

На основу чл. 54. и 55. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14 и 94/17), члана 17. став 1, члана 18, члана 19. ст. 1. и 2, чл. 20. и 21. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС”, бр. 41/07-пречишћен текст и 109/09), Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-11569/2018 од 30. новембра 2018. године, Републичка дирекција за имовину Републике Србије, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У РЕПУБЛИЧКОЈ ДИРЕКЦИЈИ ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

I Орган у коме се радна места попуњавају: Републичка дирекција за имовину Републике Србије, Београд, Краља Милана 16

II Радна места која се попуњавају:

1. Радно место за прикупљање података у поступку заштите јавне својине, у звању саветник, у Сектору за имовински поступак, у Одсеку за управљање и заштиту јавне својине – 1 извршилац

Опис послова: Прикупља потребну документацију ради праћења испуњења уговорних обавеза; прикупља потребна обавештења и документацију ради достављања података Државном правобранилаштву, поступа по захтевима и прикупља потребне податке ради извештавања судова, тужилаштва и других државних органе и организација у погледу располагања и управљања стварима у јавној својини, прати реализацију уговора у погледу извршавања уговорних обавеза на начин и у роковима предвиђеним уговором, прати и ажурира посебне прегледе које се односе на располагање и управљање стварима у јавној својини из надлежности Одсека, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: вештина рада на рачунару (управљање фајловима и фолдерима, обрада текста word) – практичним радом на рачунару, провера знања – познавање законских прописа који регулишу област јавне својине Закон о јавној својини, део ЗОО о уговорима, и вештина комуникације – провераваће се усмено, разговором.

2. Радно место за припрему уговора, у звању саветник, у Сектору за имовински поступак, у Одељењу за располагање становима и гаражама – 2 извршиоца

Опис послова: Припрема и прибавља сву потребну имовинско-правну и другу документацију за израду уговора о располагању становима и гаражама у јавној својини; учествује у изради свих врста уговора и анекса истих о располагању и управљању становима и гаражама у државној својини; утврђује елементе уговорног односа у поступку располагања становима и гаражама у јавној својини; прибавља мишљења Државног правобранилаштва у вези предлога уговора и спроводи све неопходне радње везано за солемнизацију уговора код надлежног јавног бележника; иницира покретање поступка за промену уписа у јавне књиге о евиденцији непокретности и правима на њима права власништва као и забележбе заложног права у корист Републике Србије по основу закључених уговора; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: вештина рада на рачунару (управљање фајловима и фолдерима, обрада текста word,) – практичним радом на рачунару, провера знања – познавање законских прописа који регулишу област становања: Закон о становању и одржавању стамбених зграда и Закон о јавној својини, и вештина комуникације – провераваће се усмено, разговором.

3. Радно место за евиденционе послове, у звању сарадник, у Сектору за имовински поступак, у Одељењу за располагање становима и гаражама – 1 извршилац

Опис послова: Обавља послове евидентирања закључених уговора као и анекса истих о располагању становима и гаражама у јавној својини по поднетим захтевима за које је вођен поступак у Одељењу; води евиденцију закључених појединачних уговора и анекса уговора о располагању становима и гаражама у јавној својини и врши унос података у посебан информациони систем; обавља послове информисања кроз сарадњу са подносиоцима захтева ради давања обавештења о току и кретању предмета; прикупља документацију потребну за израду извештаја о закљученим уговорима о располагању становима и гаражама и припрема податке за статистичке и друге анализе; обавља и друге послове по налогу начелника одељења

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или друштвено- хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: вештина рада на рачунару (управљање фајловима и фолдерима, обрада текста word) – практичним радом на рачунару, провера знања – познавање законских прописа који регулишу област уговора, а који су прописани Законом о становању и одржавању стамбених зграда, и вештина комуникације – провераваће се усмено, разговором.

4. Радно место за припрему аката, у звању самостални саветник, у Сектору за грађевинско земљиште, у Одељењу за успостављање стварних права на грађевинском земљишту, без отуђења (службености и закупи), у Групи за припрему аката – 1 извршилац.

Опис послова: Спроводи поступак утврђивања правног основа за успостављање стварних права на грађевинском земљишту, без отуђења (службености, закупи и друго) ради припреме аката; припрема и учествује у изради уговора о закупу и службености на грађевинском земљишту; израђује правна мишљења која се односе на поступак давања у закуп грађевинског земљишта; припрема мишљења на нацрте аката чији су предлагачи други органи; даје стручна мишљења и неопходне информације органима државне управе који се односе на спровођење поступка успостављање стварних права на грађевинском земљишту, без отуђења (службености, закупи); учествује у поступку припреме акта који се односи на утврђивање удела државне својине код правних лица и стављање хипотеке на непокретности у својини Републике Србије; учествује у поступку спровођења радњи ради уписа или промене уписа на грађевинском земљишту у својини Републике Србије; учествује у предузимњу потребних мера у сарадњи са Републичким државним правобранилаштвом ради заштите имовинско - правних интереса Републике Србије; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: вештина рада на рачунару (управљање фајловима и фолдерима,

обрада текста word,) – практичним радом на рачунару, провера знања – познавање законских прописа који регулишу облигационе односе, део ЗООа, Закона о планирању и изградњи, Закон о јавној својини, Закон о хипотеци; и вештина комуникације – провераваће се усмено, разговором

5. Радно место за припрему аката и уговора, у звању саветник, у Сектору за управљање и располагање стварима у јавној својини стеченим по сили закона, у Одељењу за располагање стварима у јавној својини Републике Србије, у Групи за располагање непокретностима у јавној својини Републике Србије -1 извршилац.

Опис послова: Припрема акте за спровођење поступка јавне лицитације или поступка прикупљања писмених понуда и избор најповољнијег понуђача, у поступцима располагања, на основу донетих закључака Владе, учествује у припреми предлога уговора који ће се закључивати приликом давања у закуп односно на коришћење органима и организацијама територијалне аутономије и локалне самоуправе; прикупља и обрађује документацију у поступцима располагања непокретностима у јавној својини Републике Србије, проверава поднете захтеве који се односе на давање на коришћење имовине у јавној својини Републике Србије и обавештава подносиоце захтева о недостацима, обезбеђује и прикупља потребну документацију ради праћења испуњења уговорних обавеза; прати реализацију уговора у погледу извршавања уговорених обавеза на начин и у роковима предвиђеним уговором; учествује у припреми информација и извештаја Влади о реализацији истих, обавља и послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3. године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: вештина рада на рачунару (управљање фајловима и фолдерима, обрада текста word) – практичним радом на рачунару, провера знања – познавање законских прописа који регулишу област располагања јавном својином, Закон о јавној својини, део ЗООа, уговор о закупу, и вештина комуникације – провераваће се усмено, разговором.

6. Радно место за праћење реализације уговора, у звању саветник, у Сектору за управљање и располагање стварима у јавној својини стеченим по сили закона, у Одељењу за располагање стварима у јавној својини Републике Србије, у Групи

за располагање непокретностима у јавној својини Републике Србије -1 извршилац.

Опис послова: Прикупља, разврстава и прати реализацију закључених уговора о располагању непокретностима у јавној својини Републике Србије; израђује извештаје о реализацији закључених уговора; прикупља податке о финансијској реализацији појединачних уговора; доставља потребне податке, по захтеву, судовима и другим државним органима везано за реализацију уговора; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: вештина рада на рачунару (управљање фајловима и фолдерима, обрада текста word,) – практичним радом на рачунару, провера знања – познавање законских прописа који регулишу област располагања јавном својином, Закон о јавној својини, део ЗООа, (уговори о закупу), и вештина комуникације – провераваће се усмено, разговором.

7. Радно место за праћење реализације аката о располагању покретним стварима, у звању саветник, у Сектору за управљање и располагање стварима у јавној својини стеченим по сили закона, у Одељењу за располагање стварима у јавној својини Републике Србије, у Групи за располагање покретним стварима у јавној својини Републике Србије – 1 извршилац

Опис послова: Прати реализацију аката Владе и Дирекције који се односе на располагање покретним стварима; израђује извештаје и доставља на захтев државних органа и организација или суда; прати реализацију уговора у погледу извршавања уговорених обавеза на начин и у роковима предвиђеним уговором; врши анализу и систематизује прикупљену документацију ради праћења испуњења уговорених обавеза; сарађује са Државним правобранилаштвом у случају неиспуњења уговорних обавеза ради заштите имовинских права и интереса Републике Србије; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири

године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: вештина рада на рачунару (управљање фајловима и фолдерима, обрада текста word,) – практичним радом на рачунару, провера знања – познавање законских прописа који регулишу област располагања јавном својином, Закон о јавној својини, део ЗООа,(уговор о закупу), и вештина комуникације – провераваће се усмено, разговором.

8. Радно место за подршку спровођењу поступка управљања стварима, у звању саветник, у Сектору за управљање и располагање стварима у јавној својини стеченим по сили закона, у Одељењу за управљање стварима у јавној својини Републике Србије, у Групи за спровођење поступка управљања стварима у јавној својини Републике Србије – 1 извршилац

Опис послова: Прикупља и обрађује неопходну документацију у поступцима управљања стварима у јавној својини Републике Србије; учествује у поступку прикупљања документације и израде уговора којима се ствари стечене по сили закона поверавају на чување локалним самоуправама до одређивања коначног корисника; учествује у припреми предлога уговора који ће се закључивати приликом давања на коришћење органима и организацијама територијалне аутономије и локалне самоуправе; проверава исправност поднетих захтева који се односе на давање на коришћење и управљање; обавештава подносиоце захтева о недостацима; учествује у припреми информација и извештаја Влади о реализацији истих; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: вештина рада на рачунару (управљање фајловима и фолдерима, обрада текста word,) – практичним радом на рачунару, провера знања – познавање делова законских прописа који регулишу област стицања по сили закона у јавну својину: Закон о јавној својини, Закон о хипотеци, Закона о наслеђивању, Закона о стечају, Закон о пореском поступку и пореској администрацији и вештина комуникације – провераваће се усмено (разговором).

9. Радно место за подршку пословима расподеле на коришћење непокретности, у звању саветник, у Сектору за управљање и располагање стварима у јавној својини

стеченим по сили закона, у Одељењу за управљање стварима у јавној својини Републике Србије, у Групи за расподелу на коришћење непокретности – 1 извршилац

Опис послова: Припрема предлоге закључака за Владу за распоред пословних зграда и пословних просторија; припрема потребну имовинско правну и другу документацију за припрему предлога аката Владе; врши анализу степена искоришћености службених зграда и пословних просторија од стране државних органа; дефинише потребе државних органа за пословним простором; сарађује са Државним правобранилаштвом у случају неиспуњења обавеза, а ради заштите имовинских права и интереса Републике Србије и извештава судове и друге државне органе у погледу поступка коришћења и управљања стварима у јавној својини Републике Србије; прати реализацију аката Владе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: вештина рада на рачунару (управљање фајловима и фолдерима, обрада текста word,) – практичним радом на рачунару, провера знања – познавање законских прописа који регулишу област располагања јавном својином, Закон о јавној својини, део Закона о министарствима и вештина комуникације – провераваће се усмено, разговором.

10. Радно место за послове планирања и извршења буџета, у звању саветник, у Сектору за финансијско-материјалне и опште послове, у Одељењу за финансијско-материјалне послове, у Групи за планирање и извршење буџета и буџетско рачуноводство- 1 извршилац

Опис послова: Припрема и израђује предлоге плана за утврђивање приоритетних области финансирања;учествује у изради плана предлога финансијског плана Дирекције у поступку израде буџета; учествује у изради плана за извршење буџета по месецима и на кварталном нивоу и учествује у поступку извршења финансијске обавезе из уговора закључених у поступцима јавних набавки и других преузетих обавеза; учествује у поступку контроле законитости, исправности и тачности рачуноводствених исправа; припрема решења о распоређивању средстава и захтеве за плаћања на основу преузетих обавеза; учествује у припреми захтева за промену апропријација и квота, као и захтеве за употребу средстава текуће буџетске резерве; припрема и врши девизна плаћања; врши контролу обрачуна зарада и накнада зарада запослених, као и обрачун других примања запослених у Дирекцији и лица ангажованих ван радног односа; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: вештина рада на рачунару (обрада текста word и excel,) – практичним радом на рачунару, провера знања – познавање законских прописа који регулишу област извршења буџета: Закон о буџетском систему, Правилник о извршењу буџета РС и о начину и поступку обављања платног промета у оквиру система консолидованог рачуна трезора за девизна средства и вештина комуникације – провераваће се усмено, разговором.

11. Радно место за планирање поступка инвестиционог и техничког одржавања, у звању саветник, у Одељењу за контролу коришћења јавне својине, у Групи за грађевинско –техничке послове, 1 извршилац

Опис послова: Прикупља и обрађује документацију у поступцима управљања непокретним и покретним стварима у јавној својини ради сачињавања плана о неопходности инвестиционог и текућег одржавања ; проверава поднете захтеве који се односе на давање на коришћење ствари у јавној својини и обавештава подносиоце захтева о недостацима и обавезама за инвестиционо и текуће одржавање; учествује у припреми предлога јавних оглашавања и позива; прати реализацију закључених уговора, учествује у припреми информација и извештаја Влади о реализацији истих; припрема акте за спровођење поступка инвестиционог и текућег одржавања капиталних објеката или поступка прикупљања писмених понуда; води евиденцију о поступцима управљања стварима у јавној својини, обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 3 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку: вештина рада на рачунару (управљање фајловима и фолдерима, обрада текста word,) – практичним радом на рачунару, провера знања – познавање законских прописа Закон о

јавној својини, део ЗООа којим се регулише област уговора- о закупу и вештина комуникације – провераваће се усмено, разговором.

III Место рада: за сва радна места место рада је Београд

IV Адреса на коју се подносе пријаве

Републичка дирекција за имовину Републике Србије, Београд, Краља Милана 16, са знаком „За јавни конкурс“.

V Лица која су задужена за давање обавештења о конкурс

Љиљана Милутиновић тел: 011/3346 397, у периоду од 11,00 до 15,00 часова.

VI Услови за рад на свим радним местима:

Држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

VII Рок за подношење пријава на конкурс:

Рок за подношење пријава је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана објављивања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање- листу „Послови“.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- писана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству (у пријави назначити редни број радног места из текста конкурса као и назив радног места за које се конкурише, име и презиме, датум и место рођења, адреса становања, мејл адреса за контакт, контакт телефон, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства у степену стручне спреме прописане за радно место на које се конкурише, са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, пријава мора да буде својеручно потписана);
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема која је наведена у условима за радно место;
- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту подносе доказ о положеном правосудном испиту);
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);

-изјава у којој се странка опредељује да ли ће сама прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо ње

Напомена:

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији 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.

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 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.

Кандидат је обавезан да попуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Уколико кандидат не достави попуњену и својеручно потписану изјаву, а документација није потпуна, пријава на конкурс ће бити одбачена.

Наведену изјаву је могуће преузети на сајту Републичка дирекција за имовину Републике Србије– Конкурси, www.rdi.gov.rs

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених и уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима/уверење о положеном правосудном испиту.

Кандидати могу уз пријаву на конкурс да доставе доказе о којима службену евиденцију воде други органи, у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

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

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашена радна места, провера стручних оспособљености, знања и вештина у изборном поступку обавиће се у Београду, у просторијама „Палате Србија“, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 2, источно крило, и просторијама Републичке дирекције за имовину РС, почев од 15. јануара

2019. године, о чему ће кандидати бити накнадно обавештени телефоном, на број који су дужни да наведу у својим пријавама или имејл адресу.

Напомена:

- За наведена радна места радни однос се заснива на неодређено време.
- Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу, подлежу пробном раду од 6 месеци.
- Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да исти положе до окончања пробног рада. 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.
- Државни службеник који се пријављује на јавни 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.
- Са кандидатима који конкуришу на радна места, и чије су пријаве благовремене, допуштене, јасне, пријаве уз које су приложени сви потребни докази (потпуне пријаве) и који испуњавају услове за рад на наведеним радним местима, обавиће се најпре провера вештине рада на рачунару – практичним радом на рачунару. Ова фаза изборног поступка је елиминациона, тако да само кандидати који покажу задовољавајуће резултате након провере вештине рада на рачунару – практичним радом на рачунару, могу да приступе наредном делу изборног поступка, и то усменој провери знања и вештина комуникације.

Кандидати који конкуришу на више радних места подносе појединачне пријаве за свако од радних места за које конкуришу, с напоменом уз коју пријаву су доставили тражена документа за та радна места.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа (јавног бележника, у општинској управи или суду) биће одбачене.

Овај оглас објављује се на интернет страни Републичке дирекције за имовину, на порталу е-управе, у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање и на интернет страни Службе за управљање кадровима.

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.