

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

 **ЗАВОД ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ**

 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, 157/20 и 142/22), 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) и закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-6552/2023 од 26. јула 2023. године, Завод за социјално осигурање, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ЗАВОДУ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ**

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

 Завод за социјално осигурање, Београд, Бачванска 21.

 **II Радна места која се попуњавају:**

 **1.** **Радно место за примену међународних уговора у области здравственог осигурања, у звању саветник у Групи за примену међународних уговора у области здравственог осигурања, пензијског осигурања и осигурања за случај незапослености-Сектор за спровођење социјалног осигурања применом међународних уговора** **- 1 извршилац.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Опис послова:** учествује у изради административних и других споразума за спровођење међународних уговора о социјалном осигурању у области здравственог осигурања, здравствене заштите и материнства; прикупља и обрађује материјале за разговоре Завода са иностраним органима за везу, као и за преговоре надлежних органа Републике Србије у делу који се односи на здравствено осигурање; учествује у праћењу спровођења међународних уговора и предлагању мера за ефикаснију примену међународних уговора у делу који се односи на здравствено осигурање и здравствену заштиту;припрема обавештења органима за везу и носиоцима осигурања страних држава о предузетим мерама и променама правних прописа у вези са применом међународних уговора у области здравственог осигурања; прати спровођење преузетих обавеза из записника са разговора   органа за везу и преговора надлежних органа Републике Србије у делу који се односи на здравствено осигурање; израђује двојезичне обрасце за примену међународних уговора о социјалном осигурању у области здравственог сигурања; координира активности у процесу европских интеграција у области здравственог осигурања и учествује у припреми мера за координацију активности организација за обавезно социјално осигурање Републике Србије у примени међународних уговора о социјалном осигурању; припрема одговоре на питања, представке и жалбе; обавља и друге послове које одреди руководилац Групе.

|  |
| --- |
|  **Услови:** стечено високо образовање из научне области правних 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; радно искуство у струци од најмање три године; као и потребне компетенције за рад на радном месту. |
|  **Место рада: Београд**  |

 **2. Радно место за примену међународних уговора у области пензијског и инвалидског осигурања, у звању саветник у Групи за примену међународних уговора у области здравственог осигурања, пензијског осигурања и осигурања за случај незапослености - Сектор за спровођење социјалног осигурања применом међународних уговора** **- 1 извршилац.**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Опис послова**: учествује у изради административних и других споразума за спровођење међународних уговора о социјалном осигурању у области пензијског и инвалидског осигурања и осигурања за случај незапослености и учествује у изради мишљења и упутстава за њихову примену; припрема обавештења органима за везу и носиоцима осигурања страних држава о предузетим мерама и променама правних прописа у вези са применом међународних уговора у области пензијског и инвалидског осигурања и осигурања за случај незапослености; прикупља и обрађује материјале за разговоре Завода са иностраним органима за везу, као и за преговоре надлежних органа Републике Србије у делу који се односи на пензијско и инвалидско осигурање и осигурање за случај незапослености; припрема анализе, информације и извештаје у вези са спровођењем међународних уговора из области пензијског и инвалидског осигурања и осигурања за случај незапослености; израђује двојезичне обрасце за примену међународних уговора о социјалном осигурању у области пензијског и инвалидског осигурања и осигурања за случај незапослености; прати спровођење међународних уговора у делу који се односи на пензијско и инвалидско осигурање и осигурање за случај незапослености; прати спровођење преузетих обавеза из записника са разговора   органа за везу и преговора надлежних органа Републике Србије у делу који се односи на пензијско и инвалидско осигурање; учествује у координацији активности у процесу европских интеграција у области пензијског и инвалидског осигурања и осигурања за случај незапослености и припреми мера за координацију активности организација за обавезно социјално осигурање Републике Србије у примени међународних уговора о социјалном осигурању; припрема одговоре на питања, представке и жалбе; обавља и друге послове које одреди руководилац Групе. **Услови:** стечено високо образовање из научне области правних 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. Радно искуство у струци од најмање три године; као и потребне компетенције за рад на радном месту.  **Место рада: Београд**

|  |
| --- |
|  |

 **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. 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 изборног поступка. Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције. 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, (основе коришћења рачунара, основе коришћења интернета, обрада текста и табеларне калкулације), 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, односно Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату ипак изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције. Информације o материјалимa за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs. |

 |
|

|  |
| --- |
|  |

**2. Посебне функционалне компетенције**: 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 – стручно оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) - провераваће се путем симулације (усмено).Посебна функционална компетенција за одређено радно место – прописи из делокруга радног места (Закон о здравственом осигурању) - провераваће се путем симулације (усмено).Посебна функционална компетенција за одређено радно место – страни језик (енглески језик ниво Б1) - провераваће се путем разговора са кандидатом (усмено). **За радно место под редним бројем 2:**Посебна функционална компетенција за област рада – стручно оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података) - провераваће се путем симулације (усмено).Посебна функционална компетенција за радно место – прописи из делокруга радног места (Закон о пензијском и инвалидском осигурању) - провераваће се путем симулације (усмено).Посебна функционална компетенција за одређено радно место – страни језик (енглески језик ниво Б1) - провераваће се путем разговора са кандидатом (усмено).**Напомена:** 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. Конкурсна комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на сајту Завода за социјално осигурање [www.zso.gov.rs](http://www.zso.gov.rs)  |

1. **Понашајне компетенције:**

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

1. **Интервју са комисијом и вредновање кандидата:**

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 на конкурс:**

Пријаве на конкурс се шаљу поштом на адресу: Завод за социјално осигурање, Бачванска 21, 11000 Београд, или се предају непосредно на писарници Завода за социјално осигурање, Бачванска 21, 11000 Београд, 11000 Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места”.

 **V Лице задужено за давање обавештења:**

 Гордана Дмитровић Анђелић 011/285-17-04; 064/64-53-764

 **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 пријавајеосам дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – листу „Послови“.

**VIII Пријава на јавни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима www.suk.gov.rs, интернет презентацији Завода за социјално осигурање www.zso.gov.rs или у штампаној верзији на писарници Завода за социјално осигурање, Бачванска 21, Београд.

Пријава на конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је приложен уз текст овог конкурса и који је саставни део Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државном органу („Службени гласник РС“, бр. 2/19 и 67/21).

*(Напомена: моле се кандидати да приликом попуњавања Обрасца пријаве обрате пажњу да су преузели исправан Образац пријаве који се односи на радно место на које желе да конкуришу, односно да у горњем левом углу Обрасца пријаве пише тачан назив органа и радног места на које се конкурише).*

 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.

**Напомена:** Пример правилно попуњеног обрасца пријаве може се наћи на блогу Службе за управљање кадровима(<https://kutak.suk.gov.rs/vodic-za-kandidate>) у одељку „Образац пријаве“.

 **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 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.

 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 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинскоj управи.

**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, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу Завода за социјално осигурање.

 **XI Трајање радног односа:**За наведена 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 6 (шест) месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе у року од (6) шест месеци од дана заснивања радног односа.

 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 испит није услов, нити предност за заснивање радног односа.

 **XII 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 29. септембра 2023. године, о чему ће кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске 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, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2 (источно крило). Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Завода за социјално осигурање, Београд, Бачванска 21, први спрат. 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 електронске адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве или путем телеграма на адресу коју су навели у обрасцу 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, односно уверење о положеном правосудном испиту.

 Одредбом чл. 9 и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број: 18/16, 95/18-аутентично тумачење и 2/23-одлука УС) је прописано, поред осталог, да у поступку којим 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 податке прибавити сама. Потребно је да учесник конкурса 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, и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној 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 основни судова, односно општинским управама, као поверени послови), биће одбачене.

 Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао директор Завода за социјално осигурање.

 Овај конкурс се објављује на огласној табли и интернет презентацији (www.zso.gov.rs) Завода за социјално осигурање, 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 (www.nsz.gov.rs).

 На интернет презентацији Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs) може се погледати опис послова оглашених радних места.

 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 конкур, за наведена радна места, може се преузети на званичној интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Завода за социјално осигурање, или у штампаној верзији на писарници Завода за социјално осигурање, Београд, Бачванска 21.