



Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ
ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ
Број: 014-111-00-0009/19-09/2
Датум: 18.09.2019. године
Београд

Датум оглашавања: 25.09.2019. године.

Датум истека рока за пријављивање: 03.10.2019. године.

Агенција за борбу против корупције поступајући на основу чл. 15. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 - УС), чл. 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07 - измена, 67/07 - исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18), чл. 9. ст. 3, чл. 10, 11. и 12. Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 2/19, у даљем тексту: Уредба) члана 30. Правилника о унутрашњем уређењу и ситематизацији радних места у Стручној служби Агенције за борбу против корупције број: 014-110-00-0003/19-01 од 14.03.2019. године (у даљем тексту: Правилник) и чл. 4. Правилника о попуњавању радних места у Стручној служби Агенције за борбу против корупције број: 014-110-00-0007/19-01 од 13.05.2019. године, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање радних места у Служби Агенције за борбу против корупције

I Орган у коме се попуњавају радна места:

Агенција за борбу против корупције, Београд, Царице Милице бр. 1.

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за самостално поступање у контролно-аналитичким пословима у Одсеку за контролу извештаја, у Одељењу за контролу финансирања политичких активности, у Сектору за контролу финансирања политичких активности, звање: самостални саветник - 1 извршилац.

Опис послова: Учествоје у вршењу садржинске односно канцеларијске и теренске контроле финансирања политичких субјеката; учествује у изради извештаја о извршеној контроли финансијских извештаја политичких субјеката; обавља потребне провере код надлежних државних органа и других правних субјеката; припрема материјал потребан за израду појединачних извештаја; учествује у вршењу избора посматрача изборних кампања; учествује у вршењу обуке посматрача изборних кампања; води одговарајуће евиденције и учествује у изради извештаја из надлежности Одсека; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен економски факултет-стечено високо образовање 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. 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 - провера ће се вршити путем усмене симулације;

2. Посебна функционална компетенције за одређено радно место:

- Прописи из делокруга радног места: Закон о финансирању политичких активности („Службени гласник РС”, бр. 43/2011 и 123/2014) и Правилник о евиденцијама и извештајима политичког субјекта бр: 014-110-00-0001/16-01 од 20.01.2016. године - провера ће се вршити путем усмене симулације;

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-1.doc>

2. Радно место за самостално поступање у управно-правним пословима у Одсеку за поступање у случајевима повреде закона, у Сектору за контролу финансирања политичких активности, звање: самостални саветник - 1 извршилац.

Опис послова: Учествује у вођењу поступка и изради нацрта одлука којима се утврђује да ли постоји повреда закона којим се уређује финансирање политичких активности; израђује нацрте захтева за покретање прекршајног поступка због повреде закона којим се уређује финансирање политичких активности и израђује нацрте поднесака Агенције у тим поступцима; учествује у изради извештаја из надлежности Одсека; води одговарајуће евиденције; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен правни факултет-стечено високо образовање 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 и најмање пет година радног

искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада нормативни послови - припрема и израда стучних мишљења и образложења различитих правних аката - провера ће се вршити путем усмене симулације;
2. Посебна функционална компетенције за одређено радно место:
- Прописи из делокруга радног места: Закон о финансирању политичких активности („Службени гласник РС”, бр. 43/2011 и 123/2014) и Закон о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 - УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;
Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) – провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.
Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-2.doc>

3. Радно место за подршку у поступању у управно-правним пословима у Одсеку за поступање у случајевима повреде закона, у Сектору за контролу финансирања политичких активности, звање: млађи саветник - 1 извршилац.

Опис послова: Пружа подршку у вођењу поступка и изради нацрта одлука којима се утврђује да ли постоји повреда закона којим се уређује финансирање политичких активности; пружа подршку у изради нацрта захтева за покретање прекршајног поступка због повреде закона којим се уређује финансирање политичких активности; пружа подршку у изради извештаја из надлежности Одсека; води одговарајуће евиденције; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен правни факултет-стечено високо образовање 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 и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;

2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;

3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;
Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада нормативни послови - припрема и израда стучних мишљења и образложења различитих правних аката - провера ће се вршити путем усмене симулације;

2. Посебна функционална компетенција за радно место:

- Прописи из делокруга радног места: Закон о финансирању политичких активности („Службени гласник РС”, бр. 43/2011 и 123/2014) и Закон о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 - УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-3.doc>

4. Радно место за административно-техничку подршку за евиденције у Одсеку за припрему и евиденције у Одељењу за контролу финансирања политичких активности, у Сектору за контролу финансирања политичких активности, звање: референт - 2 извршиоца.

Опис посла: Обавља административно-техничке и документационе послове који се односе на пријем, разврставање и архивирање материјала упућених Сектору; класификује и заводи предмете, акте и поднеске; врши здруживања, допуне и комплетирање предмета за достављање у рад; врши пријем, контролу формалне исправности и верификацију финансијских извештаја политичких субјеката; води аутоматизоване евиденције предмета и материјала по степену поверљивости; води деловодник и доставне књиге; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање две године радног искуства у струци; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;

2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;

3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада административни послови: методе и технике прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података - провера ће се вршити путем усмене симулације;

2. Посебна функционална компетенција за радно место:

- Прописи и акти из делокруга радног места: Правилник о посматрачима изборне кампање бр: 014-110-00-0001/19-01 од 08.02.2019. године и Правилник о евиденцијама и

извештајима политичког субјекта бр: 014-110-00-0001/16-01 од 20.01.2016. године - провера ће се вршити путем усмене симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-4.doc>

5. Радно место за самостално поступање у управно-правним пословима у Одсеку за послове провере имовине у Одељењу за проверу имовине у Сектору за проверу имовине, звање: самостални саветник - I извршилац.

Опис посла: Води поступак провере имовине и прихода функционера; израђује нацрте мишљења за спровођење Закона о Агенцији из надлежности Одељења; израђује нацрте захтева за покретање прекршајног поступка; израђује нацрте извештаја тужилаштву и другим државним органима о постојању основа сумње да је извршено неко друго кривично дело за које се гоњење предузима по службеној дужности, као и нацрте кривичних пријава; води одговарајуће евиденције и израђује извештаје из надлежности Одељења; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен правни факултет-стечено високо образовање 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови - општи управни поступак - провера ће се вршити путем усмене симулације;
2. Посебна функционална компетенције за одређено радно место:
 - прописи из надлежности органа: Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;
 - прописи и акти из делокруга радног места: Закон о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 - УС)- провера ће се вршити путем усмене симулације;

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-5.doc>

6. Радно место за самостално поступање у управно-правним пословима у Одељењу за решавање о сукобу интереса у Сектору за сукоб интереса и питања лобирања, звање: самостални саветник - 1 извршилац.

Опис посла: Води поступак и израђује нацрте одлука по захтевима јавних функционера за давање сагласности за вршење друге јавне функције или обављања друге делатности или другог посла у најсложенијим предметима; води поступак и израђује нацрте мишљења на основу захтева за давање мишљења и нацрте одлука у предметима формираним по пријавама или по службеној дужности, у вези са сукобом интереса функционера или недозвољеном кумулацијом функција у најсложенијим предметима; предлаже и прати извршење одлука Агенције у тим предметима и предлаже покретање поступака пред прекршајним судовима и другим надлежним државним органима поводом одлука Агенције из области сукоба интереса; прати праксу Управног суда у вези са предметима у којима је поступао и израђује нацрте поднесака Агенције у тим споровима; води одговарајуће евиденције и израђује извештаје из надлежности Одељења; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен правни факултет-стечено високо образовање 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови - општи управни поступак - провера ће се вршити путем усмене симулације;

2. Посебна функционална компетенције за одређено радно место:

- прописи из надлежности органа: Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

- прописи и акти из делокруга радног места: Закон о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-6.doc>

7. Радно место за помоћ у поступању у управно-правним пословима у Одсеку за контролу преноса управљачких права, у Одељењу за решавање о сукобу интереса у Сектору за сукоб интереса и питања лобирања, звање: саветник - 1 извршилац.

Опис посла: Учествоје у поступку контроле законитости преноса управљачких права и поверавања пословођења; учествује у контроли правних лица у којима је функционер власник више од 20% удела или акција и поступака приватизације, јавних набавки и других поступака чији је исход закључивање уговора са органом Републике, територијалне аутономије, локалне самоуправе, другим корисником буџета, односно другим правним лицем чији је оснивач орган Републике, територијалне аутономије или локалне самоуправе или правним лицем у којем је више од 20% капитала у јавној својини; учествује у изради нацрта мишљења на основу захтева за давање мишљења и нацрта одлука у предметима формираним по пријавама или по службеној дужности, у вези са преносом управљачких права и права пословођења и сукобом интереса у тим предметима; учествује у праћењу извршење одлука Агенције у тим предметима; прати судску праксу у управним споровима у вези са предметима у којима је поступао; води одговарајуће евиденције и припрема материјал потребан за израду појединачних извештаја; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен правни факултет-стечено високо образовање 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 и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови - општи управни поступак - провера ће се вршити путем усмене симулације;

2. Посебна функционална компетенције за одређено радно место:

- прописи из надлежности органа: Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

- прописи и акти из делокруга радног места: Закон о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-7.doc>

8. Радно место за извођење едукативних програма у Одсеку за едукације, антикорупцијске планове и Стратегију у Сектору за превенцију и јачање интегритета, звање: виши саветник - 1 извршилац.

Опис посла: Израђује план и програм обуке о етици и интегритету; израђује едукативне материјале и друге едукативне садржаје; изводи обуку о етици и интегритету; организује и спроводи евалуацију обука о етици и интегритету; израђује анализу потреба циљних група за едукацијом у области етике и интегритета и спречавања корупције; води одговарајуће евиденције и израђује извештаје из надлежности Одсека; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен факултет друштвено-хуманистичких наука-стечено високо образовање 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада послови односа са јавношћу (понашање друштвених група, организационо понашање и етика) - провера ће се вршити путем писане симулације;

2. Посебна функционална компетенција за радно место:

- ИТ алати: алати за креирање презентација (PPT) - провера ће се вршити путем писане симулације;

- акти из делокруга радног места (План и програм стручног усавршавања функционера и запослених у јавном сектору у области борбе против корупције, етике и интегритета; Етика и интегритет у јавном сектору-Приручник за извођење обуке) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-8.doc>

9. Радно место за праћење локалних и покрајинских антикорупцијских планова у Одсеку за едукације, антикорупцијске планове и Стратегију у Сектору за превенцију и јачање интегритета, звање: самостални саветник - 1 извршилац.

Опис посла: Прати процес усвајања локалних и покрајинских антикорупцијских планова и формирања тела за надзор над њиховим спровођењем; оцењује усклађеност ових процеса са смерницама (моделом) Агенције; израђује статистичке извештаје; даје предлоге за унапређење ових процеса и смерница Агенције; комуницира с носиоцима обавеза у периоду достављања извештаја и другим субјектима; води одговарајуће евиденције и израђује извештаје из надлежности Одсека; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен факултет друштвено-хуманистичких наука-стечено високо образовање 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови:
 - методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика - провера ће се вршити путем писане симулације;
 - прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација - провера ће се вршити путем писане симулације;

Посебне функционалне компетенције за радно место:

- акти из делокруга радног места (Модел локалног антикорупцијског плана) – провера ће се вршити путем писане симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-9.doc>

10. Радно место руководиоца Групе за сарадњу са организацијама цивилног друштва у Сектору за сарадњу са медијима и цивилним друштвом, звање: виши саветник.

Опис посла: Руководи, организује и надзире рад Групе; додељује послове непосредним извршиоцима; одговара за благовремено и стручно извршавање радних задатака запослених; усклађује и унапређује методе рада Групе; израђује извештаје и анализе и предлаже мере у вези са пословима из надлежности Групе; израђује нацрте аката из делокруга Сектора;

спроводи мере за заштиту података, информација и докумената; одговара за вођење евиденција; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен факултет друштвено-хуманистичких наука-стечено високо образовање 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (организационо понашање) - провера ће се вршити путем усмене симулације;
2. Посебна функционална компетенција за област рада послови односа са јавношћу (понашање друштвених група, организационо понашање и етика) - провера ће се вршити путем писане симулације;
3. Посебна функционална компетенција за радно место:

- акти из делокруга радног места (Закон о удружењима ("Сл. гласник РС", бр. 51/2009, 99/2011 - др. закони и 44/2018 - др. Закон), Смернице за сарадњу Агенције за борбу против корупције са организацијама цивилног друштва, Правилник о спровођењу јавног конкурса за доделу средстава организацијама цивилног друштва за реализовање програма у области борбе против корупције) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-10.doc>

11. Радно место за сарадњу и комуникацију са организацијама цивилног друштва у Групи за сарадњу са организацијама цивилног друштва у Сектору за сарадњу са медијима и цивилним друштвом, звање: самостални саветник - 1 извршилац.

Опис посла: Анализира рад организација цивилног друштва у области борбе против корупције и предлаже мере за унапређење сарадње између Агенције и организација цивилног друштва; одржава и унапређује комуникацију са организацијама цивилног друштва; учествује у изради интерних аката и процедура за сарадњу с организацијама цивилног друштва; обрађује захтеве за сарадњу с организацијама цивилног друштва; води одговарајуће евиденције; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен факултет друштвено-хуманистичких наука-стечено високо образовање 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада послови односа са јавношћу:
- стратегија и канали комуникације - провера ће се вршити путем писане симулације;
- понашање друштвених група, организационо понашање и етика - провера ће се вршити путем писане симулације.

2. Посебне функционалне компетенције за радно место:

- акти из делокруга радног места (Смернице за сарадњу Агенције за борбу против корупције са организацијама цивилног друштва, Правилник о спровођењу јавног конкурса за доделу средстава организацијама цивилног друштва за реализовање програма у опласти борбе против корупције) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-11.doc>

12. Радно место за административно-техничку подршку за евиденције у Групи за евиденције и извештавање у Одељењу за регистре и евиденције у Сектору за регистре и евиденције, звање: референт - 1 извршилац.

Опис посла: Врши унос података у одговарајуће евиденције из поднетих извештаја; архивира поднете извештаје; пружа потребну техничку подршку; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршена средња школа; најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;

3. Пословна комуникација - проверка ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада административни послови: канцеларијско пословање – проверка ће се вршити путем усмене симулације;

2. Посебне функционалне компетенције за радно место:

- прописи из надлежности органа (Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 – УС) – проверка ће се вршити путем усмене симулације;

- прописи из делокруга радног места: Правилник о регистру функционера и регистру имовине („Службени гласник РС”, бр. 110/09, 92/11 и 26/19) - проверка ће се вршити путем усмене симулације;

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - проверка ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-12.doc>

13. Радно место за израду мишљења о ризицима корупције у прописима у Одсеку за аналитику, нормативу и поступање у Одељењу за правне послове и заступање у Сектору за правне послове, звање: виши саветник-1 извршилац.

Опис посла: Процењује ризике корупције у нацртима и предлозима прописа; израђује мишљења о процени ризика корупције у прописима; израђује препоруке и иницијативе за измене и допуне прописа; анализира важеће прописе; обједињује ставове са организационим јединицама Агенције ради припреме целовитих мишљења на нацрте закона и предлоге аката који се достављају Агенцији; израђује извештаје о раду; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен правни факултет-стечено високо образовање 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - проверка ће се вршити путем теста;

2. Дигитална писменост - проверка ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;

3. Пословна комуникација - проверка ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада нормативни послови припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката - проверка ће се вршити путем усмене симулације;

2. Посебна функционална компетенција за радно место:

- прописи из надлежности органа: Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

- Методологија из делокруга радног места: Методологија процене ризика од корупције бр: 014-153-03-12/17-06 од 11.10.2017. године - провера ће се вршити путем усмене симулације;

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-13.doc>

14. Радно место шеф Одсека за аналитику, нормативу и поступање у Одељењу за правне послове и заступање у Сектору за правне послове, звање: виши саветник.

Опис посла: Руководи, организује и надзире рад Одсека; додељује послове непосредним извршиоцима; одговара за благовремено и стручно извршавање радних задатака запослених; усклађује и унапређује методе рада Одсека; израђује извештаје и анализе и предлаже мере у вези са пословима из надлежности Одсека; израђује нацрте аката из делокруга Сектора; спроводи мере за заштиту података, информација и докумената; одговара за вођење евиденција; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен правни факултет-стечено високо образовање 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;

2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;

3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови - општи управни поступак - провера ће се вршити путем усмене симулације - провера ће се вршити путем усмене симулације;

2. Посебна функционална компетенција за радно место:

- прописи из надлежности органа: Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

- прописи из делокруга радног места: Закон о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/05 - исправка, 64/07 - измена, 67/07 - исправка, 116/08, 104/09, 99/14 и 94/17) и Закон о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 -УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-14.doc>

15. Радно место за заштиту тајности података у Одсеку за представке и сарадњу са другим државним органима у Одељењу за правне послове и заступање у Сектору за правне послове, звање: самостални саветник - 1 извршилац.

Опис посла: Штити тајне податке; спроводи и надзире приступ тајним подацима и предлаже одређивање престанка њихове тајности; обавља друге послове од значаја за заштиту тајности података; води евиденције о тајним подацима; израђује извештаје из надлежности Одсека; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен правни факултет-стечено високо образовање 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови - општи управни поступак - провера ће се вршити путем усмене симулације;
2. Посебна функционална компетенција за радно место:
 - прописи из надлежности органа: Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;
 - прописи из делокруга радног места: Закон о тајности података („Службени гласник РС”, бр. 104/09) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

16. Радно место за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности у Одсеку за представке и сарадњу са другим државним органима у Одељењу за правне послове и заступање у Сектору за правне послове, звање: саветник - 1 извршилац.

Опис посла: Води поступак и израђује нацрте одговора на захтеве за слободан приступ информацијама од јавног значаја; израђује годишњи извештај о примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја; припрема обавештења о поседовању информација од јавног значаја; води евиденцију збирки података о личности у Централном регистру; по потреби, води поступак и израђује нацрте одговора на захтеве за слободан приступ информацијама од јавног значаја; израђује годишњи извештај о примени Закона о заштити података о личности; води евиденције из надлежности Одсека; израђује извештаје; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен правни факултет-стечено високо образовање 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 и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови - општи управни поступак - провера ће се вршити путем писане симулације;

2. Посебна функционална компетенција за радно место:

- прописи из надлежности органа: Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

- прописи из делокруга радног места: Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/19), и Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 87/18) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-16.doc>

17. Радно место за европске интеграције и надзор над спровођењем Акционог плана за Поглавље 23 у Групи за европске интеграције, стратешко планирање и развој у Сектору за спољне послове и стратешки развој, звање: виши саветник - 1 извршилац.

Опис посла: Израђује нацрте извештаја о оствареном напретку у спровођењу реформи у процесу европских интеграција; координира процес извештавања о обавезама дефинисаним у процесу европских интеграција; учествује у раду преговарачких група; учествује у раду других тела формираних у процесу европских интеграција; израђује нацрте извештаја о спровођењу Акционог плана за Поглавље 23; комуницира с носиоцима обавеза у Акционом плану за Поглавље 23; одржава одговарајући ниво сарадње са националним и међународним партнерима; обавља послове превођења за Групу; води одговарајуће евиденције и израђује извештаје из надлежности Групе; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен факултет друштвено-хуманистичких наука-стечено високо образовање 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;

2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;

3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада послови међународне сарадње/европских интеграција: основи правног и политичког система ЕУ) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

2. Посебна функционална компетенција за радно место:

- Прописи и акти из делокруга радног места: Акциони план за поглавље 23 - провера ће се вршити путем усмене симулације;

- Страни језик: енглески језик, ниво Б1 – провера ће се вршити и путем писане и путем усмене симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-17.doc>

18. Радно место руководиоца Групе за пројекте у Сектору за спољне послове и стратешки развој, звање: самостални саветник.

Опис посла: Руководи, организује и надзире рад Групе; додељује послове непосредним извршиоцима; одговара за благовремено и стручно извршавање радних задатака запослених; усклађује и унапређује методе рада Групе; израђује извештаје и анализе и предлаже мере у вези са пословима из надлежности Групе; израђује нацрте аката из делокруга Сектора;

спроводи мере за заштиту података, информација и докумената; одговара за вођење евиденција; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен факултет друштвено-хуманистичких наука-стечено високо образовање 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења: организационо понашање - провера ће се вршити путем усмене симулације;
2. Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања програмима и пројектима финансираним из фондова ЕУ: процес управљања пројектним циклусом у контексту ЕУ програма - провера ће се вршити путем усмене симулације;

Посебна функционална компетенција за радно место:

- Акти из делокруга радног места: Акциони план за поглавље 23 - провера ће се вршити путем усмене симулације;
- Страни језик: енглески језик, ниво Б1 – провера ће се вршити и путем писане и путем усмене симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет; Управљање људским ресурсима) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-18.doc>

19. Радно место за спровођење поступака јавних набавки у Одсеку за материјално-финансијске послове у Одељењу за материјално-финансијске послове у Сектору за опште послове, звање: виши саветник - 1 извршилац.

Опис посла: Учествоје у изради годишњег плана набавки; администрира рад комисије за спровођење јавних набавки; учествује у изради конкурсне документације и осталих аката; учествује у изради кварталних и годишњих извештаја; води одговарајуће евиденције из надлежности Одељења; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен економски или правни факултет-стечено високо образовање 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 и најмање седам година радног искуства у

струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада послови јавних набавки: методологија за припрему и израду плана јавних набавки и методологија за припрему конкурсне документације у поступку јавних набавки - провера ће се вршити путем писане симулације;

2. Посебна функционална компетенција за радно место:

- Прописи из делокруга радног места: Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) - провера ће се вршити путем писане симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-19.doc>

20. Радно место за аналитичко-материјалне послове у Одсеку за материјално-финансијске послове у Одељењу за материјално-финансијске послове у Сектору за опште послове, звање: сарадник - 1 извршилац.

Опис посла: Обрађује фактуре, решења и другу обрачунску документацију и врши њихову формалну и рачунску контролу; евидентира приспела и ликвидирана документа, реализована плаћања; припрема захтеве за плаћања и доставља их Трезору на реализацију; врши обрачун плата запослених и ангажованих лица по уговорима; попуњава прописане обрасце о обрачунатим и исплаћеним порезима и доприносима на лична примања и доставља их надлежним органима; води прописану евиденцију и врши набавку основних средстава, ситног инвентара; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Стечено високо образовање економског смера на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;
2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;
3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебне функционалне компетенције за радно место:

- Прописи из надлежности органа: Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

- Прописи из делокруга радног места:

- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 и 31/19) - провера ће се вршити путем усмене симулације,

- Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласник РС”, бр. 33/15 и 101/18) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-20.doc>

21. Радно место возач у Одсеку за послове писарнице и архиве у Одељењу за материјално-финансијске послове, у Сектору за опште послове, намештеник четврте врсте - 1 извршилац.

Опис посла: Управља службеним возилом; стара се о роковима за проверу техничке исправности службених возила и о њиховом текућем одржавању; води евиденцију о коришћењу возила; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Стечено или признато средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме; три године возачког искуства; возачка дозвола Б категорије.

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-21.doc>

22. Радно место за самосталне аналитичке послове у Групи за аналитику у Сектору за истраживање и аналитику, звање: самостални саветник - 1 извршилац.

Опис посла: Израђује нацрте анализа потреба за спровођењем секторских, међусекторских и компаративних анализа; спроводи секторске, међусекторске и компаративне анализе; израђује нацрте аналитичких извештаја са препорукама; прати, систематизује и анализира постојеће секторске, међусекторске и компаративне анализе; прати међународну и компаративну праксу у изради аналитичких извештаја; идентификује нове алате у спровођењу анализа; води одговарајуће евиденције; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен факултет друштвено-хуманистичких наука-стечено високо образовање 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 и најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;

2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;

3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. 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 - провера ће се вршити путем писане симулације;

- израда секторских анализа - провера ће се вршити путем писане симулације;

2. Посебне функционалне компетенције за радно место:

- ИТ алати провера ће се вршити путем писане симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-22.doc>

23. Радно место за послове људских ресурса у Канцеларији директора, звање: виши саветник - 1 извршилац.

Опис посла: Учествоје у раду конкурсне комисије при спровођењу интерног и јавног конкурса и обавља стручно-техничке послове за комисију; пружа стручну подршку руководиоцу организационе јединице при исказивању кадровских потреба и учествује у изради нацрта истог; анализира стање и даје предлоге за унапређење стручне оспособљености запослених; прати професионални развој свих запослених; учествује у спровођењу програма оријентације новозапослених; даје смернице и упутства у вези са вредновањем радне успешности запослених; указује на евентуалне неправилности и сачињава извештаје за потребе анализе циклуса вредновања радне успешности; непосредно учествује у унапређењу стручне оспособљености запослених за успешан и квалитетан рад у условима примене савремених средстава и метода; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен факултет друштвено-хуманистичких наука-стечено високо образовање 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;

2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;

3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;
Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања људским ресурсима:

- Радно правни односи у државним органима - провера ће се вршити путем усмене симулације;

- Управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама - провера ће се вршити путем усмене симулације;

2. Посебна функционална компетенција за радно место, прописи из надлежности органа:

- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-23.doc>

24. Радно место за оперативне послове у Канцеларији директора, звање: виши саветник -1 извршилац.

Опис посла: Спроводи оперативне планове и анализе неопходне за рад директора и Канцеларије директора; сарађује са свим организационим јединицама Службе Агенције и свим државним органима и институцијама по налогу директора; припрема и израђује информације потребне за рад Службе Агенције; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен факултет друштвено-хуманистичких наука, природно математичких наука и техничко-технолошких наука-стечено високо образовање 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;

2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;

3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

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 - провера ће се вршити путем писане симулације;

2. Посебна функционална компетенција за радно место:

- Прописи из надлежности органа: Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације;

- Акти из делокруга радног места: Стратешки план Агенције за борбу против корупције - провера ће се вршити путем усмене симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-24.doc>

25. Радно место пословни секретар у Канцеларији директора, звање: виши саветник - 1 извршилац.

Опис посла: Организује припрему материјала из делокруга рада шефа Канцеларије; обавља протоколарне послове; сазива, припрема и организује састанке директора са домаћим и страним званичницима; евидентира и прати извршавање донетих одлука; организује посете директора Агенције државним органима, другим организацијама и међународним институцијама; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршен факултет друштвено-хуманистичких наука-стечено високо образовање 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 и најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;

2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;

3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови - општи управни поступак - провера ће се вршити путем усмене симулације;

2. Посебна функционална компетенција за област рада нормативни послови: припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката - провера ће се вршити путем писане симулације;

Посебна функционална компетенција за радно место, прописи из надлежности органа:

- Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-25.doc>

26. Радно место технички секретар у Канцеларији директора, звање: референт - 1 извршилац.

Опис посла: Обавља свакодневну кореспонденцију; помаже у реализацији протоколарних активности; обавља друге административно-техничке послове из делокруга Канцеларије; обезбеђује и чува материјале које обрађују директор и заменик директора; води одговарајуће евиденције из надлежности Канцеларије; обавља друге послове по налогу претпостављених.

Услови за рад на радном месту: Завршена средња школа; најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

У изборном поступку проверавају се:

Опште функционалне компетенције и то:

1. Организација и рад државних органа Републике Србије - провера ће се вршити путем теста;

2. Дигитална писменост - провера ће се вршити практичним радом на рачунару или увидом у доказ о знању рада на рачунару;

3. Пословна комуникација - провера ће се вршити путем писмене симулације;

Посебне функционалне компетенције и то:

1. Посебна функционална компетенција за област административних послова:

- Канцеларијско пословање - провера ће се вршити путем усмене симулације;

- Методе вођења интерних и доставних књига - провера ће се вршити путем усмене симулације.

2. Посебна функционална компетенција за радно место, прописи из надлежности органа: Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење и 8/15 – УС) - провера ће се вршити путем усмене симулације.

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) - провера ће се вршити путем психометријских тестова и интервјуа базираном на компетенцијама.

Интервју са конкурсном комисијом (процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа).

Образац пријаве:

<http://www.acas.rs/wp-content/uploads/2019/09/Obrazac-prijave-za-radno-mesto-26.doc>

III Трајање рада на свим радним местима и место рада: рад на неодређено време, а место рада је Београд, ул. Царице Милице бр. 1.

IV Општи услови за рад на свим радним местима:

Држављанство Републике Србије, да је учесник конкурса пунолетан, има прописану стручну спрему и испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и

правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у државном органу, да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државним органима због теже повреде радне дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

V Образац пријаве на конкурс и докази који се прилажу:

- Образац пријаве за конкретно радно место мора бити потписан својеручно.
- Образац пријаве на конкурс 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; податак о знању енглеског језика; додатне едукације; радно искуство; посебне услове; посебне изјаве од значаја за учешће у конкурсним поступцима у државним органима.
- пријава на јавни конкурс може се поднети путем поште или непосредно на адресу наведену у тексту огласа. Пријава се може преузети на линковима наведеним у тексту конкурса и у штампаној верзији на писарници Агенције за борбу против корупције, у Београду, у улици Царице Милице бр: 1. Приликом предаје пријаве на јавни 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.
- 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”, осим уколико комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидат ослобађа од провере опште компетенције „Дигитална писменост”.
- писани доказ о знању енглеског језика - ниво Б1. Кандидати који уз образац пријаве доставе писани доказ о знању енглеског језика - ниво Б1 биће ослобођени провере посебне компетенције „Страни језик”, осим уколико комисија одлучи да се приложени доказ не може прихватити као доказ којим се кандидат ослобађа од провере посебне компетенције „Страни језик”.

- Остали докази које прилажу само 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;
- Оригинили или оверене фотокопије доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се може утврдити на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство у струци);
- Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са конкурсном комисијом биће позвани да, у року од пет радних дана од дана пријема обавештења, доставе остале 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 Агенције;
- Сви докази прилажу се на српском језику, у супротном морају бити преведени и оверени од стране овлашћеног судског тумача (не важи за доказе из последње тачке). Диплома којом се потврђује стручна спрема, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.

Одредбама чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/2016) прописано је, између осталог, да у поступку који 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 те податке прибавити сама. Документ о чињеницама о којима се води службена евиденција је: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење о положеном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

VI Рок за подношење пријаве на конкурс:

Рок за подношење пријава на конкурс је 8 (осам) дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у Периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

VII Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак:

Са кандидатима који испуњавају услове за рад на оглашеним радним местима, а чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне и уз које су приложени сви потребни докази, провера општих и посебних функционалних компетенција, као и понашајних компетенција у изборном поступку обавиће се почев од 14.10.2019. године у просторијама Агенције за борбу против корупције, адреса Царице Милице бр. 1, о чему ће учесници конкурса бити обавештени.

VIII Лица задужена за давање информација о конкурс:

Милена Симић и Слађана Петровић телефон 011/4149 - 117.

Напомене:

- Кандидати који конкуришу на више радних места подносе појединачне пријаве за свако радно место.
- Непотпуне, неблаговремене, недопуштене и неразумљиве пријаве биће одбачене решењем Конкурсне комисије.
- Сви тражени докази се подносе 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 једницама, 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 општинским управама.
- 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.
- Сходно члану 9. Закона о државним службеницима којим је утврђено да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата заснива на стручној оспособљености, знању и вештинама, кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

- Кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту подносе доказ о положеном правосудном испиту.
- Свака фаза изборног поступка у селекцији кандидата биће елиминациона.
- Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, www.suk.gov.rs.
- Агенција не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националности и етничког порекла или инвалидитета. Конкуренција се заснива на квалитету и отворена је за све који испуњавају прописане услове.
- Овај оглас објављује се на огласној табли и интернет презентацији Агенције, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима, на порталу е-управе, интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

ДИРЕКТОР

Драган Сикимић