



BR 1/0-01-0004/2019-0006

13 AUG 2019

На основу члана 237. став 1. тачка 7. Закона о ваздушном саобраћају („Службени гласник РС“ бр. 73/10, 57/11, 93/12, 45/15, 66/2015- др. закон и 83/18), члана 24. тачка 2. и члана 26. Закона о јавним агенцијама („Службени гласник РС“ бр. 18/05, 81,05-исправка и 47/18), Правилника о јавном конкурс за попуњавање радног места директора и заменика директора Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије бр. 1/0-01-0003/2019-0008 од 05.08.2019. године и Одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор директора Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије број 1/0-01-0004/2019-0005 од 13.08.2019. године, Управни одбор Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ИЗБОР ДИРЕКТОРА ДИРЕКТОРАТА ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

I ОРГАН У КОМЕ СЕ РАДНО МЕСТО ПОПУЊАВА

**Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, Београд Скадарска 23
и 23/1**

II ФУНКЦИЈА ЗА КОЈУ СЕ ВРШИ ИЗБОР

Директор Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије

III ОПИС ПОСЛОВА

- Заступа и представља Директорат;
- Планира, организује и руководи процесом рада у Директорату;
- Одобрава стратешко пословни план Директората и контролише Сектор задужен за његово спровођење;
- Издаје безбедносне наредбе, директиве, одлучује о процедурама и упутствима које доносе организационе јединице Директората, а којима се одређује начин рада, поступања и начин понашања запослених у Директорату, као и друге унутрашње правне акте у складу са законом;
- Потписује дозволе, решења, уверења и сагласности учесницима у ваздушном саобраћају и остала акта;
- Предузима одговарајуће мере у циљу испуњавања обавеза које произилазе из чланства Републике Србије у међународним организацијама (ICAO, EUROCONTROL, ECAC и др.);
- Подноси Управном одбору Директората на усвајање - годишњи програм рада Директората, финансијски план Директората и извештаје које Директорат подноси Влади Републике Србије;

- Спроводи одлуке Управног одбора и обавља друге послове одређене законом којим се уређују јавне агенције и другим прописима и општим актима;
- доноси Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Директорату;
- Потписује појединачне правне акте који произилазе из радног односа;
- Издаје директиве којима одређује начин рада, поступања и понашања запослених у Директорату;
- Одобрава предлоге мера за побољшање рада Директората и води кадровску политику Директората;
- Одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Директорату;
- Обавља друге послове одређене законом којим се уређују јавне агенције и другим прописима и општим актима;

IV УСЛОВИ ЗА РАД НА РАДНОМ МЕСТУ

- Стечено високо образовање у области техничко-технолошких наука ваздухопловног смера или друштвено-хуманистичких наука на основним академским или специјалистичким струковним студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова;
- 9 година радног искуства од којих 7 година радног искуства на руководећим пословима у области ваздухопловства;
- Енглески језик -B1 *CEFR;
- Положен државни стручни испит;
- Искуство у раду са Windows оперативним системом, пословним апликацијама (*MS Word, MS Excel, MS Outlook*) и интернет претраживачима.

V МАНДАТ ДИРЕКТОРА И МЕСТО РАДА

- Мандат директора траје пет (5) година, а место рада је Београд, ул. Скадарска 23 и 23/1.

VI ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ УЗ ПРИЈАВУ НА ЈАВНИ КОНКУРС

- Читко попуњена и потписана „ПРИЈАВА НА КОНКУРС“. Образац „пријава на конкурс“, доступан је на интернет страници Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије (www.cad.gov.rs).
- Биографија;
- Оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
- Оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству Републике Србије (уверење не старије од шест месеци);
- Оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених (уверење не старије од шест месеци);
- Оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);

- Оригинал или оверена фотокопија уверења надлежног суда да се против кандидата не води кривични поступак и да није под истрагом (уверење не старије од шест месеци);
- Оригинал или оверена фотокопија уверења МУП-а да кандидат није кривично осуђиван (уверење не старије од шест месеци);
- Уверење о положеном државном стручном испиту;
- Доказ о знању енглеског језика – ниво *B1*CEFR*;
- Доказ о раду са Windows оперативним системом, пословним апликацијама (*MS Word, MS Excel, MS Outlook*) и интернет претраживачима.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника.

Сви докази прилажу се на српском језику, односно уколико су на страном језику морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

За кандидате који не поседују доказ о искуству у раду са Windows оперативним системом, пословним апликацијама (*MS Word, MS Excel, MS Outlook*) и интернет претраживачима потребне - **провера дигиталне писмености вршиће се практичним радом на рачунару.**

Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

У случају да изабрани кандидат не поседује Уверење о положеном државном стручном испиту, у обавези је да у року од шест месеци од дана именовања Управном одбору Директората достави доказ о положеном државном стручном испиту.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији код јавног бележника биће одбачене.

Кандидати који не доставе наведене доказе, односно који на основу достављених доказа не испуњавају услове за избор директора, писаним путем се обавештавају да су исључени из даљег изборног поступка.

VII КОМПЕТЕНЦИЈЕ КОЈЕ СЕ ПРОВЕРАВАЈУ У ИЗБОРНОМ ПОСТУПКУ

Избор кандидата врши се на основу провере компетенција. Изборни поступак се спроводи у више фаза у којима се проверавају:

1. **вештине и способности кандидата** (способност руковођења, организовање информација, људи и ствари на систематичан начин, одређивање приоритета и придржавање рокова; објективна анализа и евалуација проблема у циљу формирања суда; способност идентификација свих могућих опција; одмеравање предности и недостатака, процена изводљивости и одабир најизводљивије

опције; вештина делегирања задужења и успостављање одговарајућих система одговорности, процена напретка и квалитета учинка запослених; познавање пословних принципа управљања који су укључени у стратешко планирање и расподелу средстава, моделирање људских ресурса, лидерске технике и координација људи и других ресурса) – провера ће се вршити **путем стандардизованих психометријских тестова.**

- 2. стручна оспособљеност и знање кандидата** (познавање закона и прописа Републике Србије из делокруга рада Директората, као и међународне регулативе у области ваздушног саобраћаја) - провера ће се вршити **усменим разговором.**

VIII ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Конкурсна документација се подноси путем поште или непосредно у Писарници Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије, на адресу Скадарска 23 и 23/1.

Свака пријава добија своју шифру.

Кандидати ће о шифри пријаве бити обавештени у року од 8 дана од дана престанка важења рока за подношење пријаве на јавни конкурс, путем мејл адресе и писаним путем на адресу становања које су наведене у обрасцу пријаве.

IX РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ КОНКУРС

Рок за подношење пријаве је 15 дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана објављивања огласа у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије не врши дискриминацију на основу расе, боје коже, пола, вере, националности и етничког порекла или инвалидитета. Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

X АДРЕСА НА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС

Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, Београд, ул. Скадарска 23 и 23/1, са знаком „за јавни конкурс“.

XI ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА

Обавештење о обради личних података, кандидат је обавезан да приложи уз конкурсну документацију, која мора бити својеручно потписана, чиме се даје сагласност за обраду личних података.

Обавештење о обради личних података је доступно на интернет страници Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије (www.cad.gov.rs)

XII ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ДАВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА О ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Катарина Расулић

Телефон за обавештења - 011 29 27 026

XIII ДАТУМ И МЕСТО ПРОВЕРЕ КОМПЕТЕНЦИЈА УЧЕСНИКА КОНКУРСА У ИЗБОРНОМ ПОСТУПКУ

О датуму, времену и адреси где ће бити обављена провера, кандидати ће бити обавештени путем мејл адресе и/или писаним путем на адресу становања, које су наведене у обрасцу пријаве, најкасније три дана пре тестирања.

Јавни конкурс спроводи Управни одбор Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије.

Обавештавају се учесници јавног конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.

Овај оглас објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“, дневном листу „Политика“, на званичној интернет страници Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије (www.cad.gov.rs) и на интернет презентацији оснивача Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије (www.srbija.gov.rs).

УПРАВНИ ОДБОР

ПРЕДСЕДНИК


Проф. др. Оља Чокорило, дипл.инж.

