

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: 002916466 2024 09427 002 001 100 015 29 004 DÁTUM: 15. 10. 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), a na základe Rozhodnutia pokrajinského tajomníka vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev číslo: 001642201 2024 09427 002 001 000 001 04 007 dňa 10. 6. 2024 zverejňuje 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 súbehu, 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: radca pre správne a všeobecné právne úkony v Skupine pre predpisy v Sektore predpisov, 1 vykonávateľ (bod 30)**

**III. Pracovná náplň:**

Plní komplexné normatívne a správno-právne úkony v oblasti pracovných vzťahov, vykonáva úkony vedenia konania v správnych veciach, podieľa sa na príprave návrhov aktov pre zhromaždenie a Pokrajinskú vládu týkajúcich sa zriadenia orgánov pokrajinskej správy, návrhov aktov pre zhromaždenie a Pokrajinskú vládu týkajúce sa organizácie a práce orgánov pokrajinskej správy, pripravuje rozhodnutia, všeobecné akty a iné predpisy z pôsobnosti sekretariátu, pripravuje stanoviská k aktom vypracovaným inými oprávnenými navrhovateľmi, z hľadiska súladu tých aktov s inými predpismi a právnym systémom a z hľadiska právnych noriem.

**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: vysokoškolské vzdelanie získané v oblasti právnych vied na základnom akademickom štúdiu v rozsahu najmenej 240 ECTS, masterskom akademickom štúdiu, masterskom odbornom štúdiu, špecializačnom akademickom štúdiu, špecializačnom odbornom štúdiu, t. j. základnom štúdiu v ​​trvaní najmenej štyri roky alebo špecializačnom štúdiu na fakulte, minimálne tri roky praxe v odbore, absolvovaná štátna odborná skúška, ako aj potrebné kompetencie na plnenie prác.

**V. Druh pracovného pomeru**

Verejný súbeh 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 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.

2. Osobitné funkčné kompetencie:

1-а) pre oblasť práce:

- Normatívne záležitosti (1) proces prijímania normatívnych aktov z pôsobnosti orgánov, služieb a organizácií a účasť verejnosti; 2) metodické pravidlá prípravy normatívnych aktov z pôsobnosti orgánov, služieb a organizácií; 3) uplatňovanie nomotechnických a právno-technických pravidiel pre tvorbu právnych aktov; 4) príprava a vypracovanie odborných posudkov a vysvetlení k rôznym právnym úkonom z náplne práce orgánov, služieb a organizácií), bude overená písomnou simuláciou.

- Správno-právne úkony: 1) všeobecný správny postup; 2) pravidlá pre výkon rozhodnutí prijatých v správnych postupoch; 3) osobitné správne postupy; 4) správne spory, výkon prijatých súdnych rozhodnutí; 5) prax/postoj súdov v správnych sporoch bude preverený prostredníctvom písomnej simulácie.

2-b) pre určené pracovné miesto:

- relevantné predpisy z pôsobnosti pracoviska: Zákon o zamestnancoch v autonómnych pokrajinách a jednotkách lokálnej samosprávy, Uznesenie o právnom normovaní, Pokrajinské parlamentné uznesenie o Pokrajinskej vláde, Pokrajinské parlamentné uznesenie o Zhromaždení APV, Rokovacie poriadky Pokrajinskej vlády a Zhromaždenia APV, Zákon o všeobecnom správnom konaní – overí sa písanou simuláciou.

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

3. Záverečný pohovor s kandidátom

Na záverečnom pohovore s kandidátom 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 uchádzačom sa vykonáva hodnotenie motivácie, ktorého súčasťou je diskusia členov komisie s uchádzačom s cieľom posúdiť motiváciu pracovať na pracovisku a stupeň akceptácie hodnôt orgánu, služby alebo organizácie.

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

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

Dátum zverejnenia: 16. 10. 2024.

Lehota na podávanie prihlášok je 15 dní a začína sa 17. 10. 2024 a končí 31. 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) a na webovom sídle Služby riadenia ľudských zdrojov (www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs).

Pri odovzdaní prihlášky na verejný súbeh, prihláška 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:**

Dijana Katona, telefón: 021/487-4427.

**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, Bulvár Mihajla Pupina 16, Nový Sad, v pracovné dni od 9. do 14. hodiny;

**s označením „Na verejný súbeh na obsadenie pracovného miesta radcu pre správne a všeobecné právne úkony – 1 vykonávateľ“.**

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

Doklady predložené kandidátmi, ktorí úspešne prešli fázami výberového konania pred záverečným pohovorom so súbehovou komisiou, sú: fotokópia občianskeho preukazu, t. j. výtlačok prečítaného biometrického občianskeho preukazu, originál alebo overená fotokópia osvedčenia o občianstve; originál alebo overená fotokópiu 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 trojročnej praxi v povolaní (osvedčenie, rozhodnutie a iné akty, z ktorých vyplýva, na ktorých zamestnaniach, v akom období a s akou odbornou kvalifikáciou bola prax získaná).

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 založený pracovný pomer na dobu neurčitú a nevykonal štátnu odbornú skúšku, vykoná štátnu odbornú skúšku do šiestich mesiacov odo dňa založenia pracovného pomeru.

Úradník, ktorý sa prihlási na verejný súbeh, predloží namiesto osvedčenia o štátnom občianstve rozhodnutie o zaradení alebo preložení na pracovisko v orgáne, v ktorom pracuje, alebo rozhodnutie, že nie je zaradený.

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, 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 vyššie uvedené dôkazy, resp. ktorí na základe predložených alebo získaných dôkazov nespĺňajú podmienky na prijatie do zamestnania, sú písomne ​​informovaní, že sú z ďalšieho výberového konania vylúčení.

**XIII. Miesto, deň a čas preskúšania kvalifikácie, vedomostí a zručností kandidátov vo volebnom 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 v priestoroch Pokrajinského sekretariátu vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev, Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina 16. Volebné konanie sa začne od 15. 11. 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 zriadená rozhodnutím pokrajinského tajomníka.

 S OPRÁVNENÍM POKRAJINSKÉHO TAJOMNÍKA

 ZÁSTUPKYŇA POKRAJINSKÉHO TAJOMNÍKA

 Slađana Bursać