

 **Република Србија**

 **МИНИСТАРСТВО ЗА ЉУДСКА И МАЊИНСКА ПРАВА**

 **И ДРУШТВЕНИ ДИЈАЛОГ**

На основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/22), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 67/21) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-6903/2024 од 30. јула 2024. године, Министарство за људска и мањинска права и друштвени дијалог, оглашава

 **ЈАВНИ КОНКУРС**

 **ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**I Орган у коме се попуњавају:**

**Министарствo за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2.**

**II Радна места која се попуњавају:**

1. **Радно место за праћење примене међународног уговора и регионалних мера у области елиминисања расне дискриминације и нетолеранције и заштите права детета**, Сектор за људска права, звање самостални саветник - 1 извршилац

**Опис послова:** Израђује извештаје о примени Међународне конвенције о укидању свих облика расне дискриминације и Конвенције о правима детета; учествује у раду државне делегације пред Комитетом за укидање расне дискриминације и Комитетом за права детета; прати примену закључних примедаба Комитета за укидање расне дискриминације и Комитета о правима детета у вези са представљеним државним извештајима и израђује извештаје и анализе о томе; припрема одговоре на појединачне представке грађана против Републике Србије упућене Комитету за укидање расне дискриминације и Комитету за права детета; прати примену Факултативног протокола о продаји деце, дечјој проституцији и дечјој порнографији уз Конвенцију о правима детета и  Факултативног протокола о учешћу деце у оружаним сукобима уз Конвенцију о правима детета; обавља послове лица задуженог за везу са Европском комисијом против расизма и нетолеранције и прати примену препорука комисије у вези са борбом против расизма, ксенофобије, антисемитизма и нетолеранције; припрема извештаје за специјалне процедуре УН у области борбе против расне дискриминације и заштите права детета, прати примену препорука механизама УН за људска права, организује седнице Савета за праћење примене препорука механизама УН за људска права и припрема записнике и информације у вези са седницама Савета; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или на специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. **Радно место за стручну подршку нормативним пословима у области родне равноправности,** Група за унапређење родне равноправности, Сектор за антидискриминациону политику и унапређење родне равноправности, звање саветник - 1 извршилац

**Опис послова:** Учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других аката из области родне равноправности; обавља послове у поступку израде предлога усклађивања националног законодавства са правним тековинама ЕУ; обавља послове у поступку израде докумената из ове области у циљу придруживања ЕУ; израђује извештаје са предлогом мера за усклађивање закона и других прописа са потребним стандардима и међународним конвенцијама из области родне равноправности; припрема учешће на јавним расправама у поступку припреме нацрта закона; прати спровођење програма/пројеката који се финансирају из буџета, а односе се на унапређење родне равноправности; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; радно искуство у струци од најмање три године, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3. **Радно место за програмирање пројеката,** Група за припрему пројеката финансираних из ЕУ, Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције, звање саветник - 1 извршилац

**Опис послова:** Сарађује са заинтересованим странама у процесу програмирања; идентификује потребе за пројектима и израђује нацрте предлога пројеката и предлоге пројеката према утврђеном формату; учествује у оцени приоритета, изради и усклађивању прилога за стратешке документе; прибавља потребну документацију за кофинансирање пројеката ради планирања буџета; припрема извештаје, информације, презентације и другу документацију у вези са програмирањем пројеката; припрема документацију за информисање јавности у вези са претприступним фондовима ЕУ; спроводи препоруке ревизора, као и принципе и правила неопходна за успостављање и одрживост децентрализованог система управљања фондова ЕУ у оквиру надлежности Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области друштвено хуманистичких наука или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академскимс тудијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци,положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**III Место рада:** Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2

**IV Врста радног односа: радна места се попуњавају заснивањем радног односа на неодређено време.**

**V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима, прописано је да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере компетенција.

Изборни поступак спроводи се 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 одређених компетенција у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следећих компетенција у истој или наредној фази изборног поступка. Кандидат који не испуни унапред одређено мерило са проверу одређених компетенција или се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције, искључује се из даљег тока изборног поступка, о чему ће бити обавештен на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Кандидатима који ичествују у изборном поступку прво се проверавају опште фукционалне компетенције**.**

**Провера општих функционалних компетенција за сва извршилачка радна места:**

**Организација и рад државних органа РС** – провераваће се путем теста (писано).

**Дигитална писменост** - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

**Пословна комуникација –** провераваће се путем симулације (писано).

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације o материјалимa за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

 **Провера посебних функционалних компетенција:**

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

**За радно место под редним бројем 1. (радно место за праћење примене међународног уговора и регионалних мера у области елиминисања расне дискриминације и нетолеранције и заштите права детета):**

1. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – страни језик (Енглески језик – ниво Б1) - провераваће се писано путем теста.
2. Посебна функционална компетенција за област рада послова међународне сарадње и европских интеграција (методологија праћења, примене и извештавања о ефектима потписаних међународних споразума; механизми координације и извештавања у процесу приступања ЕУ) провераваће се путем симулације (писано).
3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места (Међународна конвенција о укудању свих облика расне дискриминације, Конвенција о правима детета) провераваће се путем симулације (писано).

**За радно место под редним бројем 2. (радно место за стручну подршку нормативним пословима у области родне равноправности)**

1. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – страни језик (Енглески језик – ниво Б1) - провераваће се писано путем теста.
2. Посебна функционална компетенција за област рада нормативних послова номотехничка и правно-техничка правила за израду правних аката (усаглашеност прописа и општих аката у правном систему) и мишљења о примени закона и општих правних аката; методологију праћења примене и ефеката донетих прописа и извештавање релевантним телима и органима провераваће се путем симулације (писано).
3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа - Закон о родној равноправости; [Стратегијa за родну равноправност за период од 2021. до 2030. године](https://www.minljmpdd.gov.rs/doc/Strategija-za-rodnu-ravnopravnost-za-period-od-2021.do2030..docx); [Акциони план за 2022. и 2023. годину за спровођење Стратегије за родну равноправност за период од 2021. до 2030. године](https://www.minljmpdd.gov.rs/doc/Akcioni-plan-za-2022.i2030.godinu-za-sprovodjenje-Strategije-za-rodnu-ravnopravnost-za-period-od2021.do2030.godine.pdf) провераваће се путем симулације (писано).

**За радно место под редним бројем 3. (радно место за програмирање пројеката)**

1. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – страни језик (Енглески језик – ниво Б1) - провераваће се писано путем теста.
2. Посебна функционална компетенција послови управљања фондовима ЕУ и међународном развојном помоћи (механизме, процедуре и инструменте планирања и програмирања средстава фондова ЕУ (ИПА и ЕСИ фондови) и развојне помоћи у различитим областима; поступак програмирања фондова ЕУ и других програма финансираних из међународне развојне помоћи, као и поступак приоритизације пројектних идеја, писање програмских и пројектних докумената) провераваће се путем симулације (писано).
3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА III) за период од 2021. - 2027. године провераваће се путем симулације (писано).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних комптенција (закони, конвенције, стратегија, акциони план, уредба) могу се наћи на интернет презентацији Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог (www.minljmpdd.gov.rs).

**Напомена:** У погледупровере посебне функционалнеконпетенције за одређено радно место - страни језик: **Енглески језик, ниво Б1 (за радна места број 1. 2. и 3.)**, кандидати који уз образац пријаве доставе оригинал или оверену фотокопију важећег сертификата, потврде или другог доказа о знању енглеског језика – ниво Б1, биће ослобођени провере компетенције знање енглеског језика – ниво Б1, сем уколико комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидати ослобађају од провере знање енглеског језика – ниво Б1.

**Провера понашајних компетенција за сва извршилачка радна места:**

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет) - провераваће се путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

**Интервју са комисијом и вредновање кандидата**:

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

**VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве:** Пријаве на јавни конкурс се шаљу поштом на адресу: Министарство за људска и мањинска права и дриштвени дијалог, Булевар Михајла Пупина бр. 2, 11070 Нови Београд, или се предају непосредно на писарници Министарства за људска и мањинска права и дриштвени дијалог, Булевар Михајла Пупина бр. 2, 11070 Нови Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места” (уписати назив радног места).

**VII Лица задужено за давање обавештења о конкурсу:** Ведрана Радојичић, тел: 011/311 25 10 од 10.00 до 12.00 часова.

**VIII Општи услови за запослење:** држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

**IX Рок за подношење пријава:** Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**X Пријава на јавни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је за свако радно место доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Министарства за људска и мањинска права и дриштвени дијалог или у штампаној верзији на писарници Министарства за људска и мањинска права и дриштвени дијалог, Булевар Михаила Пупина 2, 11070 Нови Београд.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

Напомена: Пример правилно попуњеног обрасца пријаве се може погледати на блогу Службе за управљање кадровима (<https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>) у одељку „Образац пријаве“

**XI Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:** оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема /образовања која је наведена у условима за радно место; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом врстом и степеном стручне спреме/образовања је стечено радно искуство),

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

Пример правилно попуњене потврде од послодавца може се погледати на блогу Службе за управљање кадровима (https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate) у одељку ,,Предаја докумената.” У оквиру корака “Предаја докумената” можете преузети шаблон потврде коју послодавац може да попуни.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама. **Фотокопије докумената које нису оверене од надлежног органа неће се разматрати.**

Сви докази прилажу се на српском језику, у супротном морају бити преведени и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Диплома којом се потврђује врста и степен стручне спреме/образовања, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.

**Напомена:** Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/2016 и 95/2018 – др. Пропис) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту, уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци и потврда да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа.

Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава\*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**XII Рок за подношење доказа:** Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од (5) пет радних дана од дана пријема обавештења 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 наведену адресу Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог.

Кандидати који желе да конкуришу на више радних места, попуњавају пријавни образац за свако радно место посебно.

Кандидати који конкуришу на више радних места, која се разликују у погледу тражених доказа о дужини радног искуства у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство), дужни су да их доставе, у оригиналу или овереној фотокопији, према услову о дужини радног искуства у струци из радних места на која конкуришу.

**XIII Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:** Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступци ће се спровести, почев од **16.** **децембра 2024. године**, о чему ће учесник конкурса бити обавештен на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења

Провера општих функционалних, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција обавиће се у просторијама Службе за управљање кадровима, Булевар Михаила Пупина 2, Нови Београд (источно крило) – II спрат. Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Министарства за људска и мањинска права, Булевар Михаила Пупина 2, Нови Београд (источно крило)- V спрат.

Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или имејл адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

**НАПОМЕНE**

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада.

Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене решењем Конкурсне комисије.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији (www.minljmpdd.gov.rs) и огласној табли Министарствa за људска и мањинска права и друштвени дијалог; на интернет презентацији Службе за управљање кадровима (www.suk.gov.rs), на порталу е-управе, на интернет презентацији, огласној табли и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.