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 и 95/18) и члана 9. став 1. Уредбе о  интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/19), оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ**

**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 стручне послове уписа бродова**, звање: самостални саветник, Одељење за послове лучких капетанија, Сектор за водни саобраћај и безбедност пловидбе, - 1 извршилац.

**Опис послов**а: Припрема решења о првом упису у уписник бродова, решења о упису у лист А, лист Б (укњижба) и лист Ц (предбележба, забележба) улошка главне књиге уписника бродова, решења о преносу уписа брода унутрашње пловидбе, решења о брисању брода, решења о поновном упису брода, решења о упису бродова у градњи, за све лучке капетаније; припрема решења за уписе поморских бродова у Национални уписник поморских бродова који води Лучка капетанија Београд; даје стручна упуства лучким капетанијама у вези са спровођењем и вођењем уписа; припремамишљења, упуства и пружа стручну помоћ лучким капетанијама у вези са уписима других пловила; пружа стручну помоћ лучким капетанијама у припреми решења и издавања исправа из делокруга лучких капетанија; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области 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 године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Место рада: Београд

**2. Радно место за припрему и обраду података**, звање: референт, Лучка капетанија Београд, 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;учествује у раду комисија за стицање звања чланова посаде бродова трговачке морнарице; 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: Београд

**3. Радно место за административно-евиденционе послове,** звање: референт, Лучка капетанија Београд, 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 исправавезане 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: Београд

**4. Радно место за припрему и обраду података**, звање: референт, Лучка капетанија Сремска Митровица, 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: Сремска Митровица

**5. Радно место Шеф Лучке капетаније**, звање: самостални саветник, Лучка капетанија Бездан, Одељење за послове лучких капетанија, Сектор за водни саобраћај и безбедност пловидбе - 1 извршилац,

**Опис послова**: Руководи и планира рад лучке капетаније, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у лучкој капетанији; припрема мишљења о примени законских и подзаконских прописа из области унутрашње пловидбе и иницира измене прописа; врши улазно-излазне ревизијена речним граничним прелазима; прописује услове пловидбе и издаје стручна упутства и саопштења за учеснике у пловидби; издаје пловидбене дозволе, бродарске књижице, бродска сведочанства, овлашћења бродарцима и организује вођење уписника бродова и осталих пловила; даје наутичке услове и наутичке сагласности којом се утврђује да је техничка документација за издавање одобрења за изградњу, реконструкцију доградњу, адаптацију и санацију преводница, пловних канала и других хидротехничких објеката, као и других објеката од утицаја на безбедност пловидбе у складу са датим наутичким условима;учествује у раду комисија за полагање стручног испита управљања чамцем, пловећим телом или плутајућим објектом, учествује у техничком прегледу чамаца; сарађује са органима, организацијама и привредним субјектима ипредузима мере у ванредним околностима у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове (трагање и спасавање и сл.); обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови**: Стечено високо образовање из стручне области саобраћајно инжењерство или машинско инжењерство или из научне области правне науке или 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 или завршена Војна академија - смер навигација, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Место рада: Бездан

**6. Радно место за припрему и обраду података**, звање: референт, Лучка капетанија Бездан, 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: Бездан

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

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

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

У изборном поступку за сва извршилачка радна места проверавају се:

Опште функционалне компетенције, и то:

•    „Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се путем теста (писмено)

•    „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака  (практичним радом на рачунару)   
•    „Пословна комуникација“ - провераваће се путем симулације (писмено).

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)

**IV 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 управно-правни послови (општи управни поступак) - провераваће се путем симулације (усмено).

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

Посебна функционална компетенција за одређено радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државној припадности и упису пловила) - провераваће се путем симулације (усмено).

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

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

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

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

***За радно место под редним бројем 3:***

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

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

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

***За радно место под редним бројем 4:***

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

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

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

***За радно место под редним бројем 5:***

Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови (општи управни поступак) - провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон државној припадности и упису пловила) - провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокурга радног места (Закон о граничној контроли) – провераваће се путем симулације (усмено).

***За радно место под редним бројем 6.***

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

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 (усмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - Релевантни прописи и акти из делокурга радног места (Закон о општем управном поступку) - провераваће се путем симулације (усмено).

**V Провера понашајних компетенција за радна места под редним бројем 1,2,3,4. и 6:**  
(Управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, орјентација ка укључењу и променама, изградња и одржавање професионалих односа, савесност, посвећеност и интегритет) - провераваће се путем психометријских тестова и итервјуа базираном на компетенцијама.

**Провера понашајних компетенција за радно место под редним бројем 5:**

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

**VII 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”.

**VIII 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.

**IX 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.

**X Рок за подношење пријава:** рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**XI 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.

**XII 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 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.  
   
**XIII 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 (5) 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 наведену адресу Министарства. Кандидати који конкуришу на више радних места, која се разликују у погледу тражених доказа о дужини радног искуства 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), дужни су да их доставе, у оригиналу или овереној фотокопији, према услову о дужини радног искуства у струци из радних места на која конкуришу.

**XIV Трајање радног односа:**За сва радна места радни однос се заснива 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.

**XV Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:**   
Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, 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 18. новембра 2019. 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 и понашајних компетенција  ће се обавити у Служби за управљање кадровима, у Палати ''Србија'' Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 2. (источно крило). Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Београд, Немањина 22-26. Учесници конкурса 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.

**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. Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016) прописано је, између осталог, 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. Потребно је да кандидат у делу Изјава\*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовала министарка грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији (www.mgsi.gov.rs) и огласној табли Министарствa грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре; на интерент презентацији Службе за управљање кадровима: 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.  
Образац пријаве на конкурс, за сва радна места, може се преузети на званичној  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.