



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВЛАДА
Служба за управљање кадровима
Београд

На основу члана 50. Закона о државним службеницима и члана 4. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсy за попуњавање радних места у државним органима оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У РЕПУБЛИЧКОМ ГЕОДЕТСКОМ ЗАВОДУ

I Орган у коме се попуњавају радна места: Републички геодетски завод, Булевар војводе Мишића број 39, Београд

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за контролу квалитета векторских топографских података, у звању саветник, Одсек за векторске топографске податке, Одељење за топографију, Гео сектор - 1 извршилац.

Опис послова: Контрола квалитета података и пружање стручне помоћи на пословима прикупљања података за израду ОТМ-а, 2D и 3D векторских топографских података, података евиденције о објектима који нису уписани у катастар непокретности, других евиденција о променама на непокретностима и других просторних база података; обезбеђивање података потребних за прикупљање садржаја ОТМ-а, 2D и 3D векторских топографских података, података евиденције о објектима који нису уписани у катастар непокретности, других евиденција о променама на непокретностима и других просторних база података; ажурирање садржаја базе ОТМ-а, 2D и 3D векторских топографских података, података евиденције о објектима који нису уписани у катастар непокретности и других евиденција о променама на непокретностима на основу података добијених снимањем из ваздуха, као и података добијених другим методама и поступцима; учешће у изради и ажурирању техничких спецификација за ОТМ, 2D и 3D векторске топографске податке, податке евиденције о објектима који нису уписани у катастар непокретности, других евиденција о променама на непокретностима и друге просторне базе; праћења развоја GIS технологија у области геоинформација; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства 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 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

2. Радно место за инспектора за надзор над радом геодетских организација и Служби за катастар непокретности, у звању самостални саветник, Одсек за инспекцијски надзор, Одељење за стручни, управни и инспекцијски надзор, Сектор за надзор и контролу - 1 извршилац.

Опис послова: Пружање стручне и саветодаве помоћи Служби за катастар непокретности, Одељењу катастра водова и геодетским организацијама у најсложенијим стварима; анализирање извештаја о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествовање у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; праћење примене прописа и стања из делокруга рада инспекције и израђивања анализа и извештаја; учествовање у

припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; спровођење инспекцијског надзора и превентивног деловања; вођење евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; подношење пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључивање споразума о признавању прекршаја; поступање по представкама и извештавање подносиоца о предузетим радњама и мерама и давање обавештења странкама и обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства 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; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

3. Радно место за контролу издавања података, у звању самостални саветник, Група за праћење пројеката и издавање података, Одељење за стручни надзор над катастарским и комасационим премером, Сектор за надзор и контролу - 1 извршилац.

Опис послова: Преузимање и контрола података добијених од организационе јединице Завода надлежне за послове издавања података за потребе комасационог и катастарског премера; израда извештаја о извршеној контроли и квалитету припремљених података у циљу отклањања евентуалних недостатака и пропуста; праћење процеса квалитета у поступку припремања и издавања података; достављање података јединицама локалне самоуправе путем дигиталних медија или сервиса; контрола планираних пројектима комасације на основу поднетих захтева за издавање података за потребе израде програма комасације и главног пројекта комасације; учешће у изради интерних процедура рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

4. Радно место за административну подршку праћењу комасације и издавању података, у звању млађи саветник, Група за праћење пројеката и издавање података, Одељење за стручни надзор над катастарским и комасационим премером, Сектор за надзор и контролу - 1 извршилац.

Опис послова: Учешће у прикупљању података о планираним пројектима комасације на основу поднетих захтева за издавање података за потребе израде програма комасације и главног пројекта комасације; учешће у реализацији пројекта комасације на основу уговора закључених између јединица локалне самоуправе и извођача геодетско-техничких радова; учешће у изради месечних, кварталних, годишњих и извештаја по захтеву о праћењу пројекта комасације; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких 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; положен државни стручни испит; најмање 1 година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

5. Шеф Одсека, у звању самостални саветник, Одсек за правне послове – Неготин, Служба за катастар непокретности Неготин, Сектор за катастар непокретности - 1 извршилац.

Опис послова: Руководиће, планираће, организоваће, усмераваће и надзор над радом државних службеника у Одсеку; доношење и овера решења у управним предметима у вези са уписом стварних права на непокретностима из делокруга рада Одсека и Групе за катастар непокретности Кладово; стараће о једнообразном поступању рада Одсека; пружаће стручне помоћи из

делокруга рада Одсека; израда периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; координација са унутрашњим јединицама ван седишта Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

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 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

6. Шеф Одсека, у звању самостални саветник, Одсек за катастар непокретности Књажевац, Служба за катастар непокретности Зајечар, Сектор за катастар непокретности - 1 извршилац.

Опис послова: Руководиће, планираће, организоваће, усмераваће и надзор над радом државних службеника у Одсеку; доношење и овера решења у управним и вануравним предметима у вези уписа непокретности и стварних права над њима и обављање најсложенијих послова из делокруга рада Одсека; старање о благовременој и правовременој имплементацији новоусвојених процедура и методологија и о благовремености извршавања послова из делокруга рада Одсека; обнова катастра непокретности; праћење ажурности у решавању предмета; израда извештаја у вези са притужбама физичких и правних лица у вези уписа у катастар непокретности; израда недељних, месечних, годишњих и периодичних извештаја о реализацији планираних радова; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца (начелника).

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

7. Шеф Одсека, у звању самостални саветник, Одсек за катастар непокретности Параћин, Служба за катастар непокретности Ћуприја, Сектор за катастар непокретности - 1 извршилац.

Опис послова: Руководиће, планираће, организоваће, усмераваће и надзор над радом државних службеника у Одсеку; доношење и овера решења у управним и вануравним предметима у вези уписа непокретности и стварних права над њима и обављање најсложенијих послова из делокруга рада Одсека; старање о благовременој и правовременој имплементацији новоусвојених процедура и методологија и о благовремености извршавања послова из делокруга рада Одсека; обнова катастра непокретности; праћење ажурности у решавању предмета; израда извештаја у вези са притужбама физичких и правних лица у вези уписа у катастар непокретности; израда недељних, месечних, годишњих и периодичних извештаја о реализацији планираних радова; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца (начелника).

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

8. Шеф Одсека, у звању виши саветник, Одсек за правне послове - Инђија, Служба за катастар непокретности Инђија, Сектор за катастар непокретности - 1 извршилац.

Опис послова: Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; доношење и овера решења у управним предметима у вези са уписом стварних права на непокретностима из делокруга рада Одсека и Групе за катастар непокретности Пећинци; израда изјашњења по жалбама на првостепена решења службе; старање о благовремености извршавања послова из делокруга рада Одсека; пружање стручне помоћи из делокруга рада Одсека; пружање информација из делокруга рада Одсека; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; координација са унутрашњим јединицама ван седишта Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

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; најмање 7 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

9. Шеф Одсека, у звању виши саветник, Одсек за правне послове - Вршац, Служба за катастар непокретности Вршац, Сектор за катастар непокретности - 1 извршилац.

Опис послова: Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; доношење и овера решења у управним предметима у вези са уписом стварних права на непокретностима из делокруга рада Одсека и Група за катастар непокретности Пландиште и Бела Црква; израда изјашњења по жалбама на првостепена решења службе; старање о благовремености извршавања послова из делокруга рада Одсека; пружање стручне помоћи из делокруга рада Одсека; пружање информација из делокруга рада Одсека; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; координација са унутрашњим јединицама ван седишта Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

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; најмање 7 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

10. Начелник Службе, у звању виши саветник, Служба за катастар непокретности Ужице, Сектор за катастар непокретности - 1 извршилац.

Опис послова: Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Служби; старање о благовременој и правовременој имплементацији новоусвојених процедура и методологија; старање о имовини, безбедности и здрављу на раду запослених у Служби; старање о благовремености извршавања послова из делокруга рада Одељења, Одсека и Група; организација и контрола радова на пословима одржавања и обнове катастра непокретности; доношење и овера решења у управним и вануправним предметима у вези са уписом непокретности у одсуству шефа Одсека за катастар непокретности Ужице; доношење и овера решења у управним предметима у вези са уписом стварних права на непокретностима у одсуству шефа Одсека за правне послове Ужице; доношење и овера решења у управним и вануправним предметима у вези уписа непокретности и стварних права над њима у одсуству шефа Одсека за катастар непокретности Чајетина; израда периодичних, месечних, недељних и дневних извешатаја о реализацији планираних радова из делокруга рада Одељења, Одсека и Група; израда извештаја по притужбама физичких и правних лица у вези уписа у катастар непокретности; старање о ажурности у решавању предмета; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 7 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

11. Шеф Одсека, у звању виши саветник, Одсек за катастар непокретности- Сомбор, Служба за катастар непокретности Сомбор, Сектор за катастар непокретности - 1 извршилац.

Опис послова: Руководиће, планираће, организоваће, усмераваће и надзор над радом државних службеника у Одсеку; стараће о благовремености извршавања послова из делокруга рада Одсека; контрола, преглед и овера извршених радова на одржавању и обнови катастра непокретности; доношење и овера решења у управним и вануправним предметима у вези са уписом непокретности из делокруга рада Одсека и Група за катастар непокретности Апатин и Оџаци; доношење и овера одлука у одсуству руководиоца Група; израда извештаја о преузетим мерама из делокруга рада; стручна помоћ и праћење реализације радова у Служби за катастар непокретности; анализа извештаја по притужбама физичких и правних лица; учешће у имплементације нових технологија у Служби за катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства 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 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

12. Шеф Одсека, у звању самостални саветник, Одсек за катастар непокретности Бечеј, Служба за катастар непокретности Нови Сад 1, Сектор за катастар непокретности - 1 извршилац.

Опис послова: Руководиће, планираће, организоваће, усмераваће и надзор над радом државних службеника у Одсеку; доношење и овера решења у управним и вануправним предметима у вези уписа непокретности и стварних права над њима и обављање најсложенијих послова из делокруга рада Одсека; стараће о благовременој и правовременој имплементацији новоусвојених процедура и методологија и о благовремености извршавања послова из делокруга рада Одсека; обнова катастра непокретности; праћење ажурности у решавању предмета; израда извештаја у вези са притужбама физичких и правних лица у вези уписа у катастар непокретности; израда недељних, месечних, годишњих и периодичних извештаја о реализацији планираних радова; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца (начелника).

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

13. Радно место за генерисање података и извештаја, у звању млађи саветник, Одсек за имплементацију и подршку ИС адресног регистра, Одељење за адресни регистар, Сектор за дигиталну трансформацију - 1 извршилац.

Опис послова: Припрема и генерисање података и извештаја из централне базе података адресног регистра по захтеву правних и физичких лица; извоз и дистрибуција геопросторних података (садржај адресног регистра) у специфичне формате, по поднетим захтевима; дистрибуција стандардизованих графичких података адресног регистра на основу уговорених обавеза; обрачунавање таксе и израда спецификација за извршене услуге; припрема и генерисање

периодичних извештаја из централне базе података адресног регистра; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких 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; најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

14. Радно место за подршку развоју сервиса и анализу података, у звању млађи саветник, Одсек за развој сервиса и web технологије, Одељење за развој и примену информационих технологија, Сектор за дигиталну трансформацију - 1 извршилац.

Опис послова: Учешће у пројектовању, развоју и имплементацији и одржавању web сервиса, алата и процедура; израда специфичних извештаја по захтеву корисника; учешће у изради и унапређењу процедура за миграцију, праћење квалитета миграције и миграција података; пружање стручне помоћи другим организационим јединицама и одговор на захтеве других организационих јединица и спољних користика, а у вези са коришћењем сервиса; праћење развоја информационих технологија и учешће у предлагању решења за унапређење сервисне инфраструктуре Завода, обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких 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 једна година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

15. Радно место за праћење реализације рада, у звању виши саветник, Одељење за аналитику и праћење реализације рада, Сектор за развој - 1 извршилац.

Опис послова: Праћење реализације рада Завода на основу месечних, кварталних и годишњих извештаја; израда стручних анализа и предлагање мера на побољшању ефикасности и квалитета услуга које пружа Завод; предлагање мера за побољшање квалитета прикупљених података на основу анализираних база; сарадња са ужим унутрашњим јединицама Завода; учешће у пројектима који се баве развојем, имплементацијом и применом нових технологија, као и изградом и тестирањем апликативних софтвера за потребе унапређивања земљишне администрације у РС; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких 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 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

III Место рада: - за радна места под редним бр. 1, 2, 3, 4, 13, 14 и 15: Београд, Булевар војводе Мишића број 39;

- за радно место под редним бројем 5: Неготин, Станка Пауновића број 1;
- за радно место под редним бројем 6: Књажевац, Јове Курсуле број 1;
- за радно место под редним бројем 7: Параћин, Томе Живановића број 10;
- за радно место под редним бројем 8: Инђија, Цара Душана број 1;
- за радно место под редним бројем 9: Вршац, Трг победе број 1;
- за радно место под редним бројем 10: Ужице, Југ Богданова број 1;

- за радно место под редним бројем 11: Сомбор, Краља Петра Првог број 8;
- за радно место под редним бројем 12: Бечеј, Трг ослобођења број 2.

IV Врста радног односа: радна места попуњавају се заснивањем радног односа на неодређено време.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку :

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.

Изборни поступак спроводи се у више обавезних фаза и то следећим редоследом: провера општих функционалних компетенција, провера посебних функционалних компетенција, провера понашајних компетенција и интервју са комисијом.

На интерном конкурс за извршилачка радна места која нису руководећа, не проверавају се опште функционалне и понашајне компетенције.

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.

Опште функционалне компетенције проверавају се за радна места под редним бр. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 и 12.

Провера општих функционалних компетенција

- „Организација и рад државних органа Републике Србије” - провераваће се путем теста (писмено)
- „Дигитална писменост” - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- „Пословна комуникација” - провераваће се путем симулације (писмено).

У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост” (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији.

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 општих функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.

Провера посебних функционалних компетенција:

За радно место под редним бројем 1

Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитичких послова (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено). Посебна функционална компетенција за област рада геодетски послови (топографски подаци) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Правилник о топографском премеру и топографско-картографским производима) провераваће се путем симулације (писмено).

За радно место под редним бројем 2

Посебна функционална компетенција за област рада инспекцијски послови (поступак инспекцијског надзора и основе методологије анализе ризика) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места, Правилник о примени технологије ГПС) провераваће се путем симулације (писмено).

За радно место под редним бројем 3

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

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Правилник о катастарском премеру, обнови катастра непокретности и геодетским радовима у одржавању катастра непокретности) провераваће се путем симулације (писмено).

За радно место под редним бројем 4

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

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

За радна места под редним бр. 5, 6, 7, 11 и 12

Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (основе управљања људским ресурсима) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

За радна места под редним бр. 8 и 9

Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (основе управљања људским ресурсима) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова, Закон о хипотеци) провераваће се путем симулације (писмено).

За радно место под редним бројем 10

Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (организационо понашање) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о планирању и изградњи) провераваће се путем симулације (писмено).

За радно место под редним бројем 13

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (базе података) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о регистру просторних јединица и адресном регистру) провераваће се путем симулације (писмено).

За радно место под редним бројем 14

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (базе података) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Правилник о начину приступа, дистрибуције, издавања, коришћења, складиштења и заштите података геодетско-катастарског информационог система) провераваће се путем симулације (писмено).

За радно место под редним бр. 15.

Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (израда секторских анализа) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Републичког геодетског завода www.rgz.gov.rs

Понашајне компетенције проверавају се за радна места под редним бр. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 и 12

Провера понашајних компетенција: Управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет и управљање људским ресурсима - обавиће се путем психометријских тестова, узорка понашања и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са комисијом (за сва радна места): Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

VI Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за интерни конкурс: Образац пријаве на конкурс шаље се поштом или се предаје непосредно на адресу Републичког геодетског завода, Булевар војводе Мишића 39, 11040 Београд са знаком „За интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места ”.

VII Лице које је задужено за давање обавештења: Драгана Павловић, тел: (011)715-2762, од 10.00 до 13.00 часова.

VIII Датум оглашавања: 12. фебруар 2021. године.

IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече 13. фебруара 2021. године и истиче 22. фебруара 2021. године.

X Пријава на интерни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима (www.suk.gov.rs), интернет презентацији Републичког геодетског завода (www.rgz.gov.rs) или у штампаној верзији на писарници Републичког геодетског завода, Булевар Војводе Мишића 39, 11040 Београд.

Приликом предаје пријаве на интерни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

XI Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: 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 положеном испиту за инспектора (за радно место под редним бројем 2); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство), оригинал или оверена фотокопија решења о

распоређивању или премештају у органу у коме ради или решења да је државни службеник нераспоређен.

Чланом 47. став 3. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/15, 44/18 - др. закон и 95/18) прописано је да лице на пробном раду које је радни однос засновало на радном месту инспектора на неодређено време и лице које је засновало радни однос на радном месту инспектора на неодређено време, а нема положен испит за инспектора, полаже испит за инспектора у року од шест месеци од дана заснивања радног односа. Ставом 6. истог члана Закона прописано је да изузетно, испит за инспектора није дужан да полаже инспектор који је на дан ступања на снагу овог закона имао најмање седам година радног искуства на пословима инспекцијског надзора и испуњава услове за обављање послова инспекцијског надзора (за радно место под редним бројем 2).

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 општинској управи. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број: 18/16) 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 положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту и уверење о положеном испиту за инспектора.

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

XII 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 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 Републичког геодетског завода.

XIII Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима 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, изборни поступак ће се спровести, почев од 1. марта 2021. године.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција обавиће се у Служби за управљање кадровима, Палата „Србија“, Булевар Михаила Пупина 2 (источно крило), док ће се интервју са комисијом обавити у просторијама Републичког геодетског завода, Булевар војводе Мишића 39, Београд.

Кандидати ће о датуму, месту и времену сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

XIV Државни службеници који имају право да учествују на интерном конкурс:

На интерном конкурс могу да учествују само државни службеници запослени на неодређено време из органа државне управе и служби Владе.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовано директор Републичког геодетског завода. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији и огласној табли Службе за управљање кадровима и интернет презентацији и огласној табли Републичког геодетског завода.

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.

ДИРЕКТОР

др Данило Рончевић