



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВЛАДА
Служба за управљање кадровима
Београд

На основу члана 50. став 3. Закона о државним службеницима, и члана 4. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима, а у складу са чланом 4. Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, 19/25), оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ЗА ЉУДСКА И МАЊИНСКА ПРАВА И ДРУШТВЕНИ ДИЈАЛОГ

I Орган у коме се попуњава радно место: Министарство за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд.

II Радно место које се попуњава:

1. Радно место за правне и кадровске послове, у звању самостални саветник, Одељење за правне, кадровске и опште послове, Секретаријат министарства - **2 извршиоца;**

Опис послова: Припрема акта о правима, дужностима и одговорностима државних службеника и уговора о обављању привремених и повремених послова; сарађује са органима државне управе, другим државним органима и Државним правобранилаштвом и израђује акта и потребна документа из делокруга Секретаријата; израђује општа акта из делокруга Одељења и предлоге аката у конкурсним поступцима; израђује Нацрт и образложење кадровског плана Министарства и стара се о његовом спровођењу; учествује у припреми предлога акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству и обавља послове аналитичара радних места; спроводи поступак вредновања радне успешности државних службеника, припрема појединачна акта и води евиденцију о њиховом годишњем вредновању и припрема извештај о анализи циклуса вредновања радне успешности државних службеника; израђује решења о образовању радних група, комисија и других радних тела која образује министар као и припрему предлога закључака и других аката у вези службених путовања и аката о постављењу именованих, постављених лица и лица на положају; обавља послове поступања по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер 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 рад на радном месту.

III Висина основне плате: 103.480,20 динара (нето).

IV Место рада: Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

V Врста радног односа: радни однос на неодређено време.

VI Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Саслсно 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.

На интерном конкурсy за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне и понашајне компетенције, а за радна места која су руководећа не проверавају се опште функционалне компетенције.

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.

Провера посебних функционалних компетенција

1. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - послови управљања људским ресурсима (прописи у области радно-правних односа у државним органима; компетенције за рад државних службеника) - провераваће се путем усмене симулације;

2. Посебна функционална компетенција у одређеној области рада - стручно-оперативни послови (технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката) - провераваће се путем усмене симулације;

3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог) - провераваће се путем усмене симулације.

4. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Закон о општем управном поступку, Посебан колективни уговор за државне органе) - провераваће се путем усмене симулације.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог (www.minijmpdd.gov.rs).

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

VII Начин подношења пријаве: Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или се предаје непосредно на адресу писарнице Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд са назнаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места (назив радног места)“.

VIII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy: Ведрана Радојичић, контакт телефон: 011/311 25 10, од 10,00 до 12,00 часова.

IX Датум оглашавања: 17.08.2026. године.

X Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече 18. августа 2026. године и истиче 25. августа 2026. године.

XI Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs, на интернет презентацији Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог (www.minjimpdd.gov.rs), или у штампаној верзији на писарници Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2.

Приликом подношења пријаве на интерни 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 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 „Образак пријаве”.

XII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; 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, подnose доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радио искуство), оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају у органу у коме ради или решења да је државни службеник нераспоређен, оригинал или оверена фотокопија решења о пријему у радни однос на одређено време због привремено повећаног обима посла.

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 општинској управи. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16) 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 размеђују, врше увид, обрађују и прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном 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.

XIII Рок за подношење доказа: кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од 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 адресу Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд.

XIV Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:
Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 31. августа 2026. године.

Провера посебних функционалних компетенција и интервју са комисијом обавиће се у просторијама Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2. (источно крило), пети спрат.

Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или адресе), које наведу у својим обрасцима пријава.

XV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:
На интерном конкурс могу да учествују државни службеници запослени на неодређено време у Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог и државни службеници који су на дан 14.03.2025. године, запослени на одређено време у Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог, ако су у радном односу на одређено време обављали послове у том државном органу због привремено повећаног обима посла најмање једну годину непрекидно пре оглашавања интерног конкурса или најмање једну годину са прекидима у периоду од две године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса, у складу са чланом 4. Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, 19/25).

XVI Начин достављања одлуке о избору кандидата: Решење о премештају државног службеника, односно решење о пријему у радни однос на неодређено време, јавно се објављује на веб презентацији и огласној табли Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог у сврху обавештавања јавности и кандидата који су учествовали у изборном поступку о исходу конкурсног поступка и остваривања права на жалбу.

Достава свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку сматра се извршеном истеком 15 дана од дана објављивања решења на веб презентацији и огласној табли Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог. Јавно објављено решење уклања се са веб презентације Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог, након истека рока од шест месеци од дана објављивања.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао министар за људска и мањинска права и друштвени дијалог. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и интернет презентацији и огласној табли Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог.

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.


ДИРЕКТОР
Христина Јовановић