Република Србија
ВИШИ СУД У СОМБОРУ
Су V-35-73/2022
09.11.2022. године
С о м б о р

На основу чл.55. и 61. Закона о државним службеницима (“Службени гласник РС” 79/05, 81/05-испр., 64/07, 67/07-исправ., 116/08, 104/09, 99/14, 95/18 и 157/20), чл. 27к. став 1. Закона о буџетском систему ("Сл.гласник РС" бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 142/20), чл.9, 11, 12, 13, 14. и 15, Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима ("Сл.гласник РС" бр.2/19 и 67/21), чл. 5, 8, 9, 10, 16, 19, 23, 24. и 26. Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник РС“ бр. 30/2019), у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Сомбору Су I-9-4/2019 од 08.03.2019. године, са Изменама и допунама од 19. јуна 2019. године и Изменама и допунама од 03. јуна 2022. године, председник Вишег суда у Сомбору, Бранислав Петковић, дана 09.11.2022.године оглашава:

ЈАВНИ КОНКУРС
за попуњавање извршилачких радних места државних службеника - записничара у Вишем суду у Сомбору

I Орган у коме се радно место попуњава: Виши суд у Сомбору, ул. Венац Степе Степановића бр. 13

II Место рада: Место рада је у седишту Вишег суда у Сомбору, ул. Венац Степе Степановића бр. 13

III Радно место које се попуњава:

1. **Записничар** у звању референт – **3 (три) извршиоца**

Опис послова: Обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији код кога је распоређен, пише записнике на суђењима, позиве за рочишта, доставнице и повратнице и обавља све послове израде судских одлука по диктату судије, сачињава списак предмета за рочишта и истиче их на огласну таблу и улазним вратима суднице, доставља извештај са суђења у судску управу уз евиденцију начина решавања предмета и ефективног присуства судија поротника на рочиштима, води рачуна о уредности списа, попуњава обрасце, решења о кажњавању сведока, наредбе за привођење, решење о исплати трошкова сведоцима, вештацима и судијама поротницима, попуњава статистичке листове и поступа по наредби судије, врши унос података у електронској форми у складу са АВП-ом, по потреби дежура са судијом, разводи рочишта и друге податке у електронском уписнику, обавља и друге послове по налогу шефа дактилобироа, судије или председника суда.

Услови за рад на радном месту: Држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да није осуђиван на казну затвора у трајању од најмање 6 месеци; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државним органима због теже повреде радне дужности из радног односа; поседовање III или IV степена средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера; најмање две године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; положен испит за дактилографа прве класе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место (**понашајне компетенције**: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет; **опште функционалне компетенције**: организација и рад државних органа Републике Србије, дигитална писменост, пословна комуникација; **посебне функционалне компетенције у области рада административни послови**: познавање канцеларијског пословања, познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, способности припреме материјала и вођење записника, способност вођења интерних књига; **посебне функционалне компетенције у области рада послови дактилобироа:** познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда, положен испит за дактилографа прве класе; **посебне функционалне компетенције за одређено радно место**: познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку и Закон о државним службеницима; познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места записничара, положен испит за дактилографа прве класе.

IV Трајање рада: Радни однос се заснива на неодређено време.

V Конкурсна комисија, стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку:

Јавни конкурс ће спровести Конкурсна комисија именована посебном одлуком председника Вишег суда у Сомбору.

Стручну оспособљеност кандидата Конкурсна комисија ће вредновати у изборном поступку, оцењујући испуњеност услова кандидата за вршењем послова радног места записничар према тексту јавног конкурса усаглашеним са описом наведеног радног места у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Сомбору.

Изборни поступак спровешће се у више обавезних фаза провере, на следећи начин и следећим редоследом:

- **Опште функционалне компетенције**: У изборном поступку извршиће се провера општих функционалних компетенција Организација и рад државних органа Републике Србије, Дигитална писменост и Пословна комуникација, на следећи начин: Општа функционална компетенција Организација и рад државних органа Републике Србије провериће се путем теста са питањима затвореног типа, из посебне базе питања која ће бити објављена на интернет сајту Вишег суда у Сомбору; општа функционална компетенција Дигитална писменост провериће се путем решавања задатка практичним радом на рачунару, из посебне базе задатака која ће бити објављена на интернет сајту овог суда (ова општа функционална компетенција се неће проверавати за кандидата који приложи одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању ове компетенције); општа функционална компетенција Пословна комуникација провериће се путем писмене симулације – теста затвореног типа, сачињеног из посебне базе питања која ће бити објављена

на сајту овог суда. Кандидати који освоје један бод у провери одређене опште функционалне компетенције искључују се из даљег изборног поступка.

- **Посебне функционалне компетенције**: У изборном поступку извршиће се провера следећих посебних функционалних компетенција: Познавање канцеларијског пословања; Познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података; Способност припрема материјала и вођења записника; Познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда; Познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места записничара. Наведене посебне функционалне компетенције провериће се писаним путем, и то путем теста са питањима са више понуђених одговора и провером брзине и тачности рачунарске израде диктата, те усменим путем у виду разговора са комисијом ком приликом ће кандидат усмено изнети предлог решења одређеног задатка типичног за обављање послова радног места записничар. Приликом вредновања посебних функционалних компетенција путем разговора са Комисијом користиће се следећих 5 мерила: стручна заснованост, аналитичност и систематичност, познавање поступака, метода и техника рада, прецизност и тачност у навођењу података, те прикладан речник и стил писања/изражавања.
- **Понашајне компетенције**: У изборном поступку извршиће се провера следећих понашајних компетенција: управљање информација, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, те савесност, посвећеност и иинтегритет. Провера понашајних компетенција извршиће се од стране дипломираног психолога – службеника Националне службе за запошљавање, путем интервјуа и упитника.
- **Интервју са Конкурсном комисијом:** У последњој етапи изборног поступка кандидат ће извршити разговор са Комисијом ком приликом ће се ценити мотивација за рад на радном месту записничара и прихватање вредности државног органа.

База питања и задатака за проверу општих функционалних компетенција (Организација и рад државних органа Републике Србије, Дигитална писменост и Пословна комуникација) доступна је на интернет сајту Вишег суда у Сомбору.

О датуму, времену и месту провере прве фазе изборног поступка, кандидати који испуњавају услове јавног конкурса биће обавештени у року од најмање три дана пре отпочињања изборног поступка.

VI Садржај пријаве на конкурс: Пријава на конкурс подноси се на посебном **Обрасцу пријаве**, доступном у просторијама судске управе Вишег суда у Сомбору, Венац Степе Степановића 13, соба бр.70, као и на интернет сајту Вишег суда у Сомбору.

Пријава садржи и **обавезну** изјаву кандидата којом се он опредељује за две опције: да је сагласан да ће његове податке који се воде у службеним евиденцијама (извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству и уверење о неосуђиваности) прибавити орган из службених евиденција или да ће лично доставити све податке из службених евиденција. Уколико се кандидат определи да ће сам доставити податке из службених евиденција а исто не учини након позива суда за доставом доказа који се прилажу у конкурсном поступку у року од 5 радних дана од пријема позива, губи статус кандидата на конкурсу, те ће се писмено обавестити о искључењу из даљег изборног поступка.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве Конкурсна комисија ће одбацити решењем.

По подношењу, свака пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

VII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе провере посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција, пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

1. Извод из матичне књиге рођених
2. Уверење о држављанству Републике Србије
3. Уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора у трајању од најмање шест месеци, издато од стране надлежне Полицијске управе
4. Потврда да кандидату није престао радни однос у државним органима због теже повреде дужности из радног односа (за лица која су била запослена у државним органима)
5. Доказ о стручној спреми (диплома или сведочанство)
6. Доказ о оспособљености за дактилографа прве класе
7. Доказ о положеном државном стручном испиту (Уколико кандидат нема положен државни стручни испит, исто није неопходан услов нити предност за заснивање радног односа, међутим уколико кандидат буде изабран на радно место које се попуњава путем јавног конкурса, дужан је да положи државни стручни испит у року од 6 месеци од дана ступања на рад)
8. Доказ о радном искуству (потврде, решења, оверена радна књижица и други акти из којих се може утврдити да ли кандидат има најмање 2 године радног искуства у струци, односно на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство у струци)
9. Други докази

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника. Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс може уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених поднети решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

Кандидати који су успешно прошли фазе провере посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција, пре интервјуа са Конкурсном комисијом, позивају се да у року од 5 радних дана од пријема обавештења доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који у остављеном року не доставе доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају о искључењу из даљег изборног поступка.

VIII Адреса на коју се подносе пријаве: Уредно попуњене, одштампане и потписане пријаве подносе се писмено на адресу Виши суд у Сомбору, Сомбор, ул. Венац Степе Степановића бр. 13, са назнаком "Пријава за јавни конкурс Су V-35-73/22", или непосредно у просторијама судске управе Вишег суда у Сомбору, соба бр. 70 на 3. спрату.

IX Начин оглашавања и рок за подношењем пријава на јавни конкурс: Јавни конкурс се оглашава на интернет презентацији и огласној табли Вишег суда у Сомбору, на порталу е-Управе, на интернет презентацији и периодичном издању огласа

Националне службе за запошљавање. Рок за подношењем пријава је 8 (осам) дана и исти почиње да тече наредног дана од дана када је јавни конкурс оглашен у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

X Лице задужено за давање информација о јавном конкурсу: Секретар суда, мр Манела Оперта Подунавац, тел. 025/412-464.

XI Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак: Кандидати који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту, а чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, приступиће фазама изборног поступка, који ће се спровести у седишту Вишег суда у Сомбору, док ће о времену и месту прве фазе изборног поступка учесници јавног конкурса бити обавештени путем контакт телефона које наведу у својим пријавама или путем мејла, у складу са начином достављања обавештења за који су се определили у достављеној пријави, и то у року од најмање три дана пре отпочињања изборног поступка.

Овај јавни конкурс биће оглашен на интернет презентацији и огласној табли Вишег суда у Сомбору, на порталу е-Управе, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање

ПРЕДСЕДНИК СУДА
БРАНИСЛАВ ПЕТКОВИЋ

ДНА:

1. **Огласна табла суда**
2. **Интернет сајт суда, уз образац пријаве и базе питања и задатака**
3. **На портал еУправе**
4. **НСЗ Сомбор, ради објављивања на интернет презентацији и периодичном издању огласа НСЗ**