 09. 2024

Lehota na podávanie prihlášok je 15 dní a začína sa 1. 10. 2024 a končí 15. 10. 2024.

**IX. Prihláška na súbeh**

Prihláška na súbeh sa podáva na prihlasovacom tlačive, ktoré je k dispozícii na webovom sídle a oznamovacej tabuli Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev ([www.puma.vojvodina.gov.rs](http://www.puma.vojvodina.gov.rs)) a na webovom sídle Služby riadenia ľudských zdrojov ([www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs](http://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs)).

Pri odovzdaní prihlášky na verejný súbeh, prihláška podávateľa prihlášky dostáva kód, pod ktorým sa uchádzač 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 podáva prihláška:**

* poštou na adresu Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad;
* na podateľni pokrajinských orgánov správy, Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad, v pracovné dni od 9. do 14. hodiny;

**s označením „Pre verejný súbeh na obsadenie pracovného miesta poradca – pokrajinský osvetový inšpektor – 1 vykonávateľ“**

**XII. Doklady priložené k prihláške na verejný súbeh:**

**XIII.** **Doklady predložené kandidátmi,** ktorí úspešne prešli fázami výberového konania pred záverečným pohovorom so súbehovou komisiou, sú: fotokópia občianskeho preukazu, resp. výtlačok prečítaného biometrického občianskeho preukazu, originál alebo overená fotokópia osvedčenia o štátnom občianstve; originál alebo overená fotokópia potvrdenia ministerstva vnútra o tom, že uchádzačovi nebol uložený nepodmienečný trest odňatia slobody v trvaní najmenej šesť mesiacov, ktoré nie je staršie ako šesť mesiacov odo dňa vyhlásenia tohto verejného súbehu; originál alebo overená fotokópia diplomu potvrdzujúceho odborné vzdelanie; originál alebo overená fotokópia dokladu o vykonaní štátnej odbornej skúšky pre prácu v štátnych orgánoch (uchádzači s vykonanou súdnou skúškou predkladajú namiesto dokladu o vykonaní štátnej odbornej skúšky doklad o vykonaní súdnej skúšky); originál alebo overená fotokópia dokladu o piatich rokoch pracovnej skúsenosti v danom odbore (osvedčenie, rozhodnutie a iné doklady preukazujúce, v ktorých zamestnaniach, počas akej doby a s akým odborným vzdelaním bola získaná pracovná skúsenosť), originál alebo overená fotokópia dokladu o absolvovaní inšpektorskej skúšky, originál alebo overená fotokópia rozhodnutia o rozvrhnutí 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 založil 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, ktorej vznikol pracovný pomer na pracovnom mieste inšpektora na neurčitú dobu a osoba, ktorá má pracovný pomer na pracovnom mieste inšpektora na neurčitú dobu a nezložila inšpektorskú skúšku, je povinná urobiť inšpektorskú skúšku do šiestich mesiacov odo dňa založenia 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, resp. obecných správach ako zverená práca).

Ako dôkaz možno priložiť fotokópie dokumentov overených pred 1. marcom 2017 na základných súdoch, t. j. obecnej správe. Zákonom 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.

Doklady o skutočnostiach, o ktorých sa vedú úradné záznamy, sú: osvedčenie o štátnom občianstve, osvedčenie o vykonanej štátnej odbornej skúške pre prácu v štátnych orgánoch/osvedčenie o vykonanej súdnej skúške, osvedčenie o vykonanej inšpektorskej skúške, osvedčenia ministerstva vnútra, že uchádzač nebol odsúdený na nepodmienečný trest odňatia slobody v trvaní najmenej šesť mesiacov.

Zákon o všeobecnom správnom konaní (vestník Službeni glasnik RS č. 18/16 a 95/18 – autentický výklad a 2/23 – uznesenie ÚS) okrem iného stanovuje, že orgán je povinný z úradnej povinnosti, v súlade so zákonom, nahliadať do údajov o skutočnostiach potrebných na rozhodnutie, o ktorých sa vedie úradná evidencia, získavať ich a spracúvať (článok 9 odsek 3); že v konaní začatom na žiadosť strany môže orgán nahliadať, získavať a spracúvať osobné údaje o skutočnostiach vedených v úradnej evidencii, ak je to potrebné na rozhodovanie, iba ak strana výslovne nevyhlási, že takéto údaje získa sama (článok 103 odsek 3).

Je potrebné, aby účastník súbehu v časti Vyhlásenie\* vo formulári prihlášky 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 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 dané pracovné miesto určené v rámci špeciálnych funkčných kompetencií v priestoroch Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16. Volebné konanie sa začne od 24. 10. 2024, o čom budú účastníci súbehu informovaní telefonicky na telefónnych číslach, ktoré uviedli vo svojich prihláškach 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. Verejný súbeh riadi súbehová komisia založená rozhodnutím pokrajinského tajomníka.

 POKRAJINSKÝ TAJOMNÍK

 Róbert Ótott