



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У СТАРОЈ ПАЗОВИ
Пословни број: Су V 35-150/21
Дана: 03.11.2021. године
СТАРА ПАЗОВА

На основу одредби чл. 47 , члана 48, члана 61 Закона о државним службеницима („ Сл. Гласник РС“ 79/05, 81/05.- испр. , 64/07, 67/07 испр. , 116/08 , 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20) , одредбе чл. 8 став 4 а у вези члана 2 став 8 , члана 9 став 3 , члана 10 , члана 11 , члана 12 , члана 14 , члана 15 и члана 16 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима (Службени гласник РС „ бр. 2/19) , члана 5 , члана 7 , члана 8 , члана 9 , члана 10 , члана 15 , члана 16 , члана 17 , члана 18 , члана 22 , члана 24 и члана 26 Правилника о сасатву конкурсне комисије , начину провере компетенција , критеријумима и мерилима за гласник РС“ бр. 30/19) и члана 3 , 4 и 5 Правилника о изменама и допунама правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Старој Пазови посл. бр. Су I- 9-14/21 од 22.07.2021. године, председник Основног суда у Старој Пазови, Николић Ружица, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА
У ОСНОВНОМ СУДУ У СТАРОЈ ПАЗОВИ

I ОРГАН У КОМЕ СЕ РАДНО МЕСТО ПОПУЊАВА

Основни суд у Старој Пазови , Стара Пазова , Карађорђева 3

II РАДНА МЕСТА КОЈА СЕ ПОПУЊАВАЈУ

Сва радна места попуњавају се на неодређено време

1. радно место судијски сарадник у звању саветник – 1 извршилац

Опис послова:

помаже судији у раду, проучава правна питања, израђује нацрте судских одлука и припрема правне ставове за публикавање, узима на записник тужбе, предлоге и друге поднеске и изјаве странака, врши самостално или под надзором и по упутствима друге стручне послове, по налогу судија или председника суда .

Услови:

стечено високо образовање 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 и најмање две године радног искуства у струци, положен правосудни испит и познавање рада на рачунару и потребне компетенције за ово радно место

2. радно место уписничар у звању референт -2 извршиоца-

Опис послова :

води помоћне књиге у складу са Судским пословником , здружује поднеске, предмете и остала писмена , разводи предмете и ставља клаузулу правноснажности наодлуке , води евиденцију примљених , решених и нерешених предмета и евиденцију одлука које су израђене у року , припрема и износи председнику већа предмете у којима је заказана расправа, странкама даје на увид списе и наплаћује таксу за издате фотокопије из списка предмета , даје усмена и писмена обавештења о списима на основу података из уписника , прегледа рокове за предмете који се налазе у евиденцији , поступа по наредби судија , израђује статистички извештај , врши оверу преписа , даје обавештење странкама , стара се о чувању предмета у архиви у складу са Судским пословником , води прописане књиге архивираних предмета , води главну књигу архиве , води књигу издатих и примљених предмета из архиве , поступа по налозима за издавање предмета , странкама даје на увид списе и наплаћује таксу за издате фотокопије из списка предмета , обавља и друге послове по налогу председника суда и шефа писарнице.

Услови:

III или IV степен средње школске спреме , друштвеног , природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци , положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

3. радно место записничар у звању референт - 6 извршилаца

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 послове по диктату код судије , сачињава списак предмета за рочишта и истиче их на огласну таблу , доставља извештај са суђења у судску управу уз евиденцију начина решавања предмета , води рачуна о уредности списка , 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 , по потреби дежура са судијом ради увиђаја , стара се о чувању и преносу података , обавља и друге послове по налогу председника суда , судије и секретара суда . Обавља претежно рутинске послове са

бројним међусобно повезаним различитим задацима у којима се примењују једноставне и прецизно утврђене методе рада или поступака, самосталност у раду ограничена је повременим надзором руководиоца његовим општим упутствима и обавља контакте углавном уже унутрашње јединице у којој је радно место, а повремено и са другим ужим унутрашњим јединицама у оквиру истог органа, а којепотребно да се прикупе или размене информације

Услови:

III или IV степен средње школске спреме, друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, положен испит за дактилографа I класе и потребне компетенције за ово радно место

III МЕСТО РАДА

За сва радна места место рада је у седишту суда у Старој Пазови у ул. Карађорђева 3.

IV ФАЗЕ ИЗБОРНОГ ПОСТУПКА И УЧЕШЋЕ КАНДИДАТА

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције, понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са Комисијом

1.Провера општих функционалних компетенција:

- из области знања организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити писаним путем – тест);
- из области знања и вештина дигитална писменост (провера ће се вршити решавањем задатака практичним радом на рачунару или увидом у доказ о познавању рада на рачунару);
- из области знања и вештина пословна комуникација (провера ће се вршити решавањем теста који ће се радити у писаној форми, заокруживањем једног од више понуђених одговора из постављених задатака на интернет презентацији Основног суда у Старој Пазови).

Напомена: у погледу провере опште функционалне компетенције 'дигитална писменост' (поседовање 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.

Провера сваке од општих функционалних компетенција не може трајати дуже од једног сата.

Кандидати који су освојили један бод у провери одређене компетенције, искључују се из даљег изборног поступка.

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Основни суд у Старој Пазови www.st.os.sud.rs као и на сајту Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs. Задатак из области знања и вештина дигитална писменост је усклађен са потребама рада запослених у суду.

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

2.Провера посебних функционалних компетенција:

За радно место судијски помоћник -судијски сарадник:

1. Посебна функционална компетенција у области рада суда– провераваће се познавање материјалних и процесних прописа релевантних за надлежност суда – провера ће се вршити писаним путем. Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе питања која је објављена на интернет презентацији Основног суда у Старој Пазови – тест се састоји од 15 питања .
2. Посебна функционална компетенција за радно место судијски помоћник – судијски сарадник провераваће се поседовање знања и вештина за израду нацрта судских одлука и других аката – провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом, где кандидат у усменом облику даје предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту судијског помоћника – судијског сарадника.
3. Посебна функционална компетенција за радно место судијски помоћник , судијски сарадник – вештине презентације, вештине управљање поступком и вештине извештавања у предметима – провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом где кандидат у усменом облику презентира извештавање у конкретном предмету, које извештавање типично у обављању послова на радном месту судијског помоћника. Свим кандидатима ће се поставити исти задатак а време за припрему кандидата је 15 минута.

Провера посебних функционалних компетенција:

За радно место уписничар:

1. Посебна функционална компетенција -познавање прописа Закон о државним службеницима и Судски пословник. Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе питања која је објављена на интернет презентацији Основног суда у Старој Пазови – провера ће се вршити писаним путем -трајање 1 сат.

2. Посебна функционална компетенција у области рада административни послови – Познавање канцеларијског пословања – провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом.
3. Посебна функционална компетенција у области рада судска писарница – знање и вештина потребе за рад на пословном софтеру за управљање предметима – провера ће се вршити усменим путем – разговор са кандидатом

Провера посебних функционалних компетенција:

За радно место: записничар:

1. Посебна функционална компетенција познавање прописа Закон о државним службеницима и Судски пословник – провера ће се вршити **писаним путем** – тест који ће се састојати од 15 питања. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Тест ће саставити Комисија методом случајног избора из базе питања која је објављена на интернет презентацији Основног суда у Старој Пазови . Време за израду теста је један сат.
2. Посебна функционална компетенција у области рада административни послови – познавање канцеларијског пословања – провера ће се вршити **усменим путем** – разговор са кандидатом.
3. Посебна функционална компетенција поседовање **вештине куцања** провераваће се практичним радом на рачунару тако што ће члан Комисије гласно диктирати судску одлуку коју ће кандидати куцати на рачунару. Сви кандидати ће радити исту судску одлуку а време за проверу је 10 минута.
4. Посебна функционална компетенција-положен испит за дактилографа I класе провера ће се вршити увидом у потврду о положеном испиту.

Кандидати одговарају на питања заокруживањем једног од понуђених одговора из базе питања објављене на интернет презентацији Основног суда у Старој Пазови . Кандидат може на свако питање дати, односно заокружити само један одговор. Свако брисање или исправка датог одговора сматра се као нетачан одговор. Ако се кандидат на тесту служи недозвољеним средствима, Комисија ће таквог кандидата удаљити са теста. У том случају сматра се да кандидат није положио тест.

Време за израду сваког теста је 1 сат.

3. Провера понашајних компетенција:

Провера понашајних компетенција и то: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа и савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се од стране дипломираног психолога.

4. Интервју са Комисијом и вредновање кандидата:

Након фазе провере понашајних компетенција спровешће се фаза интервјуа са кандидатима, који подразумева разговор чланова комисије са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

V РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА:

Датум оглашавања :03.11.2021. године

Последњи дан рока за подношење пријаве је 12.11.2021. године

VI ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС врши се на обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Старој Пазови или у штампеној верзији која се може преузети у судској управи у седишту суда, канц. бр. 2

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.

VII ОСТАЛИ ДОКАЗИ КОЈЕ ПРЛАЖУ КАНДИДАТИ

-Биографија са наводима о досадашњем радном искуству

-Уверење о држављанству Републике Србије;

-Извод из матичне књиге рођених;

-Диплома којом се потврђује стручна спрема;

За радно место судијски помоћник – уверење о положеном правосудном испиту;

За радно место уписничар и записничар – уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (уколико поседује Уверење) и уверење о положеном испиту за дактилографа I класе ;

-Исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство)

-Потврду да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државног органа у коме је учесник интерног конкурса био у радном односу;

- Уверење надлежног органа да против кандидата није покренут кривични поступак (не старије од 6 месеци);

-Уверење да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци издате од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од 6 месеци;

Сви докази се прилажу у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника .

Сви докази прилажу се на српском језику, односно уколико су на страном језику морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Диплома којом се потврђује стручна спрема, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.

Кандидати који не доставе податке 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 '**за јавни конкурс**'.

VIII ДАТУМ И МЕСТО ПРОВЕРЕ КОМПЕТЕНЦИЈА УЧЕСНИКА КОНКУРСА У ИЗБОРНОМ ПОСТУПКУ:

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести у просторијама Основног суда у Старој Пазови, Карађорђева 3 .

Кандидати ће о датуму и времену бити обавештени на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе) која наведу у својим обрасцима пријаве.

Изборни поступак ће започети по истеку рока за подношење пријава.

IX ЛИЦА ЗАДУЖЕНА ЗА ДАВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА О КОНКУРСУ:

Хацић Александра , секретар Основног суда у Старој Пазови, контакт телефон 022/310-701.

Мајсторовић Ивана – административно –технички секретар Основног суда у Старој Пазови 022/310-701

Напомена:

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 и уверење да кандидат није осуђиван. Законом о општем управном поступку (Сл.Гл. РС број 18/16) прописано је између осталог, да је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање у којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9. Став 3.), 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 (члан 103. Став 3).

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлеже пробном раду у трајању од 6 месеци

Кандидати без положеног државног стручног испита за рад у државним органима примају се на рад под условом да тај испит положи у року од 6 месеци од дана пријема на рад , док кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у односу на оне без положеног државног испита

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

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

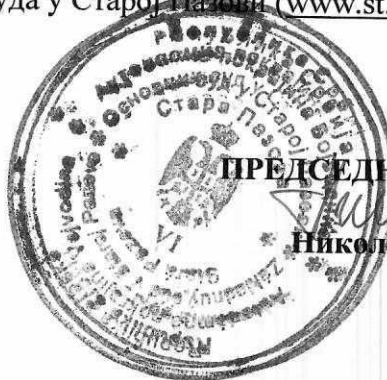
Јавни конкурс спроводи конкурсна комисија именована одлуком председника Основног суда у Старој Пазови

Обавештавају се учесници конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.

Основни суд у Старој Пазови не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, вере, пола, националности и етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове. Сви изрази и појмови који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Старој Пазови, на порталу е-управе, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање, и на интернет презентацији Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs

Образац пријаве на конкурс, за сва радна места, може се преузети на званичној интернет презентацији Основног суда у Старој Пазови (www.st.os.sud.rs).



ПРЕДСЕДНИК СУДА

Николић Ружица