



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У СУБОТИЦИ
Посл. бр. Су V 35 број 40/24
Датум : 19.5.2025. год.
Суботица

На основу чл. 50 и 61 Закона о државним службеницима („Сл. гласник РС“, бр. 79/05, ..., 19/25), чл. 2 ст. 8, чл. 3 ст. 2, чл. 4 ст. 3, чл. 5 ст. 3, чл. 6, чл. 7, чл. 13, чл. 14, чл. 15, чл. 16 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима (“Службени гласник РС” бр. 2/2019 и 67/2021), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима (“Службени гласник РС”, бр. 30/2019), члана 15, тачка 22 Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Суботици број Су 1-9 број 1/19 од 29.01.2019. године са изменама и допунама од 16.12.2021. године, 02.02.2022. године и 31.10.2022. године, те Одлуке о потреби да се радно место техничар за ИТ подршку у Основном суду у Суботици попуни спровођењем интерног конкурса, посл.бр. Су V-35 бр.40/24 од 14.5.2025. године, председник Основног суда у Суботици, Даниел Ковач, оглашава:

ИНТЕРНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА
У ОСНОВНОМ СУДУ У СУБОТИЦИ

I

Орган у коме се радно место попуњава:

Основни суд у Суботици, Суботица, Сенћански пут бр. 1.

II

Радно место која се попуњава:

1.Техничар за ИТ подршку у звању референта – 1 извршилац,

ОПИС РАДНОГ МЕСТА: обавља послове инсталирања и текућег одржавања рачунарске опреме у суду, врши инсталацију софтверских апликација, самостално отклања мање кварове на деловима рачунарске опреме, стара се о благовременом и превентивном сервисирању рачунарске и комуникационе опреме и води евиденцију, планира и врши замену потрошног материјала, пружа техничку подршку запосленима, обавља послове евиденције информатичких ресурса суда, стара се о ажурирању сајта суда, врши нарезивање и штампање презентационих дискова суда, врши имплементацију антивирусне заштите, израђује основе web презентације и дизајн пословног материјала суда, израђује статистичке извештаје у електронском и папирном облику и активно учествује у креирању аналитичких послова у суду, прати спровођење аналитичко-статистичких послова и имплементираних послова апликативног софтвера у суду, по налогу и упутствима систем администратора спроводи обуку запослених за примену пословних апликација, врши скенирање судских одлука, врши истицање судских писмена и писмена јавних извршитеља на електронску и судску огласну таблу, по потреби врши експедицију судских писмена и обавља друге послове по налогу систем администратора, секретара суда и председника суда.

УСЛОВИ: IV степен средње стручне спреме, техничког, природног или друштвеног смера; најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и потребне компетенције за ово радно место: Опште функционалне компетенције: 1. Организација и рад државних органа Републике Србије, 2. Дигитална писменост, 3. Пословна комуникација; Посебне функционалне компетенције у области рада информатички послови: 1. Познавање метода и техника прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података, 2. Познавање система дељења ресурса, 3. Познавање office пакета и интернет технологије, 4. Одржавање хардвера, 5. Поседовање знања из области информационе безбедности; Посебне функционалне компетенције у области рада информатички послови у правосуђу: 1. Знање и вештине за обуку запослених за рад са пословним софтвером за управљање предметима, 2. Познавање прописа релевантних за надлежност и организацију суда; посебне функционалне компетенције за радно место Техничар за ИТ подршку: Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа: 1. Стратегија ФУК; Прописи из делокруга радног места: 1. познавање прописа: Судски пословник, Закон о општем управном поступку, Закон о државним службеницима; Процедуре и методологије из делокруга радног места: 1. познавање подзаконских аката, интерних процедура и других аката органа релевантних за обављање послова радног места техничар за информациону-техничку подршку; Софтвер: 1. Знања и вештине за имплементацију и одржавање пословног софтвера за управљање предметима у оквиру правосудног информационог система.

III

Трајање рада:

Радни однос се заснива на неодређено време.

Кандидат без положеног државног стручног испита, прима се на рад под условом да тај испит положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа.

Пробни рад је обавезан за оне који први пут заснивају радни однос у државном органу. Пробни рад за радни однос на неодређено време траје шест месеци.

Место рада:

У згради Основног суда у Суботици, Суботица, Сенћански пут бр. 1.

IV

Фазе изборног поступка и учешће кандидата:

Интерни конкурс ће спровести Конкурсна комисија именована Одлуком председника Основног суда у Суботици. Састав конкурсне комисије: 1. Ведрана Комазец, секретар суда, 2. Давор Уршал, техничар за ИТ подршку, 3. Јелица Штирб, шеф дактилобироа. Заменик члана Комисије је Мирза Лиховић – судија.

Изборни поступак спроводи се из две фазе, и то: фаза провере посебних функционалних компетенција и фаза интервју са комисијом и вредновање кандидата.

Посебне функционалне компетенције ће се проверавати писаним путем (тест) и усменим путем, и то:

1. Познавање office пакета и интернет технологије, као и одржавање хардвера провераваће се усмено, радом на рачунару на основу задатог задатка;

2. Знање и вештине за имплементацију и одржавање пословног софтвера за управљање предметима, провераваће се усменим путем, радом на рачунару на основу задатог задатка;

3. Познавање материјалних и процесних прописа релевантних за обављање послова радног места Техничар за информациону-техничку подршку провераваће се писаним путем (тест).

Интервју са комисијом и вредновање кандидата

Након фазе провере посебних функционалних компетенција, спровешће се фаза интервјуа са кандидатом који подразумева разговор чланова Комисије са кандидатом у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државног органа.

Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:

Провера компетенција и интервју обавиће се у просторијама Основног суда у Суботици. Кандидати који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о времену и месту спровођења наредне фазе изборног поступка.

Када је реч о временском оквиру провере компетенција, изборни поступак би требао да отпочне најкасније до 20.6.2025. године.

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.

Комисија ће на основу постигнутих резултата кандидата у свим фазама изборног поступка сачинити листу свих кандидата који су испунили мерила прописана за избор рангирањем према резултатима кандидата од највећег ка најмањем.

Комисија ће листу кандидата који су испунили мерила за избор доставити председнику Основног суда у Суботици.

V

Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:

Право учешћа на интерном конкурс имају државни службеници који су у радном односу на неодређено време у Основном суду у Суботици и државни службеници који су на дан 14.3.2025. године у радном односу на одређено време у Основном суду у Суботици, ако су у радном односу на одређено време обављали послове у Основном суду у Суботици због привремено повећаног обима посла најмање једну годину непрекидно пре оглашавања овог интерног конкурса, односно најмање једну годину са прекидима у периоду од две године непрекидно пре оглашавања овог интерног конкурса у складу са чл. 4 Закона о изменама и допунама Закона о државним службеницима („Сл. гласник РС“ бр. 19/25).

VI

Садржај пријаве и докази који се прилажу уз пријаву:

Пријава на конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Основног суда у Суботици.

- Образац пријаве на конкурс садржи: податке о конкурс, личне податке, уз обавезно навођење ЈМБГ броја, адресу становања, телефон, електронску адресу, образовање, стручне и друге испите подносиоца пријаве који су услов за заснивање радног односа, податак о знању рада на рачунару, податак о знању страног језика, додатне едукације, радно искуство у струци, посебне услове, добровољно дату изјаву о припадности националној мањини, посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсним поступцима у државним органима,

Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:

- доказ да су у време расписивања интерног конкурса кандидати државни службеници у радном односу у органу из кога имају право учешћа на интерном конкурс, а за државне службенике који су у радном односу на одређено време доказ да су на дан 14.3.2025. године били у радном односу у Основном суду у Суботици и потврда о трајању тог радног односа,
 - извод из матичне књиге рођених,
 - уверење о држављанству РС (не старије од 6 месеци),
 - уверење да лице није осуђивано на казну затвора од најмање 6 месеци (не старије од 6 месеци),
- потврда да учеснику конкурса није престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа, издата од стране државног органа у коме је учесник конкурса био у радном односу (не старије од 6 месеци),
 - диплома/сведочанство којом се потврђује стручна спрема за радно место,
 - доказ о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство),
 - потврда о положеном државном стручном испиту, (кандидати без положеног државног стручног испита за рад у државним органима примају се на рад под условом да тај испит положи до окончања пробног рада),

*Државни службеник који се пријављује на интерни 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 овереној копији која није старија од шест месеци.

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка, пре интервјуа са комисијом, позваће се да у року од 10 радних дана од дана пријема обавештења, приложе остале доказе, који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који у остављеном року не приложе остале доказе, који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писаним путем се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу наведену у огласу.

Напомена:

Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16, 95/18 и 2/23) прописано је, између осталог, 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 чињеницима 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 надлежног органа да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци; уверење надлежног органа да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и уверење о положеном државном испиту;

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

VII

Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријава је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања интерног конкурса на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Суботици.

Адреса на коју се подносе пријаве:

Пријава на интерни конкурс може се поднети непосредно на пријемном шалтеру писарнице Основног суда у Суботици, Сенђански пут број 1 или електронски на адресу uprava@su.os.sud.rs са назнаком „Интерни конкурс“.

Ако се пријава подноси електронским путем, на месту које је предвиђено за потпис уноси се име и презиме кандидата, а кандидат пријаву потписује пре почетка прве фазе изборног поступка.

Приликом пријема пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује на интерном конкурс. Подносилац пријаве биће обавештен о додељеној шифри у року од 3 дана од дана пријема пријаве, на начин који је у пријави означио за доставу обавештења.

Напомена:

Кандидати 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, биће обавештени о времену у којем ће се изборни поступак спровести. Изборни поступак би требао да отпочне најкасније до 20.6.2025.године.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији Конкурсна комисија ће одбацити.

VIII

Начин оглашавања и датум оглашавања:

Интерни конкурс је оглашен на интернет презентацији и огласној табли Основног суда у Суботици, дана 19.5.2025.године.

IX

Лице задужено за давање обавештења:

Све информације у вези конкурса се могу добити на телефон 064/659-3661, а контакт особа је Ројка Црвенковић, административно-технички секретар суда.

X

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.

