

Агенција за реституцију, поступајући на основу члана 34а Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“, бр. 18/05, 81/05-испр. и 47/18), члана 37. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Агенцији за реституцију број 446-06-110-18/2017-01 од 11.05.2017. године, са изменама и допунама бр. 446-06-110-22/2017-01 од 03.07.2017. године, 446-06-110-9/2018-01 од 29.03.2018. године, 446-06-110-18/2018-01 од 07.08.2018. године, 446-06-110-27/2018-01 од 26. 11.2018. године, 446-06-110-33/2018-01 од 14. 12. 2018. године, 446-06-110-15/2019-01 од 23.05.2019. године, 446-06-110-27/2021-01 од 02.11.2021. године, 446-06-110-6/2023-01 од 21.02.2023. године, 446-06-110-26/2023-01 од 25.09.2023. године, 446-06-110-33/2023-01 од 10.11.2023. године, 446-06-110-6/2024-01 од 21.02.2024. године, 446-06-110-17/2024-01 од 20.06.2024. године и 446-06-110-000010/2025-01 од 17.04.2025. године (у даљем тексту Правилник) и Одлуке в.д. директора Агенције за реституцију број 446-06-111-000006/2025-01-001 од 15. августа 2025. године, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС за попуњавање радних места у Агенцији за реституцију

I Орган у коме се попуњава радно место:

Агенција за реституцију, Београд, Коларчева бр. 7.

II Радно место које се попуњава:

Радно место референт писарнице, у Одељењу документације – Писарници, Сектор за координацију и надзор, Централна јединица, предвиђено чланом 37. под редним бројем 14 Правилника.

Број извршилаца – 2 (два).

Опис посла: обавља административно-техничке и документационе послове који се односе на законит и ажуран пријем, евидентирање, разврставање и архивирање документације, скенира сву пристиглу документацију, води аутоматизоване евиденције предмета и материјала, води деловодник, доставне књиге и књигу експедиције поште, експедује пошту, води одговарајуће евиденције о решавању предмета, ради са странкама и даје обавештења о кретању предмета, врши комплетирање и достављање предмета, стара се о предметима у року, умножава и разврстава материјал, врши архивирање и излучивање безвредног регистратурског материјала, обавља и друге послове по налогу начелника одељења.

Услови за рад на радном месту: средња школска спрема; способност тимског рада, добре пословне комуникације и прилагодљивости радној средини; најмање 6 месеци радног искуства у струци; положен државни стручни испит.

III Изборни поступак и учешће кандидата:

Изборни поступак се састоји из два дела.

У првом делу изборног поступка се проверава познавање прописа из делокруга радног места - познавање Закона о враћању одузете имовине и обештећењу („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 108/2013, 142/2014, 88/2015 – одлука УС РС, 95/2018 и 153/2020), Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС) и Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, бр. 21/2020, 32/2021 и 14/2023) – писмено, путем теста.

У другом делу изборног поступка се вреднује способност тимског рада, добре пословне комуникације и прилагодљивост радној средини - провера се врши усмено путем интервјуа са Конкурсном комисијом.

IV Критеријум за рангирање кандидата:

- Резултати теста провере познавање прописа из делокруга радног места – максимално 80 бодова;
- Резултати провере способности тимског рада, добре пословне комуникације и прилагодљивост радној средини - максимално 20 бодова.

V Место рада: Београд, ул. Коларчева бр.7.

VI Врста радног односа: радно место се попуњава заснивањем радног односа на неодређено време.

VII Општи услови за рад на радном месту: Држављанство Републике Србије, да је учесник конкурса пунолетан, да има прописану стручну спрему и испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, 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.

VIII Пријава на јавни конкурс подразумева достављање следеће документације:

- 1) Пријава на јавни конкурс са тачним називом радног места за које се кандидат пријављује;
- 2) Радна биографија, која обавезно мора да садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, контакт телефон и адресу електронске поште, податке о образовању, податке о радном искуству са описом послова на којима је кандидат радио, податке о стручном усавршавању и посебним областима знања, уколико их кандидат поседује и остали подаци од значаја за заснивање радног односа у Агенцији за реституцију;
- 3) Исправе којима кандидат доказује врсту и дужину радног искуства у струци (потврда, решење, уговори и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- 4) Извод из матичне књиге рођених;
- 5) Уверење о држављанству Републике Србије;

- 6) Диплому или уверење о стеченом образовању;
- 7) Уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима;
- 8) Потврду да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа издате од стране државног органа у коме је учесник јавног конкурса био у радном односу (уколико је учесник конкурса био у радном односу у државном органу);
- 9) Уверење да учесник конкурса није осуђиван на казну затвора од најмање 6 (шест) месеци, издато од стране Министарства унутрашњих послова Републике Србије, не старије од шест месеци;
- 10) Попуњен образац 1 – Изјава путем које кандидат бира на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Сви докази прилажу се на српском језику, у супротном морају бити преведени и оверени од стране овлашћеног судског тумача. Диплома којом се потврђује стручна спрема, а која је стечена у иностранству мора бити нострификована.

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 јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поверени посао. Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Напомена: Одредбама чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење и 2/23- одлука УС) 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. Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

Образац пријаве за радно место мора бити потписан својеручно.

IX Адреса на коју се подносе пријаве на конкурс: Уредно попуњене и својеручно потписане пријаве на конкурс са документацијом којом се доказује испуњеност услова за радно место које се попуњава шаљу се поштом у затвореној коверти или предају непосредно на писарници Агенције за реституцију, Коларчева бр. 7, са знаком „За јавни конкурс за попуњавање радног места референт Писарнице”.

X Рок за подношење пријаве на јавни конкурс: Рок за подношење пријава је 15 (петнаест) дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања јавног конкурса у дневном листу „Данас“ у издању за целу Републику Србију.

XI Датум и место одржавања изборног поступка: Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, изборни поступак ће се спровести у седишту Агенције за реституцију, Коларчева бр.7, по истеку рока за подношење пријава, најкасније

у року од 20 (двадесет) дана, при чему ће о тачном датуму и времену кандидати бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе) које наведу у својим пријавама.

XII Лице задужено за давање информација о конкурсy:

Анђела Драговић и Јелена Јакшић, телефон: 011/697-9035.

Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, биће одбачене решењем конкурсне комисије.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао в.д. директора Агенције за реституцију.

По спроведеном изборном поступку, Конкурсна комисија ће донети Одлуку о избору кандидата који је са најбољим резултатом испунио мерила за избор и доставља је свим кандидатима који су се пријавили на јавни конкурс.

Са изабраним кандидатом на конкурсy у року од 15 дана од дана доношења одлуке о избору заснива се радни однос.

Кандидат у јавном конкурсy може да остави право на заштиту пред судом опште надлежности у року од 15 дана од дана достављања одлуке о избору кандидата.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији Агенције за реституцију и у дневном листу „Данас“ у издању за целу Републику Србију.

Агенција за реституцију 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.

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.