Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, на основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05 - исправка, 64/07,  67/07- исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20) и члана 9. став 1. Уредбе о  интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 2/19 и 67/21), оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**I Орган у коме се попуњавају радна места:**

Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Београд, Немањина 22-26.

**II Радна места које се попуњавају:**

1. **Радно место за координацију послова**, звање самостални саветник, Група за нормативне и међународне послове у ваздушном саобраћају, Сектор за ваздрушни аобраћај и транспорт опасне робе – 1 извршилац.

**Опис послова**: Усклађује обављање послова у Групи и обезбеђује благовремено решавање започетих поступака; учествује у изради нормативних аката и прибављању мишљења надлежних органа; припрема акте и дописе за органе државне управе, привредна друштва и друге облике организовања из области ваздушног саобраћаја и прибавља извештаје и податке о раду тих друштава; остварује редовне контакте са унутрашњим јединицама у Министарству и органима државне управе у погледу послова из делокруга Сектора; координира израду и припрему предлога основа за вођење преговора и закључивање мултилатералних и билатералних споразума из делокруга Сектора; припрема извештаје и друге материјале којима се информишу надлежни органи о стању у области ваздушног саобраћаја; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких 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, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада**: Београд

**2. Радно место за административно-евиденционе послове**, звање референт, Лучка капетанија Нови Сад, Одељење за послове лучких капетанија, Сектор за водни саобраћај и безбедност пловидбе – 1 извршилац

**Опис послова**: Припрема података за издавање пловидбених дозвола, бродарских књижица, бродских сведочанстава, овлашћења бродарцима и других књига и исправа везане за унутрашњу пловидбу; припрема и обрађује податке и документацију о пловилима и посади, о стању водног пута и објектима безбедности пловидбе на водним путевима; врши улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима;учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; учествује у раду комисија за стицање звања чланова посаде бродова трговачке морнарице; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; формира и ажурира базе података о предметима, уписницима и другим актима; евидентира службена путовања; обавља пријем и евиденцију аката и предмета; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

**Услови**: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци,положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада**: Нови Сад

**3. Радно место за припрему и обраду података**, звање референт, Лучка капетанија Нови Сад, Одељење за послове лучких капетанија, Сектор за водни саобраћај и безбедност пловидбе – 1 извршилац

**Опис послова**: Припрема податке за: упис бродова и осталих пловила; издавање пловидбених дозвола, бродарских књижица, бродских сведочанстава, овлашћења бродарцима, друге књиге и исправе; припрема и обрађује податке и документацију о пловилима, посади и стању водног пута; врши улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима; учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; врши статистичку обраду података и израђује извештаје; обавља послове из области заштите од пожара; обавља и друге послове по налогу шефа лучке капетаније.

**Услови**: Завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада**: Нови Сад

**4. Радно место за реализацију програма међународне билатералне сарадње**, звање саветник, Група за међународну сарадњу и европске интеграције у области грађевинарства и саобраћаја Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције - 1 извршилац

**Опис послова**: Учествује у разматрању предлога међународних уговора из делокруга Министарства у области грађевинарства и саобраћаја и у сарадњи са другим унутрашњим јединицама и припрема ставове о тим предлозима; планира и прати програме међународне билатералне сарадње и припрема документа којим се дефинише правни оквир за успостављање и развијање међународне сарадње у области грађевинарства и саобраћаја; припрема стручне платформе у оквиру билатералне сарадње из делокруга Министарства; прикупља податке и припрема извештаје са одржаних билатералних скупова, учествује у припреми и организацији међународних сусрета, састанака, презентација; припрема платформе за преговоре ради закључивања међународних уговора у области грађевинарства и саобраћаја и прати реализације тих уговора; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, техничко-технолошких или природно-математичких наукана 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада**: Београд

**5. Радно место за кадровске послове**, звање саветник, Група за кадровске послове, послове развоја и управљање кадровима и евиденционе послове, Одељење за правне, кадровске и опште послове, Секретаријат Министарства - 1 извршилац

**Опис послова:** Учествује у изради предлога правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству; припрема појединачна акта која се односе на остваривање права, обавеза и одговорности државних службеника и намештеника из области радних односа; води и ажурира евиденцију запослених за потребе Централне кадровске евиденције и Регистра запослених, као и евиденцију о лицима ангажованим ван радног односа; обавља стручне послове за конкурсну комисију Министарства; пружа помоћ секторима у поступку вредновања радне успешности државних службеника; пружа стручну помоћ државним службеницима и намештеницима у вези са остваривањем права из радног односа; остварује сарадњу са Републичким фондом за пензијско-инвалидско и здравствено осигурање запослених и стара се о благовременом остваривању права из пензијско-инвалидског и здравственог осигурања запослених и чланова породице; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне области правне наукена 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада**: Београд

**6**. **Радно место за послове евиденције**, звање референт, Група за послове интерне евиденције, Секретаријат Министарства - 1 извршилац

**Опис послова**: Благовремено евидентира и доставља у рад примљена акта и врши разврставање примљених аката ради уноса у одговарајућу електронску евиденцију; сарађује са запосленима у централној писарници Управе за заједничке послове из делокруга свог рада; припрема дописе у вези са канцеларијским пословањем; даје стручна упутства унутрашњим јединицама у вези са канцеларијским пословањем и архивирањем предмета; даје обавештења о кретању предмета; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови**: Завршена средња школа, најмање 2 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада**: Београд

7. **Радно место за подршку у припреми планских докумената и подршку управљању,** звање саветник, Група за планска документа и подршку управљању, Секретаријат Министарства – 1 извршилац

**Опис послова**: Руководи радом Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; координира пружање стручне подршке у припреми планских докумената из делокруга Министарства; надзире прикупљање података неопходних за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка; координира припрему и израђује анализе прикупљених података; прати спровођење и израђује извештаје о резултатима спровођења планских докумената из делокруга Министарства; учествује у развоју финансијског управљања и контроле и прати напредак у области финансијског управљања и контроле; пружа стручну помоћ руководиоцима и запосленима у поступку развоја финансијског управљања и контроле; израђује анализе и извештаје у вези са финансијским управљањем и контролом; обавља друге послове по налогу секретара Министарства.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља-друштвено-хуманистичких 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, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада**: Београд

**8.** **Радно место за стручну подршку пословима праћења спровођења програма развоја железничке инфраструктуре и реализације уговора о управљању железничком инфраструктуром,** звање млађи саветник, Одсек за развој и управљање железничком инфраструктуром, Одељење за железничку инфраструктуру и интермодални транспорт, Сектор за железнице и интермодални транспорт – 1 извршилац

**Опис послова**: Учествује у припреми смерница за стручну подршку развоју железничке инфраструктуре; анализира и прати реализацију уговора о управљању  железничком инфраструктуром према учинку; прати инвестиције у изградњу, реконструкцију и одржавање железничке инфраструктуре; прати спровођење Националног програма јавне железничке инфраструктуре, припрема годишњи извештај о реализацији  Националног програма железничке инфраструктуре; припрема и израђује мишљења на месечном нивоу о извештају који доставља управљач инфраструктуре о реализацији уговора о управљању  железничком инфраструктуром према учинку; учествује у развоју модела финансирања железничке инфраструктуре и методологије за висину накнаде за коришћење железничке инфраструктуре; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно или грађевинско инжењерство, или из научне области правне или економске наукена 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, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит,као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада**: Београд

9. **Радно место за развој железничке инфраструктуре и жичаре**, звање саветник, Одсек за развој и управљање железничком инфраструктуром, Одељење за железничку инфраструктуру и интермодални транспорт, Сектор за железнице и интермодални транспорт – 1 извршилац

**Опис послова**: Припрема стручну основу за израду нацрта закона и предлога других прописа из области железнице и жичара; прати примену и спровођење прописа из области железнице и жичара; прати и анализира развој техничких и технолошких система из области железнице и жичара; прати ЕУ прописе из области железнице и жичара; израђује анализу и извештаје из области железнице и жичара; прати стање безбедности на жичарама и специфичним вучним инсталацијама; учествује у издавању овлашћења за обављање стручног прегледа жичара; учествује у издавању сертификата о положеном стручном испиту за извршне раднике; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови**: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајног инжењерства; из стручне области машинског инжењерства или из стручне области грађевинског инжењерства; инжењерство 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада**: Београд

**10. Радно место за планирање и буџетирање пројеката**, звање саветник, Одељење за управљање пројектима – 1 извршилац

**Опис послова**: Обрађује податке од значаја за повезивање стратешких циљева Министарства са активностима и финансијским средствима (прорачун људских и материјалних ресурса и финансијских трошкова) који су потребни за спровођење тих активности; учествује у поступку припреме буџета у делу који се односи на реализацију пројеката; учествује у дефинисању пројеката (одређивање циљева, индикатора и обухвата пројекта); планира укупан буџет инфраструктурних пројеката из свих извора финансирања и динамике реализације пројеката; припрема материјале за преузимања вишегодишњих обавеза за реализацију пројеката; учествује у јавним набавкама потребних за реализацију пројеката, учествује у припреми модела уговора у склопу конкурсне документације; припрема извештаје о реализацији планираних пројеката; обавља и друге послова по налогу начелника Одељења.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне области правне илиекономске науке, односно стручне области саобраћајно, машинско или грађевинско инжењерство 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**Место рада**: Београд

11. **Руководилац Групе**, звање самостални саветник, Група за интерну ревизију – 1 извршилац

**Опис послова**: Руководи, планира и организује рад Групе; стара се о правилној примени ревизорских стандарда и обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије; даје упутства за обављање ревизија система, ревизија резултата, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима; припрема и подноси на одобравање министру нацрт стратешког и годишњег плана интерне ревизије; спроводи годишњи план и примену методологије интерне ревизије и доставља министру годишњи извештај о раду интерне ревизије; обавља појединачне ревизије и спроводи надзор над извршењем препорука;припрема и доставља министру периодичне извештаје о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије, извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и о свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања субјеката ревизије, као и извештаје о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења; даје савете и смернице руководству и запосленима у циљу побољшања процеса управљања Министарством, управљања ризицима, координира са руководиоцима осталих организационих делова, екстерним ревизорима и Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија; обавља и друге најсложеније задатке из области интерне ревизије по налогу министра.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне области економске или 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 годинеилиспецијалистичкимстудијаманафакултету, најмање пет година радног искуства у струци и најмање седам година искуства на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, положен државни стручни испит и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Место рада: Београд

**III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:**

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.

 У изборном поступку за сва извршилачка радна места проверавају се:

**1. Опште функционалне компетенције**, и то:

* „Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се путем теста (писано)
* „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака  (практичним радом на рачунару)
* „Пословна комуникација„ - провераваће се путем симулације (писано).

**Напомена**: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

Информације o материјалимa за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

**2. 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:

 Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - провераваће се путем симулације (писано);

 Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о ваздушном саобраћају, Закон о управљању аеродромима) - провераваће се путем симулације (писано);

 Посебна функционална компетенција за радно место – страни језик (енглески – ниво Б1) – провериће се писано путем теста;

 Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног језика, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и 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

 За радно место под редним бројем 2:

 Посебна функционална компетенција за област рада административни послови (канцеларијско пословање) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о пловидби и лукама на унутрашњим водама) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о општем управном поступку) – провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 3:

 Посебна функционална компетенција за област рада административни послови (канцеларијско пословање) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о пловидби и лукама на унутрашњим водама) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о општем управном поступку) – провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 4:

 Посебна функционална компетенција за област рада – послови међународне сарадње и европских интеграција (политички систем и спољна политика Републике Србије); провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – страни језик (енглески – ниво Ц1) – провераваће се писано путем теста;

 Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног језика, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и 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.

За радно место под редним бројем 5:

 Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања људским ресурсима (радно-правни односи у државним органима) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о раду) - провераваће се путем симулације (писано).

 За радно место под редним бројем 6:

 Посебна функционална компетенција за област рада административни послови (методе вођења интерних и доставних књига); провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – прописи из делокруга радног места, (Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања) –провераваће се путем симулације (писано).

 За радно место под редним бројем 7:

 Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (методологија припреме докумената јавних политика и формална процедура за њихово усвајање) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Влади) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи из делокруга радног места (Закон о планском систему РС) - провераваће се путем симулације (писано).

 За радно место под редним бројем 8:

 Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о железници) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – страни језик (енглески или немачки или француски или руски језик – ниво Б1) – провераваће се писано путем теста.

 Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног језика, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и 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

 За радно место под редним бројем 9:

 Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о железници) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – страни језик (енглески или немачки или француски или руски језик – ниво Б1) – провераваће се писано путем теста.

 Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног језика, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и 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.

За радно место под редним бројем 10:

 Посебна функционална компетенција за област рада финансијско-материјални послови (планирање буџета и извештавање) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) - провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и оргнизације органа (Закон о планирању и изградњи) - провераваће се путем симулације (писано).

За радно место под редним бројем 11:

 Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (основе управљања људским ресурсима; управљање променама) – провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за област рада послови ревизије (повеља интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије; спровођење годишњег плана интерне ревизије) – провераваће се путем симулације (писано).

 Посебна функционална компетенција за радно место страни језик (енглески – ниво Б2) – провериће се писано путем теста.

 Ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о знању страног језика, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције знање страног језика, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Знање страних језика који су тражени конкурсом), достави и 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.

**3. Провера понашајних компетенција за радна места под редним бројем 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 и 10:**

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

**Провера понашајних компетенција за радно место под редним бројем 11:**

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, узорака понашања и интервјуа базираног на компетенцијама**.**

**4. Интервју са Конкурсном комисијом и вредновање кандидата за сва извршилачка радна места:**

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

**IV Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за конкурс:**

 **Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Немањина 22-26, 11000 Београд,** са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места”.

**V Лицa којa су задужена за давање обавештења:**

Радмила Матић и Луција Девић тел: 011-3622-064, Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, од 10,00 до 13,00 часова.

**VI Општи услови за запослење:** држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса 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 **осам дана** и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања конкурса 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 грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре или у штампаној верзији на писарници Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Београд, Немањина 22-26.

 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 комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

 Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од 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 уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; 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 из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

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

 Сви докази се прилажу у оригиналу или у 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.

 Сви докази који се прилажу морају бити на језику и писму који је у службеној употреби државних органа Републике Србије, тако да се уз исправу састављену на страном језику прилаже прописани оверен превод на српски језик.

**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 (5) 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, писано се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

 Докази се достављају на наведену адресу Министарства.

 Кандидати који желе да конкуришу на више радних места, попуњавају пријавни образац за свако радно место посебно.

**XI Трајање радног односа:**

 **За сва радна места радни однос заснива се на неодређено време.**

 Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

 Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада.

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

**XII Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:**
 Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од **22. новембра 2021**. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на бројеве телефона или e-mail адресе које 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 Михаила Пупина број 2. (источно крило).

 Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијамаМинистарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Београд, ул. Немањина 22.

 Кандидати који су успешно прошли 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.

**XIII 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, уверење о положеном стручном испиту.

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење) 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 о 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).

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

**Напомена:**

 Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

 Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао министар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

 Овај конкурс се објављује на интернет презентацији ([www.mgsi.gov.rs](http://www.mgsi.gov.rs)) и огласној табли Министарствa грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре; на интерент презентацији Службе за управљање кадровима: ([www.suk.gov.rs](http://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 граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.