



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ПРАВОБРАНИЛАШТВО АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
Булевар Михајла Пупина 6, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 521 177 Ф: +381 21 520 022
www.papv.vojvodina.gov.rs
pravobranilastvo.apv@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: ЈП 150/25-4

ДАТУМ: 16. септембар 2025. године

На основу члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, број 21/16, 113/2017 и 113/2017 - др. закон, 95/18, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон, 114/21, 123/21 - др. закон, 92/23 и 19/25) и члана 8. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, број 107/23), оглашава се

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПРАВОБРАНИЛАШТВУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I Орган у којем се радно место попуњава:

Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 6, Нови Сад.

II Радно место које се попуњава:

Извршилац за административне и стручно – оперативне послове писарнице, у звању виши референт, на неодређено време (редни број 19)

Опис послова: Обавља послове пријема, завођења и отпремања поште и о томе води интерне књиге, обавља административне послове у вези вођења уписника П, Пл, Р, И, Уп, Ус, А, Ст, М, Пр, Јп, О, Сп, Рз, заприма приспелу пошту и на исту ставља пријемни штамбиљ, распоређује приспеле поднеске по предметима, односно формира нове предмете, врши попис аката на омотима списка, води интерне књиге о расподели приспеле поште, оверава писмена печатом и врши њихову експедицију путем шалтера за пријем судске поште надлежног суда или путем ПТТ, доставља податке за полугодишње и годишње извештаје о предметима који су у раду у Покрајинском правобранилаштву, износи предмете из роковника и доставља их поступајућем заменику у рад и исте разводи у складу са одговарајућим помоћним књигама које се воде у покрајинском правобранилаштву у складу са Правилником о управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине, евидентира завршене предмете и одлаже их у архиву, те обавља и друге послове који се односе на архивирање предмета, обавља и друге послове у складу са Правилником о управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине који се односе на послове писарнице и архиве, као и послове по налогу Покрајинског правобраниоца и заменика покрајинског правобраниоца, а самосталност у раду ограничена је повременим надзором покрајинског правобраниоца и заменика покрајинског правобраниоца, као и општим упутствима Покрајинског правобраниоца.

Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, гимназија или средња стручна школа друштвеног, природног или техничко-технолошког смера, најмање пет година радног

искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник јавног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије; да има прописано образовање; да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да му раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа и да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места.

III Врста радног односа: радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

IV Место рада:

Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 6.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Сагласно члану 19. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да су при запошљавању свим кандидатима под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата заснива на стручној оспособљености, знању и вештинама, односно провери компетенција.

Изборни поступак се спроводи у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са комисијом.

У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

1. Опште функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку:

- 1) **организација и рад органа аутономне покрајине/локалне самоуправе у Републици Србији** (Статут Аутономне покрајине Војводине, Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи, Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе) – тест;
- 2) **дигитална писменост** (Word, Exel i internet) – практичним радом на рачунару (задаци на рачунару – основне коришћења рачунара, основе коришћења интернета, обрада текста и табеларне калкулације), и
- 3) **пословна комуникација** – тест.

НАПОМЕНА: као доказ о поседовању опште функционалне компетенције „дигитална писменост“, кандидати могу да, уз пријаву на конкурс, приложе у оригиналу или овереној фотокопији одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању компетенције. Конкурсна комисија ће, на основу приложеног доказа, донети одлуку да ли ће прихватити доказ који је приложен, или ће бити потребна провера практичним радом на рачунару.

2. Посебне функционалне компетенције које се проверавају у изборном поступку:

1.1 Посебне функционалне компетенције у области рада:

- за област рада „административно-технички послови“ (канцеларијско пословање; методе и технике прикупљања података ради даље обраде; технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе; методе вођења интерних и доставних књига) провера ће се вршити писаном симулацијом.
- за област рада „стручно-оперативни послови“ (методе и технике опсеваације прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података; методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) – провера ће се вршити писаном симулацијом.

1.2. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:

- „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ и „Прописи из делокруга радног места“ – тест.

Материјал за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција за радно место „Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ и „Прописи из делокруга радног места“:

- Закон о правобранилаштву
- Покрајинска скупштинска одлука о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине
- Правилник о управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине
- Закон о архивској грађи и архивској делатности
- Закон о општем управном поступку
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе.

3. Завршни разговор са Конкурсном комисијом

- Понашајне компетенције (изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) – интервју на бази компетенција
- Процена мотивације за рад код послодавца – разговором.

VI Рок за подношење пријаве на интерни конкурс је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневном листу „Дневник“. Рок почиње да тече 19. септембра 2025. године, а истиче 3. октобра 2025. године.

VII Обавештење о обрасцу пријаве на конкурс: на јавни конкурс се пријављује на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине, <https://pravobranilastvo.apv@vojvodina.gov.rs>, као и Службе за управљање људским ресурсима, <https://www.ljudskiresursi.vojvodina.gov.rs/>. Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од дана пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

VIII Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсy:

Јасмина Зеџ, телефон: 021/521-177, лок. 109
Јована Крнајски Лазарев: 021/521-177, лок. 105

IX Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:

Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 6, Нови Сад, са назнаком да се ради о пријави за јавни конкурс, као и за које радно место. Пријаве

на конкурс могу се поднети поштом или непосредно преко Писарнице Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине, канцеларија 310А на трећем спрату на Булевару Михајла Пупина број 6.

X Докази који ће бити захтевани у конкурсном поступку, а које достављају кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре завршеног разговора са Конкурсном комисијом су:

1. доказ о стручној спреми према условима (оригинал или оверена фотокопија);
2. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
3. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије (не старије од 6 месеци);
4. фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте;
5. оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (не старије од 6 месеци);
6. оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци од најмање пет година (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
7. оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту (ако је кандидат положио);
8. оригинал или оверена фотокопија потврде да кандидату није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа, коју издаје орган у ком је учесник јавног конкурса био у радном односу.

НАПОМЕНА:

Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре завршеног разговора са Конкурсном комисијом, позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема позива доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Докази се достављају на адресу Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина број 6, III спрат у писарницу Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине, канцеларија број 310А, са назнаком да се ради о достави доказа у конкурсном поступку, као и за које радно место.

Законом о општем управном поступку је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс, а о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење МУП-а да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и уверење о положеном државном стручном испиту. Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава* у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

XI Место и време провере у којем се очекује да ће изборни поступак започети:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове за оглашено радно место, назначене компетенције биће проверене у просторијама Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине, Булевар Михајла Пупина

6, Нови Сад, о чему ће кандидати бити обавештени најраније три дана пре отпочињања изборног поступка, а у складу са подацима из обрасца пријаве.

Кандидат који не испуни унапред одређено мерило, односно једну фазу изборног поступка, или се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције, искључује се из даљег тока изборног поступка и о томе ће бити обавештен, у складу са подацима из пријаве.

На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се кандидати који нису искључени из даљег изборног поступка и који су доставили доказе о испуњености услова за запослење.

Изборни поступак ће се спровести у просторијама Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине на Булевару Михајла Пупина 6 у Новом Саду, у очекиваном периоду од 6. октобра до 24. октобра 2025. године.

XII Датум оглашавања: 18. септембар 2025. године.

НАПОМЕНЕ:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене.

Кандидати који раније нису засновали радни однос у органима аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској општини или државном органу, подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. У складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, службеник који је засновао радни однос на неодређено време, а нема положен државни стручни испит, дужан је да исти положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Уколико не положи државни стручни испит, престаје му радни однос.

Предност постоји приликом запошљавања за особе са инвалидитетом, као и деце палих бораца, ратни војни инвалид и бораца у складу са посебним прописима. С тим у вези, уколико по основу постигнутих резултата два или више кандидата имају исти број бодова, рангирање се врши према додатним критеријумима, како је прописано чланом 70. Уредбе.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија за спровођење јавног конкурса коју је образовао правобранилац Аутономне покрајине Војводине.

Овај оглас објављен је на интернет презентацији Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине, интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима, а обавештење о јавном конкурс и адресама интернет презентација на којима је оглас објављен, објављено је у дневном листу „Дневник“ и службеном гласилу Аутономне покрајине Војводине.

ПРАВОБРАНИЛАЦ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
Лидија Јарамаз – Лисица