

На основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, 79/2005, 81/2005 - испр., 83/2005 - испр., 64/2007, 67/2007 - испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018 и 157/2020) и члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19), и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 Број:112-2125/2021 од 31. марта 2021. године, Министарство заштите животне средине оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ
РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

I Орган у коме се радна места попуњавају:

Министарство заштите животне средине, Београд, Немањина бр. 22-26.

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за праћење испуњавања обавеза према Оквирној Конвенцији УН о промени климе и политика ЕУ у области адаптације на измењене климатске услове, звање саветник, у Групи за прилагођавање климатским променама, Одељење за климатске промене, Сектор за заштиту природе и климатске промене, 1 извршилац.

Опис послова: Прати политику и прописе ЕУ ии Оквирне конвенције УН о промени климе у области адаптације на измењене климатске услове, припрема извештаје о политици и прописима ЕУ у области адаптације на измењене климатске услове и предлаже активности у циљу њиховог испуњења; Припрема извештаје о активностима, мерама и са закључцима релевантних међународних организација и агенција и предлаже активности у циљу њиховог испуњења; планира и остварује сарадњу са Секретаријатом и другим телима Оквирне конвенције УН о промени климе, релевантним телима и организацијама ЕУ, као и са другим релевантним међународним и регионалним организацијама и координира сарадњу са Секретаријатом и другим телима Оквирне конвенције УН о промени климе и пратећих споразума, са релевантним телима и организацијама ЕУ, као и са другим релевантним међународним и регионалним организацијама; дефинише потребе и координира активности на спровођењу у области адаптације у оквиру Оквирне конвенције УН о промени климе и пратећих споразума; припрема извештаје о обавезама у области адаптације које проистичу из чланства у Оквирној конвенцији УН о промени климе и пратећих споразума и предлаже активности у циљу њиховог испуњења; учествује у изради стратешких и других релевантних докумената у области адаптације на измењене климатске услове и припрема извештаје о прогресу реализације пројеката, стратегија, планова и програма у области адаптације; обавља и друге послове из делокруга рада Министарства по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких или техничко-технолошких 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,

ратно искуство у струци од најмање 3 године, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Место рада: Нови Београд, ул. Омладинских бригада 1

2. Радно место начелник Одељења, звање самостални саветник, Одељење за јавне набавке, Секретаријат Министарства, 1 извршилац.

Опис послова: Руководи и кординира радом Одељења (планира, усмерава и надзире рад државних службеника у Одељењу); припрема предлог планова набавки и јавних набавки министарства и предлога измена планова набавки; планира динамику набавки и координира послове у вези планирања набавки у министарству; израђује и прати реализацију аката везаних за интерне процедуре у области јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и предлаже мере за унапређење интерних процедура; организује и прати реализацију послова у области набавки; стара се о правилном спровођењу годишњих планова набавки и законитости аката у поступцима јавних набавки; израђује првостепена решења у поступцима по захтевима за заштиту права; учествује као члан у раду комисија за јавне набавке; обавља и друге послове из делокруга рада Министарства по налогу секретара Министарства.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, радно искуство у струци од најмање 5 година, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Место рада: Нови Београд, ул. Омладинских бригада 1

III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

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

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

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

Провера општих функционалних компетенција:

- „Организација и рад државних органа Републике Србије“ - провераваће се путем теста (писмено),
- „Дигитална писменост“ – провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару),
- „Пословна комуникација“ – провераваће се путем симулације (писмено).

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 кандидат 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.

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

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, 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:

- 1. Посебна функционална компетенција за област рада** послови међународне сарадње и европских интеграција (методологија праћења, примене и извештавања о ефектима потписаних међународних споразума, познавање прописа ЕУ у контексту праћења усклађивања прописа Републике Србије са прописима и стандардима Европске Уније) - провераваће се писмено путем симулације.
- 2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место** прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о заштити животне средине) - провераваће се писмено путем симулације.
- 3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место** релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о потврђивању Оквирне конвенције Уједињених нација о промени климе, Закон о потврђивању Кјото протокола уз Оквирну конвенцију Уједињених нација о промени климе, Закон о потврђивању Доха амандмана на Кјото протокол уз Оквирну конвенцију Уједињених нација о промени климе) - провераваће се писмено путем симулације.

За радно место под редним бројем 2:

- 1. Посебна функционална компетенција за област рада** послови руковођења (основе управљања људским ресурсима, организационо понашање) - провераваће се писмено путем симулације.
- 2. Посебна функционална компетенција за област рада** послови јавних набавки (методологија за припрему конкурсне документације у поступку јавних набавки, методологија за заштиту права у поступку јавних набавки, облигациони односи, методологија за праћење извршења уговора) - провераваће се писмено путем симулације.
- 3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место** прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о заштити животне средине) - провераваће се писмено путем симулације.
- 4. Посебна функционална компетенција за одређено радно место** релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Правилник о форми плана јавних набавки и начину објављивања плана јавних набавки на Порталу јавних набавки, Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова)

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на сајту Министарства заштите животне средине, www.ekologija.gov.rs.

Провера понашајних компетенција:

За радно место под редним бројем 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 психометријских тестова, узорка понашања и интервјуа базираног на компетенцијама.

За радно место под редним бројем 2:

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

Интервју са Конкурсном комисијом:

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

IV Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на јавни конкурс: Пријаве на конкурс шаљу се поштом или предају непосредно на писарници Министарства заштите животне средине, ул. Булевар Михајла Пупина 2, 11000 Београд са назнаком „За јавни конкурс”.

V Лице задужено за давање обавештења о конкурсy: Марија Мијајловић, телефон: 0112856615, од 9,00 до 13,00 часова.

VI Општи услови за запослење: држављанство Републике Србије; да је кандидат пунолетан; да кандидату 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.

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

VIII Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Министарства заштите животне средине или у штампаној верзији на писарници Министарства заштите животне средине, Београд, Булевар Михајла Пупина 2, 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 Конкурсна комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

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.

IX Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; 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, подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти којима из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено искуство);

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

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.

Напомена:

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18 - др. пропис) прописано је, између осталог, 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 чињеницима садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће 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 / уверење о положеном правосудном испиту. Потребно је да кандидат у делу Изјава* у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

X 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 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.

Кандидати који конкуришу на више радних места, која се разликују у погледу тражених доказа о дужини радног искуства у струци (потврда, решење 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.

XI Врста радног односа: за сва радна места радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, подлежу пробном раду од шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита за рад у државним органима примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада. Кандидати без положеног испита за инспектора примају се на рад под условом да тај испит положи у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

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

XII Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 26. маја 2021. године, о чему ће кандидати бити обавештени на начин који су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција ће се обавити у Служби за управљање кадровима, у Палати Србија, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2 (источно крило). Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Министарства заштите животне средине, у Палати Србија, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2 (источно крило).

Кандидати који успешно прођу једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовала министарка заштите животне средине.

Овај конкурс објављује се на интернет презентацији Министарства заштите животне средине (www.ekologija.gov.rs) и на огласној табли Министарства заштите животне средине, 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 роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.