



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У НИШУ
Су бр. V-35 131/22
Дана 25.05.2022.год.
Н И Ш

ОСНОВНИ СУД У НИШУ на основу одредбе чл. 48.,чл.54,чл.55, чл.56 и чл. 61. Закона о државним службеницима („Сл. гласник РС”, бр.79/2005, 81/2005 - испр., 83/2005 - испр., 64/2007, 67/2007 - испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018 и 157/20), одредбе чл. 8 ст. 4 у вези са чл. 2 ст., чл. 9 ст.3, чл.10, чл.11, чл.12,чл.13,чл.14, чл.15. чл.16 и 26 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Сл. гласник РС”, бр.2/2019 и 67/21), на основу Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенције, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („ Службени гласник РС“ бр.30/19), у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Нишу Су. бр. I-9 2/19 од 08.03.2019. године, Правилником о измени и допуни правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Нишу Су. бр. I-9 2/19-1 од 06.03.2020. године, Правилником о измени и допуни правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Нишу Су. бр. I-9 2/19-2 од 22.07.2021. године, Закључком Комисије Владе Републике Србије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број 112-1737/2022 од 28.02.2022. године и Одлуком председника Основног суда у Нишу о спровођењу јавног конкурса Су бр. V-35 131/22 од 19.05.2022. године, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

I Орган у коме се радно место попуњава:

Основни суд у Нишу, ул. Војда Карађорђа бр.23, 18000 Ниш

II Радно место која се попуњава:

Записничар, у звању референта, 8(осам) извршилаца

III 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
- да учесник није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци

IV Опис послова и услови

1. Записничар - обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад судији, пише по диктату записнике на суђењима, позиве за рочишта одлуке и друга писмена по диктату, доставнице и повратнице, даје на експедицију наведена писмена и констатује у списима и електронском уписнику њихову експедицију, сачињава списак предмета за рочиште и истиче га, води евиденцију о одржаним и неодржаним рочиштима, води рачуна о уредности списка, уноси податке предвиђене Судским пословником у електронском уписнику, стара се о чувању и преносу података, води попис списка, обавља и друге послове по налогу судије, председнику суда и секретара суда.

Услови: IV степен средње стручне спреме, друштвеног, природног или техничког смера, најмање две године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару, положен испит за дактилографа I класе, положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место.

VI Врста радног односа

Радни однос се заснива на неодређено време, уз обавезан пробни рад за оне који први пут заснивају радни однос у државном органу.

Пробни рад траје 6 (шест) месеци.

VII Место рада

Основни суд у Нишу, ул. Вожда Карађорђа бр.23

VIII Фазе изборног поступка

Изборни поступак се спроводи из више обавезних фаза и то:

1. Фаза - Провера општих функционалних компетенција;
2. Фаза - Провера посебних функционалних компетенција;
3. Фаза - Провера понашајних компетенција;
4. Фаза - Интервју са комисијом.

1. Фаза - Провера општих функционалних компетенција обавиће се на следећи начин:

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

На интернет презентацији Основног суда у Нишу можете приступити бази питања са тачним одговорима из области компетенције - Организација и рад државних органа Републике Србије, а нека од ових питања биће Вам задата током процеса селекције.

- **Дигитална писменост** (провера ће се вршити решавањем задатака практичним радом на рачунару, а предвиђено време за решавање биће 10 минута или увидом у доказ о познавању рада на рачунару)

На интернет презентацији Основног суда у Нишу можете погледати пример теста којим се проверава компетенција - Дигитална писменост. Током процеса селекције биће Вам задат сличан задатак, намењен провери ове функционалне компетенције.

- **Пословна комуникација** (Провера ће се вршити писаним путем – тест)

На интернет презентацији Основног суда у Нишу можете погледати пример теста којим се проверава компетенција – Пословна комуникација, а сличних 15-25 питања биће Вам задата и у процесу селекције.

Провера сваке од опште функционалне компетенције не може да траје дуже од једног сата.

Информације о материјалу за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција се могу наћи на интернет презентацији суда.

2. фаза - Провера посебних функционалних компетенција

• **За радно место записничар** провераваће се три посебне функционалне компетенције и то:

- познавање прописа: **Судски пословник и Закон о државним службеницима**
- познавање канцеларијског пословања
- **положен испит за дактилографе I класе.**

Компетенција познавање прописа Судског пословника и Закона о државним службеницима провераваће се путем теста који ће се састојати од 15 питања. Кандидати тест решавају заокруживањем једног од више понуђених одговора. Тест ће саставити Комисија. Кандидати ће тест радити у писаној форми. Време за израду теста је један сат.

Компетенција познавање канцеларијског пословања провераваће се усменим путем, што подразумева разговор са кандидатом, где кандидат у усменом облику даје предлог решења одређеног задатка који је типичан за обављање послова на радном месту записничар.

Компетенција положен испит за дактилографе I класе провераваће се увидом у потврду о положеном испиту.

За вредновање сваке утврђене посебне функционалне компетенције путем разговора са кандидатом користиће се пет мерила и то :

- стручна заснованост
- аналитичност
- систематичност
- јасноћа у изношењу личног става и мишљења
- прикладан речник , стил писања/изражавање, јасноћа и концизност изнетог закључка

Провера посебних функционалних компетенција вршиће се наведеним редоследом, с тим да се писмена и усмена провера не могу обавити у истом дану.

3. Фаза – 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 савесности, посвећеност и интегритет, вршиће се од стране дипломираног психолога путем интервјуа и упитника.

4. Фаза – Интервју са комисијом и вредновање кандидата

Фаза интервјуа са кандидатима, подразумева разговор чланова Комисије са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних службеника.

Вредновање компетенције кандидата додељивањем одређеног броја бодова вршиће се у складу са чл. 6, чл.11, чл.19, чл.25 и чл. 26 Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенције, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима.

IX Адреса на коју се подносе пријаве

Основни суд у Нишу, ул. Војда Карађорђа бр. 23, са знаком: „За јавни конкурс“ и називом радног места на које се конкурише или непосредно у писарници овог суда.

X Рок за подношење пријава

Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања јавног конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – публикација „Послови“.

Датум оглашавања: 01.06.2022. године

Последњи дан рока за подношење пријаве 09.06.2022. године

XI

Лице задужено за давање обавештења

Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсима је Александра Андрејић, са бројем телефона 018/504-158.

XII

Јавни конкурс оглашава се истицањем на огласној табли и интернет презентацији Основног суда у Нишу www.ni.os.sud.rs, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, на порталу Е управа, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Пријава за интерни конкурс врши се на обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Нишу www.ni.os.sud.rs

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац. Подносилац се обавештава о додељеној шифри у року од 3 дана од дана пријема пријаве у Основном суду у Нишу, достављањем наведеног података на начин који је у пријави назначен за доставу обавештења.

Докази који се прилажу уз пријаву:

- извод из матичне књиге рођених;
- уверење о држављанству Републике Србије;
- диплома или уверење којом се потврђује стручна спрема;
- уверење о положеном државном стручном испиту
- исправа којом се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, уговори и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство),
- уверење издато од стране суда да се против кандидата не води кривични поступак (не старији од 6 месеци)
- уверење издато од стране надлежног органа (МУП-а) да кандидат није осуђиван (не старије од 6 месеци)
- потврду да учеснику 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

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

XIV

Изборни поступак ће се спровести у просторијама Основног суда у Нишу. Кандидати ће о датуму и времену провере, бити обавештени на контакте бројева телефона које су навели у пријави, најкасније 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.

XV

Изборни поступак спровешће конкурсна комисија именована одлуком председника Основног суда у Нишу.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА**
Саша Дујаковић

НАПОМЕНЕ:

- Потребно је да учесник конкурса у Обрасцу пријаве на конкурс, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција, односно доказе о испуњености услова за запослење који су садржани у службеним евиденцијама прибавиће државни орган осим ако кандидат не изјави да ће сам доставити потребне доказе. Документа о којима се води евиденција по службеној дужности су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење да се против кандидата не води кривични поступак, уверење да кандидат није осуђиван и уверење о положеном државном стручном испиту, односно правосудном испиту.
- Кандидат заснива радни однос на неодређено време.
- Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису благовремено приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији биће одбачене закључком конкурсне комисије.
- Обавештавај се учесници јавног конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.
- 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. Овај оглас објављује се на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Нишу, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, на порталу Е управа, на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.
- Образац пријаве објављен је на интернет презентацији Основног суда у Нишу www.ni.os.sud.rs
- У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“ (поседовање знања и вештине у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обраде текста и табела, табеларне калкулације), ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други доказ о поседовању знања и вештине из наведених области на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције „Дигиталне писмености“, непоходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности у делу* рад на рачунару), достави и тражени доказу оригиналу или овереној копији не старијој од 2 (две) године.