**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

 **Влада**

 **Канцеларија за сарадњу с медијима**

 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, 97/14, 94/17, 95/18 и 157/20), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/2019 и 67/2021) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-7104/2021 од 29.07.2021. године, Канцеларија за сарадњу с медијима оглашава

 **ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У
КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА САРАДЊУ С МЕДИЈИМА**

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

 **Канцеларија за сарадњу с медијима, Београд, Немањина бр.11.**

 **II Радна места која се попуњавају:**

 **1.****Радно место уредника,** у звању самостални саветник, у Прес служби - 1 извршилац

**.**

 **Опис послова:** Обавља уређивачку редакцију садржaja саопштења са конференција за новинаре; конципира саопштења са седница Владе; врши уређивачку редакцију лектура и коректура других обавештења која се прослеђују медијима; сарађује са новинарима у Oдељењу на пословима везаним за саопштења са конференција за новинаре; комуницира са представницима медија, запосленима на пословима односа с јавношћу у министарствима, посебним организацијама и службама Владе, ради припреме саопштења; организује и координира рад новинара у случају ванредних околности; обавља и друге послове по налогу начелника Прес службе.

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

 **2. Радно место новинарa сарадникa за сарадњу са страним медијима**, у звању референт, у Прес служби - 1 извршилац

 **Опис послова:** Обавља редовну комуникацију сa представницима страних медија ради пружања техничке помоћи прикупљања информација релевантних за њихов рад у координацији са телима Владе; посредује у организацији интервјуа и давању изјава на захтев представника страних медија, достављањем захтева званичницима у Влади и обавештавањем страних медија о заказаним терминима; прикупља и распоређује извештаје страних писаних и електронских медија, изјаве страних званичника и анализе страних експерата о актуелним дешавањима у држави с посебним освртом на извештаје о активностима и ставовима Владе; прикупља и разврстава податаке о страним медијима, новинарима, експертима и политичким актерима чије деловање утиче на креирање медијске слике о нашој земљи; пружа помоћ страним новинарима у пратњи међународних делегација током званичних сусрета у Влади; дистрибуира прес материјал за потребе представника страних медија и међународних организација; прикупља и достваља потребан материјал страним новинарима током међународних скупова чији је домаћин Влада; обавља и друге послове по налогу начелника Прес службе

 **Услови:** Образовање стечено у средњој школи у четворогодишњем трајању; положен државни стручни испит; најмање две године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

 **III Место рада за oба извршилачка радна места:** Београд, Немањина бр. 11.

 **IV 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.

 **1.Провера општих функционалних компетенција за оба изршилачка радна места:**

•   „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 писаном симулацијом.

 **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 web страници Службе за управљање кадровима, 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 уредника, у звању самостални саветник, у Прес служби Канцеларије за сарадњу с медијима Владе РС:**

1. Посебна функционална компетенција за област рада послови односа с јавношћу (управљање односима с јавношћу, менаџмент догађаја, односи с медијима) - провераваће се путем симулације (писано).
2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Прописи и акти из надлежности и организације органа (Уредба о оснивању Канцеларије за сарaдњу с медијима) – провераваће се путем симулације (писано).
3. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Прописи и акти из делокруга радног места (Закон о Влади, Закон о министарствима, Закон о државној управи, Пословник о раду Владе) – провераваће се путем симулације (писано).

 **За радно место новинарa сарадникa за сарадњу са страним медијима**, **у звању референт, у Прес служби Канцеларије за сарадњу с медијима Владе РС:**

1. Посебна функционална компетенција за област рада послови односа с јавношћу (стратегије и канали комуникације, односи с медијима) - провераваће се путем симулације (писано).
2. Посебна функционална компетенција за одређено радно место – Прописи и акти из делокруга радног места (Закон о Влади и Закон о министарствима) – провераваће се писано путем есеја.

 **3. Понашајне компетенције за оба извршилачка радна места:**

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

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

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

 **V Рок за подношење пријава:** рок за подношење пријава је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – листу „Послови“.

 **VI Пријава на јавни конкурс врши**се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Канцеларије за сарадњу с медијимаили у штампаној верзији на писарници Канцеларије за сарадњу с медијима, Немањина бр.11, Београд.

 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.

 Доказ који се прилаже уз образац пријаве је писани доказ о знању рада на рачунару.

 Кандидати који уз образац пријаве доставе писани доказ о знању рада на рачунару биће ослобођени провере компетенције „Дигитална писменост“ сем уколико комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидат ослобађа од провере опште компетенције „Дигитална писменост“.

 **VII Остали 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; оверена фотокопија дипломе или уверења којим се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (уколико кандидат има положен државни стручни испит) / 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 (потврде, решења 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 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 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама. Фотокопије докумената које нису оверене од надлежног органа неће се разматрати.

 **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, односно уверење о положеном правосудном испиту.

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

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

 **VIII Рок за подношење осталих 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, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу Канцеларије за сарадњу с медијима, Немањина бр.11, 11000 Београд.

 **IX 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 04. oктобра 2021. године, о чему ће кандидати бити обавештени на бројеве телефона или електронске адресе које су навели у својим пријавама.

 Провере општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција, понашајних компетенција ће се обавити у Служби за управљање кадровима, Палатa „Србија“ Нови Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2 (источно крило). Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Канцеларије за сарадњу с медијима (Немањина 11). 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 електорнске адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

 **X 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.

 **XI Трајање радног односа:**  за сва оглашена радна места радни однос се заснива на неодређено време.

 **XII Лице задужено за давање обавештења о конкурсу, у периоду од 10 - 12 часова:**Сања Виг, тел: 011/361-0155, Канцеларија за сарадњу с медијима.

 **XIII Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве на конкурс:** Пријаве на конкурс шаљу се поштом на адресу Канцеларије за сарадњу с медијима, Немањина бр.11, 11000 Београд, или предају непосредно на писарници Канцеларије за сарадњу с медијима, Немањина бр. 11, Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места (назив радног места)”.

 **НАПОМЕНE**
 Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду од 6 месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе до окончања пробног рада. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

 Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене решењем конкурсне комисије.

 Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима, 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.