



**Република Србија
ВРХОВНИ СУД**

На основу чл. 54, 55. став 1 и 61. став 1. 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, 142/22, 13/25-одлука УС и 19/25), члана 9. став 3 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19 и 67/21), Врховни суд оглашава

Ј А В Н И К О Н К У Р С З А П О П У Њ А В А Њ Е ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА

I Орган у коме се попуњавају радна места: Врховни суд, Београд, Улица Немањина бр.9.

II Радна места која се попуњавају, опис послова, звања и услови:

1. АДМИНИСТРАТОР БАЗЕ ПОДАТАКА.....1 извршилац

Опис послова:

Имплементира и одржава базе података, креира извештаје, интерфејсе и програмске апликације у изабраном клијент – сервер систему за управљање базама података; врши припрему, обраду и унос информација, података и докумената у информационом систему; стара се о исправном уношењу података у базе информационог система суда; планирање и израда backup/restore ; доставља извештаје надлежним службама и лицима у Суду на захтев, поставља и одржава интегрисани систем рачунарске и мрежне опреме – сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме; поставља и одржава интегрисани систем системског софтвера и сервиса – оперативних система, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса – електронске поште, интранета, интернета и других; пружа техничку подршку корисницима информационих система и сарађује са техничком подршком; врши спровођење едукације запослених у суду за рад са пословним софтвером; администрира интернет презентацију суда, посебно базу судске праксе; пружа стручну помоћ статистичарима на обради табеларних података за периодичне извештаје; врши израду резервних копија, инсталирање оперативних система и апликативног софтвера и остале послове по налогу руководиоца Службе.

Услови:

Стечено високо образовање из научне области електротехничког и рачунарског инжињерства – 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 - дипломирани електротехнички инжењер или математичар или инжењер организационих наука, или на специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање пет година, знање енглеског језика у нивоу знања „B1“ и потребне компетенције за ово радно место.

Звање: самостални саветник

2. РАДНО МЕСТО ЗА УПРАВЉАЊЕ И НАДЗОР НАД ТЕХНИЧКИМ СИСТЕМИМА.....1 извршилац

Опис послова:

Обавља послове управљања термотехничким системима (инсталације грејања, климатизације, вентилације, постројење топле и хладне воде), као и системом осветљења; контролише рад противпожарних уређаја у оквиру система за вентилацију; координира рад са руководиоцима системима интегралне техничке заштите објекта; контролише рад термотехничких постројења и отклања уочене недостатке и мање кварове; организује превентивно одржавање система за вентилацију, хлађење и грејање; организује редовно чишћење фенкоил апарата и редовну замену филтера на клима-коморама у машинским салама; предузима мере на отклањању кварова и техничких недостатака инсталација за грејање, вентилацију и климатизацију и постројења топле и хладне воде; прати рад и даје стручна упутства намештеницима који раде на пословима текућег одржавања објекта - домарима; организује редовно сервисирање и ремонт уграђене опреме и постројења преко овлашћених фирми (лифтова, трафостанице, дизел агрегата, клизних врата, аутоматске рампе, капије); одговоран је за правилну примену утврђених метода рада у пословима које обавља; води евиденцију о реализованим пословима и утрошеном материјалу; учествује у поступку јавне набавке добара и услуга за текуће одржавање; дефинише техничке спецификације, квалитет и количину добара и услуга за текуће одржавање објекта и уграђене опреме; замењује руководиоца Службе у његовом одсуству; обавља и друге стручне послове по налогу руководиоца Службе.

Услови:

Стечено високо образовање из научне области машинско инжињерство 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 – дипломирани инжењер машинства, или на специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит и радно искуство у струци од најмање пет година на пословима управљања системима за грејање, вентилацију и климатизацију и потребне компетенције за ово радно место.

Звање: самостални саветник

3. АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ1 извршилац

Опис послова:

Поступа по судским предметима од њиховог пријема до архивирања; здружује поднеске, доставнице, повратнице и врши попис списка у кривичним, грађанским и управним предметима и у предметима притужби; расписује позиве за јавне седнице; поступа по доставним наредбама; обрађује решене предмете и доставља их на експедицију; врши припрему предмета за архиву; стара се о наплати судске таксе; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и управитеља судске писарнице.

Услови:

Завршена средња школа, друштвеног, природног или техничког смера или гимназија, у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства на истим или сличним пословима и потребне компетенције за ово радно место.

Звање: референт

III Компетенције које се проверавају у изборном поступку: чланом 9. ставом 1 и 2 Закона о државним службеницима, прописано је да при запошљавању у државни орган, кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши се на основу провере компетенција.

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

1. ПРОВЕРА ОПШТИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:

- **Организација и рад државних органа Републике Србије** (провера ће се вршити писано-путем теста и то избором питања из базе питања која је доступна на интернет презентацији Врховног суда, www.vrh.sud.rs у рубрици „ЈАВНОСТ РАДА“),
- **Дигитална писменост** (провера се врши решавањем задатака практичним радом на рачунару). Кандидати који буду уз образац пријаве (који је уредно и у потпуности попуњен у делу *Рад на рачунару) приложили одговарајући писани доказ о познавању рада на рачунару (потврду, сертификат...), биће ослобођени проверавања ове компетенције и добијају 3 бода. Комисија може да одлучи да се кандидату ипак изврши провера наведена компетенције ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту.
- **Пословна комуникација** (провера ће се вршити писаном симулацијом).

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. **Провера посебних функционалних компетенција ће се вршити писаним путем (тестом) и усменим путем (разговором са кандидатом) и то за:**

2.1 За радно место под бројем 1:

АДМИНИСТРАТОР БАЗЕ ПОДАТАКА

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада: информатички послови (сервисни оперативни систем MS Windows, Linux), базе података, хардвер и информациона безбедност;

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада: посебне функционалне компетенције у области информатичких послова (знања и вештине за имплементацију и одржавање пословног софтвера за управљање предметима у оквиру правосудног информационог система, знања и вештине за обуку запослених за рад са пословним софтвером за управљање предметима);

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Пословник о уређењу и раду Врховног касационог суда);

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: прописи из делокруга радног места (Закон о информационој безбедности, Закон о о заштити података о личности);

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: познавање енглеског језика у нивоу знања "B1" (кандидатима који уз образац пријаве доставе и сертификат, потврду или други писани доказ о поседовању ове компетенције неће се вршити провера и добијају 5 бодова. Комисија може да одлучи да се кандидату ипак изврши провера наведена компетенције ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције на нивоу који је неопходан за обављање послова на радном месту).

2.2. За радно место под бројем 2:

РАДНО МЕСТО ЗА УПРАВЉАЊЕ И НАДЗОР НАД ТЕХНИЧКИМ СИСТЕМИМА

Посебне функционална компетенција у одређеној области рада: стручно-оперативни послови, методе анализе и закључивања о стању у области;

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа, Пословник о уређењу и раду Врховног касационог суда;

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: прописи из делокруга радног места, Закон о заштити од пожара, Правилник о техничким нормативима за системе за вентилацију или климатизацију, Правилник о прегледима опреме под притиском током века употребе;

2.3. За радно место под бројем 3:

АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ

Посебна функционална компетенција у одређеној области рада: административно-технички послови (канцеларијско пословање, технике евидентирања и ажурирања података у базама података);

Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада: област рада судске писарнице: (познавање прописа релевантних за надлежност и организацију суда; знања и вештине потребне за рад на пословном софтверу за управљање предметима);

Посебне функционалне компетенције за одређено радно место: планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа (Судски пословник).

3. ПРОВЕРА ПОНАШАЈНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:

Провера понашајних компетенција: управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, вршиће се интервјуом базираним на компетенцијама и психометријским тестом, од стране дипломираног психолога.

4. ИНТЕРВЈУ

Након провере компетенција Конкурсна комисија ће са кандидатима обавити интервју у циљу процене мотивације за рад на радном месту и прихватања вредности државних органа.

IV Врста радног односа и место рада: Радни однос код свих радних места се заснива на неодређено време, а место рада је Београд, Немањина улица број 9.

Кандидат који први пут заснива радни однос на неодређено време у државном органу подлеже пробном раду, који траје шест месеци.

V Рок за подношење пријава на конкурс: Рок је 15 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - публикацији „Послови“, односно **рок почиње да тече од 09.10.2025. године, а истиче 23.10.2025. године.**

VI Пријава на јавни конкурс: врши се на обрасцу: „Пријава на конкурс у државном органу“ који је доступан на интернет презентацији Врховног суда, www.vrh.sud.rs у рубрици „ЈАВНОСТ РАДА“ или у штампаној верзији на шалтеру пријема поште Судске писарнице Врховног суда, Немањина број 9.

Пријава на конкурс треба да садржи: податке о конкурс; личне податке; 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 и знању страног језика (ако је то услов за рад); додатне едукације, радно искуство у струци; изјаву о припадности националној мањини (добровољно), посебне услове и посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсним поступцима у државним органима.

Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана и подноси се преко поштанске службе или предајом непосредно на шалтер пријема поште Судске писарнице Врховног суда – адреса: **Врховни суд, 11000 Београд, Немањина број 9, са назнаком: „ За јавни конкурс“.**

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.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

VII Општи услови за запослење за сва радна места: право учешћа на конкурс има пунолетни држављанин Републике Србије који има прописану стручну спрему и испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Врховном касационом суду, под условом да му раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс: кандидати уз пријаву на конкурс подnose писани доказ о знању рада на рачунару уколико га поседују (важи за кандидате за сва радна места) и :

За радно место под бројем 1, администратор базе података: кандидати уз образац пријаве достављају и сертификат, потврду или други писани доказ о познавању енглеског језика у нивоу знања „B1“.

IX Докази који прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом: 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 доказе који се прилажу у конкурсном поступку, а то су: 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; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом врстом и степеном стручне спреме је стечено радно искуство); уверење издато од стране Министарства унутрашњих послова о неосуђиваности (не старије од 6 месеци); уверење издато од стране суда да против кандидата није покренута истрага за кривична дела из надлежности судова и тужилаштва (не старије од 6 месеци); потврда да му раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа.

Докази се достављају на адресу наведену у тексту конкурса.

Државни службеник који се пријављује на 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.

Државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа, а кандидат који нема положен државни стручни испит заснива радни однос под условом да тај испит положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

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.

Докази се прилажу 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 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.

Одредбама чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16, 95/18 и 2/23) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Документа са подацима о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/уверење о положеном правосудном испиту.

Стога је потребно да учесник конкурса на обрасцу пријаве (који је уредно и у потпуности попуњен у делу *Изјава) изричито наведе за коју се од предвиђених могућности опредељује, односно да ли ће орган прибављати податке о којима се води службена евиденција или ће то кандидат учинити сам.

Кандидати који не доставе наведене доказе, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Х 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 конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, спровешће се изборни поступак. Очекивано време за почињање изборног поступка је 10. 11. 2025. године, о чему ће кандидати бити обавештени.

Провере компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у Врховном суду (у Београду, Немањина бр.9) и Служби за управљање кадровима.

ХИ Лица задужена за давање обавештења о конкурс: су Биљана Мариновић, тел. 011/363-5553 и Слађана Миловановић тел. 011/363-5577.

XII Место и датум оглашавања јавног конкурса:

Јавни конкурс је оглашен на огласној табли и web страници Врховног суда www.vrh.sud.rs; на порталу е-управе и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање - публикацији „Послови“, са роком подношења пријава 15 (петнаест) дана, који почиње да тече наредног дана од дана оглашавања у публикацији „Послови“.

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.

Датум оглашавања јавног конкурса је **08.10.2025. године**.