

Музеј примењене уметности

Вука Караџића 18

11 000 Београд

Број:06-27/2

Датум:27.01.2025.године

На основу члана 51. став 1. и 52. став 1. и став 5. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. гласник РС", бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021), члана 37. Статута Музеја примењене уметности бр. 06-90/3 од 14. фебруара 2022. године, Правилника о организацији и систематизацији послова у Музеју примењене уметности број 06-102 од 20.03.2024.године, Одлуке директора о спровођењу конкурса број: 06-27 од 27.01.2025. године, директор Музеја примењене уметности, Биљана Јотић

**РАСПИСУЈЕ ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ДВА РАДНА МЕСТА
У МУЗЕЈУ ПРИМЕЊЕНЕ УМЕТНОСТИ
БЕОГРАД, ВУКА КАРАЈИЋА БР. 18
www.mpu.rs**

Радно место

1. Руководилац финансијско-рачуноводствених послова

Опис посла: организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова; развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада; координира вођење пословних књига, израду и припрему финансијских извештаја; сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима; доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова; прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава; контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја; пројектује приливе и одливе новчаних средстава; координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем; руководи припремом и израдом финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна); контролише формирање документације за пренос новчаних средстава; организује чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја; активно учешће на семинарима и активно праћење нових електронских система за финансијско управљање; припрема техничке спецификације за јавне и друге набавке и координира их са саветником за јавне и друге набавке.

Услови: високо образовање из научне области економске науке: на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, односно на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна захтевана знања и године стручног искуства: дипломирани економиста, знање рада на рачунару; најмање пет година радног искуства у струци.

Број извршилаца: један.

Радни однос се заснива на одређено време од годину дана.

Радно место

2. Секретар републичке установе – руководиоца Одељења заједничких послова

Опис посла: руководи Одељењем заједничких служби; припрема сва неопходна правна акта установе; припрема и разрађује уговоре које закључује установа и јединица у саставу; даје стручно мишљење и примедбе на нацрте закона и других прописа; учествује у креирању и изради стандарда, правила и процедура везаних за основну делатност установе; остварује сарадњу са стручним и научним установама и државним органима, као и са надлежним службама оснивача и прати динамику реализације обавеза установе из домена правних, општих и кадровских послова; контролише исправност правних аката неопходних за процес рада установе; припрема техничке спецификације за јавне и друге набавке и координира их са саветником за јавне и друге набавке.

Услови: стечено високо образовање из области правних наука на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 07.октобра 2017.године, односно на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске, специјалистичке струковне) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године до 07.октобра 2017.године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна захтевана знања и године стручног искуства: најмање пет година радног искуства у струци.

Додатна знања: знање страног језика; рад на рачунару.

Број извршилаца: један.

Радни однос се заснива на одређено време од годину дана.

Потребна документација:

1. оверена копија дипломе или уверења о стеченој стручној спреми;
2. доказ о радном искуству (радна књижица, или други доказ о радном искуству – уговори, решења, потврде и др);
3. кратка биографија (CV);
4. извод из биометријске личне карте, односно фотокопија личне карте;
5. уверење о држављанству Републике Србије, не старије од шест месеци ;
6. извод из матичне књиге рођених, не старији од шест месеци;
7. уверење суда да се против лица које конкурише не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
8. уверење из МУП-а да лице није кажњавано за кривична дела која га чине неподобним за обављање тражених послова;
9. доказ о општој здравственој способности – лекарско уверење (оригинал).

Докази из тачке 1, 2, 4, 5, 6, 7 и 8 се прилажу у оригиналу или копији овереној код јавног бележника, односно другог надлеженог органа.

Доказе из тачке 1, 2, 3 и 4, кандидати достављају уз пријаву на конкурс, а доказе из тачке 5, 6, 7, 8, као и доказ о општој здравственој способности – лекарско уверење (оригинал), доставиће само кандидат који буде изабран.

Датум усменог разговора са учесницима јавног конкурса биће одређен накнадно, о чему

ће учесници јавног конкурса бити благовремено обавештени.

Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс је 15 (петнаест) дана и почиње

да тече од дана објављивања јавног конкурса у публикацији „Послови“ у издању за целу територију Републике Србије.

Пријава на конкурс садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, потребне податке за контакт (телефон, е-маил).

Комисија Музеја ће обавити разговоре са кандидатима у року од 15 (петнаест) радних дана од дана завршетка јавног конкурса.

Неблаговремене, недопуштане, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени потребни докази из тачке 1, 2, 3 и 4, Комисија Музеја неће разматрати.

Пријаве са доказима о испуњавању услова са назнаком „За јавни конкурс за избор **Руководица финансијско-рачуноводствених послова и Секретара републичке установе – руководица Одељења заједничких послова**“ се подносе на адресу:

Музеј примењене уметности

Вука Караџића 18

11 000 Београд,

лично непосредно сваког радног дана од 9-15 часова или путем поште препорученом пошиљком.

Пријаве на конкурс са наведеном документацијом доставити у затвореној коверти.

Сва обавештења у вези са јавним конкурсом даје: Славица Срзентић, позивом на број телефона:

011 2626 494 , e-mail: sekretar@mpu.rs

Јавни конкурс за избор **Руководица финансијско-рачуноводствених послова и Секретара републичке установе – руководица Одељења заједничких послова** Музеја објављује се у публикацији „Послови“ који се дистрибуира на целој територији Републике Србије, на званичној интернет страни Националне службе за запошљавање и Музеја, као и на огласној табли или у просторијама Музеја.