



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВЛАДА  
Служба за управљање кадровима  
Београд

На основу члана 50. Закона о државним службеницима и члана 4. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима оглашава

## **ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ТУРИЗМА И ОМЛАДИНЕ**

**I Орган у коме се попуњавају радна места:** Министарство туризма и омладине, Немањина 22-26, Београд.

### **II Радна места која се попуњавају:**

**1. Руководилац Групе,** у звању самостални саветник, Група за планирање, израду буџета и извештавање, Одељење за финансијске послове, Секретаријат министарства - **1 извршилац.**

**Опис послова:** Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); припрема интерне процедуре и даје инструкције секторима за израду предлога приоритетних области финансирања на основу смерница и упутстава Министарства финансија; врши анализу предлога финансијских планова сектора и учествује у процени оправданости предлога програма и пројеката на нивоу Министарства, припрема предлог финансијског плана Министарства у поступку израде буџета Републике, припрема Финансијски план министарства након усвојеног буџета и припрема ребаланс буџета; организује и прати благовремено обезбеђивање потребних средстава путем промене одобрених апропријација и квота; учествује у припреми нацрта годишњег плана јавних набавки Министарства у складу са Планом извршења буџета Министарства; контролише периодичне извештаје о извршењу буџета; координира и остварује сарадњу са министарством надлежним за послове финансија; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области економске 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 рад на радном месту.

**2. Руководилац Групе,** у звању самостални саветник, Група за књиговодство, Одељење за финансијске послове, Секретаријат министарства - **1 извршилац.**

**Опис послова:** Руководи и координира радом Групе (планира, усмерава и надзире рад извршилаца у Групи); спроводи закључна књижења и усаглашава стање главне књиге са Трезором и подацима из књиговодственог програма Министарства и израђује периодичне и годишње законом прописане финансијске извештаје; обавља послове усклађивања новчаног промета буџетског извршења главне књиге Трезора са евиденцијама и помоћним књигама; води пословне књиге у којима се књижење врши на основу валидних рачуноводствених докумената о насталој пословној промени и контролише податке и промене у помоћним



књигама; израђује прегледе везане за стање потраживања и обавеза Министарства према правним и физичким лицима и обавља послове усаглашавања стања, преузимање документације и књижење донаторских рачуна и вођење књиговодствене евиденције добијених кредита и донација; контролише евиденције о непокретној и покретној имовини Министарства; израђује решења о укњижењу основних средстава прибављених из средстава Министарства; сарађује са унутрашњим јединицама у Министарству; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области економске 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 рад на радном месту.

### **III Место рада: Београд.**

**IV Врста радног односа:** радна места попуњавају се заснивањем радног односа на неодређено време.

### **V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

Сагласно члану 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.

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

На интерном конкурс за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне и понашајне компетенције, а за радна места која су руководећа не проверавају се опште функционалне компетенције.

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.

### **Провера посебних функционалних компетенција:**

#### **За радно место под редним бројем 1.**

- 1. Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (Управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама) - провераваће се путем симулације – писано;**
- 2. Посебна функционална компетенција за област рада финансијско-материјални послови (Буџетски систем Републике Србије) - провераваће се путем симулације – писано;**
- 3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места (Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем) - провераваће се путем симулације – писано.**



**За радно место под редним бројем 2.**

- 1. Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (Управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама) - провераваће се путем симулације – писано;
- 2. Посебна функционална компетенција за област рада финансијско-материјални послови** (Терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања) - провераваће се путем симулације – писано;
- 3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи из делокруга радног места** (Закон о рачуноводству) - провераваће се путем симулације – писано.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Министарства туризма и омладине ([www.mto.gov.rs](http://www.mto.gov.rs)).

**Провера понашајних компетенција (за оба радна места)**

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

**Интервју са комисијом (за оба радна места):** Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са Конкурсном комисијом (усмено).

**VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за интерни конкурс:** Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или предаје непосредно на адресу писарнице Министарства туризма и омладине, Немањина 22-26, Београд, са знаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места”.

**VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс:** Ивана Димитријевић, контакт телефон: 011/362-21-19 од 10,00 до 13,00 часова.

**VIII Датум оглашавања:** 7. јул 2023. године.

**IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс** је осам дана и почиње да тече 8. јула 2023. године и истиче 17. јула 2023. године.

**X Пријава на интерни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима ([www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs)), на интернет презентацији Министарства туризма и омладине ([www.mto.gov.rs](http://www.mto.gov.rs)) и у штампаној верзији на писарници Министарства туризма и омладине, Немањина 22-26, Београд.

Приликом предаје пријаве на интерни 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.



**XI Докази које прилажу кандидати** који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: 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; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају у органу у коме ради или решења да је државни службеник нераспореден.

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 општинској управи. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16) је, између осталог, прописано 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 чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

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

**XII 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 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 Министарства туризма и омладине, Београд, Немањина 22-26.

**XIII Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:** Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 24. јула 2023. године.

Провера посебних функционалних компетенција и провера понашајних компетенција обавиће се у Служби за управљање кадровима, Булевар Михајла Пупина 2 (источно крило), Нови Београд.

Интервју са Конкурсном комисијом обавиће се у просторијама Министарства туризма и омладине, Београд, Немањина 22-26.

Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе) које наведу у својим обрасцима пријава.



**XIV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурсџ:**  
На интерном конкурсџ могу да учествују само државни службеници запослени на неодређено време из органа државне управе и служби Владе.

**Напомене:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано министар туризма и омладине. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и интернет презентацији и огласној табли Министарства туризма и омладине.

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

  
ДИРЕКТОР  
др Данило Рончевић