



ПРАВОСУДНА
АКАДЕМИЈА

ПРАВОСУДНА АКАДЕМИЈА У БЕОГРАДУ, на основу чл. 54. и 55. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС” број 79/05, 81/05 – испр, 83/05– испр, 64/07, 67/07 – испр, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112 – 8836/2021 од 28. септембра 2021. године, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС

За пријем у радни однос на неодређено време

Орган у коме се попуњава место: Правосудна академија у Београду, ул. Теразије бр. 41, Београд

Радна места која се попуњавају:

- 1. Начелник Одељења за финансијско – рачуноводствене послове – 1 извршилац**

Опис послова радног места:

Руководи Одељењем и координира рад истог, обавља послове који се односе на: усклађивање стања главне књиге Трезора са помоћним књигама, успоставља и прати евиденцију о реализацији финансијских трансакција са Трезором, координира при састављању анализе периодичних извештаја и завршних рачуна, обрађује и евидентира пратећу документацију за све трансакције евидентирани у главној књизи Трезора, обрађује документацију и даје налоге за све врсте плаћања за Академију, реализује уговоре које је Академија закључила за своје и потребе донатора, сарађује са Министарством финансија на финансијско – рачуноводственим пословима, сарађује са регионалним центрима, обавља друге послове по налогу руководиоца Сектора.

Општи услови за запослење:

Учесник конкурса мора бити пунолетан и имати држављанство Републике Србије, да му раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Посебни услови:

Висока стручна спрема економске струке, најмање пет година радног искуства у струци, познавање једног светског језика, организационе способности, рад на рачунару.

2. Руководилац Сектора за међународну сарадњу и унапређење образовања – 1 извршилац

Опис послова радног места:

Руководи сектором, организује и координира рад одељења; успоставља, реализује и унапређује међународну сарадњу; координира, надзире и иницира спровођење пројеката који се финансирају из донаторских средстава и редовно извештава донаторе и директора о својим активностима; учествује у припреми предлога будућих пројеката и прати спровођење текућих пројеката; одржава и координира редовне састанке и брине о контакту са представницима донаторске заједнице; усмено и писмено преводи са страног (енглеског језика) на српски и обратно по потреби; одржава пословну кореспонденцију и комуникацију са међународним организацијама и регионалним и европским правосудним академијама; одговоран је за уређивање WEB стране Академије на енглеском језику; израђује нацрте анализа потреба за стручним усавршавањем, предлоге програма усавршавања и остале акте из надлежности Сектора; сарађује у садржајном креирању информативних листова, других публикација и WEB странице Академије; планира и осмишљава едукацију ментора и предавача о педагошким и дидактичким методама преноса знања; планира и организује дидактичке семинаре; прати развој методологије образовања као и људске потенцијале предавача на међународном и домаћем нивоу; руководи евалуацијом свих образовних процеса на Академији; развија едукативне материјале за стандардизоване програме (тзв. Актовке предавача), те за ad hoc програме стручног усавршавања, сарађујући по потреби са спољним сарадницима и донаторима, односно пројектима на одређену тему; припрема предлог програма усавршавања у сарадњи са Програмским саветом; осмишљава програм сталног андрагошко – дидактичког усавршавања предавача и ментора и прати квалитет спровођења едукација; сарађује са руководиоцима других сектора и одговара за правовремено, законско и квалитетно извршавање послова у оквиру свог сектора; обавезан је да поднесе годишњи извештај директору најкасније до 15. децембра текуће године; организује размену података са другим институцијама; за свој рад одговара директору и заменику директора.

Општи услови за запослење:

Учесник конкурса мора бити пунолетан и имати држављанство Републике Србије, да му раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Посебни услови:

Висока стручна спрема економске струке или факултет друштвених наука, дипломске академске студије или основне академске студије, најмање седам година радног искуства у струци, активно знање једног светског језика, рад на рачунару.

3. Аналитичар – пројектант – 1 извршилац

Опис послова радног места:

Дефинише и израђује стандарде, упутства и процедуре за потребе информационог система Академије; дефинише пословне процесе и израђује документацију за пословне процесе који постоје у оквиру Академије; израђује техничку спецификацију приликом набавке апликативног софтвера за потребе Академије; израђује упутства за рад и организује обуке за коришћење апликативног софтвера који се корисити у Академији; пружа техничку подршку корисницима апликативног софтвера; врши обраду података из базе података, врши анализу и израђује извештаје за потребе Академије; израђује статистичке извештаје користећи податке добијене из евалуационих упитника; администрира Web портал Академије; помаже у техничкој реализацији и публикавању садржаја за учење на даљину; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

Општи услови за запослење:

Учесник конкурса мора бити пунолетан и имати држављанство Републике Србије, да му раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Посебни услови:

Висока стручна спрема, технички факултети, дипломске академске студије, најмање седам година радног искуства у струци, познавање енглеског језика, добро познавање организације информационог система.

4. Млађи саветник за почетну обуку – 1 извршилац

Опис послова радног места:

Прикупља потребне материјале; израђује едукативне материјале за потребе обуке кандидата; одржава и ажурира постојеће едукативне материјале; прикупља информације потребне за израду информативних листова и публикација ПА везаних за почетну обуку; обавља и друге послове по налогу претпостављеног.

Општи услови за запослење:

Учесник конкурса мора бити пунолетан и имати држављанство Републике Србије, да му раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Посебни услови:

Висока стручна спрема, филозофски факултет или факултет друштвених наука, дипломске академске студије или основне академске студије, најмање једна година радног искуства, рад на рачунару.

5. Млађи саветник за сталну обуку судија – 1 извршилац**Опис послова радног места:**

Обавља стручне послове везане за прикупљање података и мишљења стручњака о потребама за сталним стручним усавршавањем судија; спроводи сталну анализу потреба те на темељу исте даје предлоге плана усавршавања; учествује у припреми садржаја за публикације Академије у сарадњи са начелником одељења израђује логичке матрице за развој пројеката за које ће се тражити потпора донатора; подстиче и заједно са стручњацима и начелником одељења детаљно осмишљава и развија ситіculum образовних активности Академије везаних за сталну стручну обуку судија; учествује у припреми предлога Програма усавршавања; развија едукативне материјале за стандардизоване програме (тзв. Актовке предавача) и за ad hoc програме стручног усавршавања учествује у осмишљавању програма сталног андрагошко-дидактичког усавршавања предавача и радионица и прати квалитет сталне обуке; стара се о реализацији детаљног плана активности; обавља и друге послове по налогу начелника, руководиоца сектора, заменика директора и директора.

Општи услови за запослење:

Учесник конкурса мора бити пунолетан и имати држављанство Републике Србије, да му раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Посебни услови:

Висока стручна спрема, филозофски факултет или факултет друштвених наука, дипломске академске студије или основне академске студије, најмање једна година радног искуства, рад на рачунару.

6. Администратор рачунарске мреже – 1 извршилац**Опис послова радног места:**

Администрирање локалне рачунарске мреже; администрирање удаљених сервера у удаљених радних станица које се налазе у VPN мрежи Академије; администрирање остале техничке опреме коју поседује Академија; комуницира са добављачима и врши контролу

техничке документације приликом набавке рачунарске опреме; техничка подршка корисницима информационог система Академије; спровођење мера за заштиту података и заштиту рачунарске мреже; спровођење мера за функционисање РКИ инфраструктуре; администрира Web портал Академије; врши једноставне обраде података из базе података и израђује једноставније извештаје за потребе Академије; спровођење мера за стриктно поштовање прописаних политика безбедности информационог система Академије од стране корисника информационог система; обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

Општи услови за запослење:

Учесник конкурса мора бити пунолетан и имати држављанство Републике Србије, да му раније није престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

Посебни услови:

Виша стручна спрема или специјалистичке струковне студије информатичког смера или ССС са лиценцом Microsoft certified IT Professional, најмање три године радног искуства у струци, познавање енглеског језика, добро познавање рачунарских мрежа.

Место рада: Правосудна академија у Београду, ул. Теразије бр. 41, Београд

Адреса на коју се подносе пријаве: Правосудна академија у Београду, ул. Теразије бр. 41, Београд, са назнаком „За јавни конкурс”.

Рок за подношење пријава је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана када је јавни конкурс оглашен у публикацији Националне службе за запошљавање „Послови”.

Пријава на конкурс мора да садржи:

Име и презиме учесника, датум и место рођења, ЈМБГ, адресу становања, контакт телефон или е – mail адресу.

Уз пријаву на конкурс учесник је дужан да достави и следеће доказе у оригиналну или овереној фотокопији:

- диплому о стеченом образовању
- уверење о држављанству
- уверење да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци и уверење да против учесника конкурса није покренута истрага или подигнута оптужница (не старије од шест месеци)
- радну биографију

Трајање радног односа: радни однос се заснива на неодређено време.

Провера оспособљености, знања и вештине кандидата:

У изборном поступку оспособљеност, знање и вештине кандидата проверавају се усмено.

Време и место провере знања и вештина кандидата, чије су пријаве благовремене, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, одредиће се накнадно о чему ће кандидати бити благовремено обавештени путем телефона или на други погодан начин.

Контакт телефон: 011/2184-030.

Напомена:

Пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереним фотокопијама – непотпуне пријаве, те неблаговремене или неразумљиве пријаве биће одбачене.

Овај оглас објављује се на интернет адреси Правосудне академије у Београду akademija@pars.rs, на порталу е–управе, на огласној табли Правосудне академије у Београду, на интернет адреси и публикацији Националне службе за запошљавање „Послови“.