



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Скупштина АП Војводине
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР
Владике Платона бр.1, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4124 Ф: +381 21 456 241
ssojkovic@skupstinavojvodine.gov.rs

БРОЈ: 000064233 2026 09412 000 000 112 ДАТУМ: 12. јануар 2026. године
006 29 004

На основу чл. 94. и 102. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21 92/23 и 113/17 – др.закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон, 123/21 - др. закон и 19/25 - др. закон), члана 8. став 1, чл. 10. и 11. ст. 1. и 2. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 107/23), члана 52а Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби Скупштине Аутономне покрајине Војводине Број:003797607 2025 09412 000 000 113 013 04 002 од 15. септембра 2025.године са изменама и допунама Број: 003797607 2025 09412 000 000 113 013 04 006 од 3. октобра 2025. године, Број: 003797607 2025 09412 000 000 113 013 01 012 од 30. октобра 2025. године и Број: 00003797607 2025 09412 000 000 113 013 01 017 од 21. новембра 2025. године (у даљем тексту: Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број: 112-14375/2025 од 29. децембра 2025. године, Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У СЛУЖБИ СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I Орган у којем се радно место попуњава:

Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Владике Платона бр.1, Нови Сад

II Радно место које се попуњава:

„Радно место за послове управљања људским ресурсима“ у звању млађи саветник, 1 извршилац у Одељењу за кадровске и административне послове, Сектор за правне, кадровске послове и послове писарнице, пријемом на неодређено време.

Опис послова: Обавља мање сложене кадровске, студијско-аналитичке и оперативно-стручне послове уз редован надзор непосредног руководиоца; даје мишљења руководиоцима унутрашњих јединица о свим питањима из области управљања људским ресурсима; даје мишљења и припрема и реализује послове управљања људским ресурсима; обавља помоћне послове за потребе конкурсне комисије за пријем у радни однос; учествује у припреми предлога Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби; анализира кадровске потребе и припрема предлог кадровског плана; обавља и друге послове по налогу генералног секретара, заменика генералног секретара, помоћника генералног секретара и начелника Одељења.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у звању дипломирани социјални радник у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама,

специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, у оквиру горе наведене стручне области, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова и пробни рад од шест месеци.

Општи услови за рад у органима Аутономне покрајине Војводине: да је учесник јавног конкурса пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да није правноснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, као и да му није раније престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде радне дужности из радног односа.

III Врста радног односа:

Радно место попуњава се заснивањем радног односа на неодређено време.

IV Место рада:

Нови Сад, Владике Платона бр.1.

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 спроводи се у три обавезне фазе у којима се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције и завршни разговор са Конкурсном комисијом у којем се проверавају понашајне компетенције и врши процена мотивације за рад.

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.

Изборни поступак спроводи се писаном провером путем решавања тестова, писаном симулацијом и завршним разговором са кандидатима.

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

- „**Организација и рад органа Аутономне покрајине Војводине**“ провераваће се писаном провером путем решавања теста.

Материјали за припрему кандидата за проверу опште функционалне компетенције:

Статут Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број:20/14), Покрајинска скупштинска одлука о Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број:28/14); Пословник о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број:60/18- пречишћен текст), Одлука о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр: 66/16, 68/16 - испр, 12/19, 35 /19 и 6/24); Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/25);

- **Пословна комуникација** провераваће се писаном провером путем решавања теста;

- **Дигитална писменост** провераваће се решавањем задатака практичним радом на рачунару (основе коришћења рачунара, основе коришћења интернета, обрада текста и табеларне калкулације).

Напомена: уколико кандидат поседује доказ о познавању рада на рачунару (одговарајући сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању дигиталне писмености) и жели да на основу њега буде ослобођен провере ове компетенције,

неопходно је да уз Образац Пријаве на конкурс уредно и у потпуности попуњен у делу „Рад на рачунару“, достави 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.

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

- Посебне функционалне компетенције за област рада:

„Стручно-оперативни послови“ (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података, технике обраде и израде прегледа података, методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција) - провераваће се писаном симулацијом;

„Управљање људским ресурсима“: Информациони систем за управљање људским ресурсима; Прописе из области радно-правних односа у органима аутономних покрајина и јединицама локалних самоуправа; Компетенције за рад службеника; Базичне функције управљања људским ресурсима: анализу посла, кадровско планирање, регрутацију, селекцију, увођење у посао, оцењивање, награђивање и напредовање, стручно усавршавање- провераваће се путем решавања теста.

- Посебне функционалне компетенције из делокруга радног места:

„Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа“ (Статут Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/14), Покрајинска скупштинска одлука о Скупштини Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 28/14-пречишћен текст) и Одлука о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", број: 20/24, 20/24,21/24-испр.и 41/24), - провераваће се путем решавања теста.

„Прописи из делокруга радног места“ (Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17 – др.закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон, 123/21 - др. закон и 19/25 - др. закон); Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 21/20, 32/21 и 14/23); Уредба о оцењивању службеника ("Службени гласник РС", бр. 2/2019), Уредба о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 132/21); Закон о раду ("Службени гласник РС", број 24/05, 61/05, 54/09, Одлука УС РС, IY бр. 187/05-79/11-58, 32/13-Одлука УС РС, 75/14-Одлука УС РС) - провераваће се путем решавања теста.

3. Завршни разговор са кандидатима

3.1. 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 интервјуа базираном на компетенцијама радног места.

3.2. Завршни разговор са Конкурсном комисијом – На завршни разговор са Конкурсном комисијом позивају се само они кандидати које су чланови Конкурсне комисије у свим облицима провере позитивно оценили, у циљу процене његове мотивације за рад на радном месту, могућих доприноса на раду и прихватања вредности органа.

VI Рок за подношење пријаве на јавни конкурс је 15 дана од дана када је обавештење о јавном конкурс у оглашено у дневним новинама „Дневник“.

VII Обавештење о обрасцу пријаве на конкурс:

На јавни конкурс се пријављује на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Скупштине Аутономне покрајине Војводине www.skupstinavojvodine.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 пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

VIII Лица задужена за давање обавештења на јавном конкурсy:

Славица Петковић, телефон: 021/487- 4151,
Винка Алексић, телефон 021/487- 4188,
сваког радног дана од 9,00 до 12,00 часова.

IX Адреса на коју се подноси пријава на јавни конкурс:

Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Владике Платона бр. 1, Нови Сад, са знаком да се ради о пријави на јавни конкурс. Пријава на конкурс може се поднети поштом или непосредно преко писарнице Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Владике Платона бр.1, Нови Сад.

X Докази које прилажу кандидати који су прошли фазе изборног поступка пре Завршног разговора са кандидатом:

1. оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, не старије од 6 месеци;
2. оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
3. оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
4. оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту ако је кандидат положио;
5. оригинал или оверена фотокопија доказа о потребном радном искуству у струци за радно место на које кандидат подноси пријаву на конкурс (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);
6. оригинал или оверена фотокопија уверења МУП - да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, не старије од 6 месеци.

XI Рок за подношење доказа:

Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре завршног разговора 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 Владике Платона бр. 1, Нови Сад, са знаком да се ради о достави доказа у конкурсном поступку.

XII Датум и место провере компетенције кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове за оглашено радно место, назначене компетенције биће проверене у просторијама Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине, Владике Платона бр. 1, Нови Сад, о чему ће кандидати бити обавештени најмање три дана пре отпочињања изборног поступка, у складу са подацима које су навели у својим обрасцима пријаве (бројеве телефона или емаил адресе).

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.

XIII Датум оглашавања: 14. јануар 2026. године

НАПОМЕНЕ:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази (како је наведено у тексту конкурса) у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа за оверу, биће одбачене.

Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа, али је службеник дужан да га положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

Пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци.

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

Сви појмови који се користе у овом конкурс у мушком граматичком роду односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији Скупштине Аутономне покрајине Војводине www.skupstinavojvodine.gov.rs, огласној табли Скупштине Аутономне покрајине Војводине, а у дневним новинама „ДНЕВНИК“ и „Службеном листу АПВ“ објављује се обавештење о јавном конкурс у и адреса интернет презентације на којој је објављен оглас.

Доставити:

1. Одељењу за кадровске и административне послове,
2. Одељењу за радно-правне послове,
3. Архиви.

