



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У АЛЕКСИНЦУ

Су V-35-128/21

Датум: 05.10.2021. године

А л е к с и н а ц

ОСНОВНИ СУД АЛЕКСИНАЦ, на основу одредбе чл. 27к ст.1 Закона о изменама и допунама Закона о буџетском систему ("Сл гласник РС" бр) чланова 50-53 Закона о државним службеницима ("Сл гласник РС " бр.79/05....95/18), одредби чланова 2-7 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима ("Сл гласник РС" бр.2/19), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима, ("Сл гласник РС" бр 30/19) Правилника о посебним функционалним компетенцијама за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и Државном правобранилаштву ("Сл гласник РС" бр.18/19) а у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду Алексинац Су I – 9 –7/2019 од 07.03.2019. године, измењен дана 19.09.2019.године, и 15.06.2021.године као и Кадровским планом за 2021.годину за Основни суд у Алексинцу Министарства правде број 119-01-194/2020-03 од 27.04.2021.године, као и на основу Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангожовање код корисника јавних средстава 51 број 112-8836/2021 од 28.09.2021. године сагласности за пријем у радни однос на неодређено време расписује

ИНТЕРНИ КОНКУРС

За попуњавање извршилачких радних места
у Основном суду у Алексинцу

Орган у коме се радно место попуњава:

Основни суд Алексинац, ул.Аце Милојевића бр.2

За попуњавање радног места:

1. УПИСНИЧАР – заснивање радног односа на неодређено време, у звању референта – 2
(два) извршиоца

1 Услови које кандидат треба да испуњава за рад на радном месту:
Општи услови држављанство Републике Србије, да је учесник конкурса пунолетан, да учеснику раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности и радног односа, да учесник конкурса има општу здравствену способност за рад, да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

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

2. Опис послова радног места: води помоћне књиге у складу са Судским пословником, здружује поднеске, предмете и остала писмена, разводи предмете и ставља клаузулу правоснажности на одлуке, води евиденцију примљених, решених, 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 и предмете који се налазе у евиденцији и поступа по наредби судија, израђује статистички извештај, врши оверу уговора, преписа, рукописа и потписа, води књиге овере, 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 издати 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 председика суда и шефа писарнице.

Положен државни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

3. 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.

Провера општих функционалних компетенција:

- Организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити писаним путем – тест)
- Дигитална писменост (провера ће се вршити решавањем задатка практичним радом на рачунару или увидом у доказ о познавању рада на рачунару)
- Пословна комуникација (провера ће се вршити писаним путем)

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „дигитална писменост” (поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интенета, 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. Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција врши се провера посебних функционалних компетенција.

Провера посебне функционалне компетенције за одређено радно место

- Познавање прописа релеватних за надлежност и организацују рада – провераваће се писаним путем (тест).

-Поседовање знања и вештина потребне за рад на пословном софтверу– провераваће се усменим путем (разговор са кандидатом).

II РАДНО МЕСТО ЗА ФИНАНСИЈКО ПОСЛОВАЊЕ заснивање радног односа на неодређено време, у звању референта – 1 (један) извршилац

Услови које кандидат треба да испуњава за рад на радном месту:

Општи услови држављанство Републике Србије, да је учесник конкурса пунолетан, да учеснику раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности и радног односа, да учесник конкурса има општу здравствену способност за рад, да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Посебни услови: IV степен, средња стручна спрема (економског или финансијског смера) са најмање две године радног искуства у струци, положен државни испит и потребне компетенције за ово радно место.

Опис послова: саставља платне спискове, врши обрачун плата и осталих примања и спискове за обуставе, води дневну благајну и врши исплату из благајне, саставља благајнички извештај, даје податке о примањима запослених и издаје потврде запосленима у суду саставља извештај о платама и другим примањима, попуњава образац М-4 и друге прописане обрасце за плате, води дневник службених путовања, исплаћује рачуне редовне делатности, пише налоге или готовински чек, оверава податке за кредите, даје извештаје, обрађује извршне, парничне и ванпарничне предмете по којима се излазило на увиђај или вршило вештачење, обрачунава и врши исплату трошкова кривичног поступка, води депозит, одваја предмете за исплату приватним и правним лицима, води регистар депозита, врши исплату са рачуна депозита, ликвидира наредбе по свим предметима за вештаке и тумаче, води уписник и именик „Си“ и прима завештања и готов новац и вредносне папире на чување и руковање и издаје из по налогу, обавља и друге послове по налогу председника суда.

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.

Провера општих функционалних компетенција:

-Организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити писаним путем – тест)

-Дигитална писменост (провера ће се вршити решавањем задатка практичним радом на рачунару или увидом у доказ о познавању рада на рачунару)

-Пословна комуникација (провера ће се вршити писаним путем)

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. Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција врши се провера посебних функционалних компетенција.

Провера посебне функционалне компетенције за одређено радно место

-Познавање прописа релеватних за надлежност и организацују рада – провераваће се писаним путем (тест).

III РАДНО МЕСТО ЗА ПРИЈЕМ И ЕКСПЕДИЦИЈУ ПОШТЕ

заснивање радног односа на неодређено време, у звању референта – 1(један) извршилац

Услови које кандидат треба да испуњава за рад на радном месту:

Општи услови држављанство Републике Србије, да је учесник конкурса пунолетан, да учеснику раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности и радног односа, да учесник конкурса има општу здравствену способност за рад, да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

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

Опис послова радног места: дан пријема и констатацијом о таксама, сређује примљену пошту и дели одговарајућим службама, врши оверу свих уговора и писмена из надлежности суда, ради на експедицији судске поште, требају марке и одговара за правилно руковање са истима, заводи пошту кроз књигу достављача, књигу за доставу поште у месту и предајну књигу поште код ПТТ (књигу за обичну пошту и књигу за препоручену пошиљку), обавља и друге послове по налогу председника суда и шефа писарнице.

Положен државни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

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.

Провера општих функционалних компетенција:

-Организација и рад државних органа Републике Србије (провера ће се вршити писаним путем – тест)

-Дигитална писменост (провера ће се вршити решавањем задатка практичним радом на рачунару или увидом у доказ о познавању рада на рачунару)

-Пословна комуникација (провера ће се вршити писаним путем)

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. Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција врши се провера посебних функционалних компетенција.

Провера посебне функционалне компетенције за одређено радно место

-Познавање прописа релеватних за надлежност и организацују рада – провераваће се писаним путем (тест).

-Поседовање знања и вештина потребне за рад на пословном софтверу– провераваће се усменим путем (разговор са кандидатом).

Провера понашајних компетенција за сва радна места: управљање информацијама, управљање задацима и оставривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа и савесност, посвећеност и интегритет.

Провера понашајних компетенција ће се вршити интервјуом са кандидатом.

Интервју са комисијом и вредновање кандидата за сва радна места:

Процена мотивације за рад на свим радним местима и прихватање вредности државних органа – провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено)

4. Докази који се прилажу уз пријаву:

Уз пријаву на конкурс учесник је дужан да достави следеће доказе:

- 1.биографија
- 2.оригинал или оверена копија уверења о држављанству Републике Србије
- 3.оригинал или оверена копија извода из матичне књиге рођених
- 4.оригинал или оверена копија дипломе којом се потврђује стручна спрема
- 5.оригинал или оверена копија доказа о положеном државном испиту
- 6.оригинал или оверена копија потврде да учеснику 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 конкурса био у радном односу
- 7.оригинал или оверена копија лекарског уверења о општој здравственој способности за рад
8. уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (не старије од шест месеци) издато од стране Министарства унутрашњих послова РС
9. оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство у струци)
10. други докази о стеченим знањима и вештинама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном правосудном испиту и уверење да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци. Сви докази прилажу се у оригиналу или копији 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 од стране овлашћеног судског тумача.

5. Место и време провере компетенција кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије пријаве су благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, конкурсна комисија ће спровести изборни поступак, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на начин који су навели у својим пријавама. Изборни поступак ће започети по истеку рока за подношење пријава. Провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, као и интерјву са комисијом обавиће се у просторијама Основног суда у Алексинцу, ул.Аце Милојевића бр.2, а о месту провере понашајних компетенција кандидати ће бити благовремено обавештени.

III.Рок у коме се подносе пријаве:

Рок за подношење пријава на конкурс је 8 (осам) дана од дана објављивања огласа на огласној табли Основног суда у Алексинцу, Судској јединици у Сокобањи и на интернет страници суда.

IV Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс:

Татјана Колоња Богдановић, виши судијски сарадник, тел. 018/804-071, лок 117

V.Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријава на конкурс подноси се, путем поште, или лично предајом на писарницу у Основном суду у Алексинцу, ул.Аце Милојевића бр.2, са назнаком „**За интерни конкурс** – не отвара ти“.

Напомене: Пријава на конкурс врши се на обрасцу који је саставни део овог огласа и може се преузети са интернет странице Основног суда у Алексинцу. Приликом предаје, пријава добија шифру под којом лице учествује у даљем изборном поступку. Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од 3 (три) дана од пријема пријаве. У изборном поступку Комисија може да проверава само оне компетенције које су наведене у огласу о конкурс и на начин који еје наведен у конкурс. Кандидати ће о датуму и времену провере, бити обавештени на контакте телефона које оставе у пријавама. Кандидати међу којима се спроводи изборни поступак обавештавају се о томе да почиње изборни поступак најмање три дана пре отпочињања изборног поступка. Кандидат који се не одазове позиву да учествује у провери једне компетенције обавештава се да је искључен из даљег тока изборног поступка. Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту, уверење да кандидат није осуђиван и уверење да се против кандидата не води кривични поступак. Образац ове изјаве је саставни део овог конкурса и може се преузети са интернет странице Основног суда у Алексинцу и Судској јединици у Сокобањи.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, комисија ће одбацити.

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

Основни суд у Алексинцу не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националности, етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове.

Сви изрази, појмови, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Алексинцу и Судској јединици у Сокобањи.


ПРЕДСЕДНИК СУДА
Небојша Полић