На основу Одлуке o расписивању јавног конкурса за попуњавање извршилачких радних места и заснивање радног односа бр.6/2-08-0010/2023-0001 од 09.11.2023. .године

ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА

РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

расписује јавни конкурс за попуну извршилачких радних места и заснивање радног односа на неодређено време

I РАДНА МЕСТА КОЈЕ СЕ ПОПУЊАВАЈУ:

1. Инспектор за обуку и лиценцирање контролора летења, шифра радног места *RM-АТМ-0500*, Одељење за управљање ваздушним саобраћајем, лиценцирање контролора летења, ваздухопловну метеорологију и ваздухопловно информисање, Сектор за ваздушну пловидбу, аеродроме и обезбеђивање у ваздухопловству - 1 извршилац;

Одговорности и задаци:

* Прати, анализира, предлаже и учествује у изради прописа из домена обуке и лиценцирања контролора летења ;
* Учествује у унапређењу рада кроз израду интерних докумената Одељења;
* Учествује у планирању и врши надзор (одит и инспекција) над спровођењем закона и подзаконских прописа у области обуке и лиценцирања контролора летења ;
* Предузима радње неопходне за вођење управног поступка из делокруга рада Одељења;
* Врши анализу безбедносне аргументације при увођењу промена у функционални систем, као и анализу догађаја од значаја за безбедност ваздушног саобраћаја;

Услови за рад на радном месту- инспектор за обуку и лиценцирање контролора летења:

* Стечено високо образовање у области техничко-технолошких наука ваздухопловног смера, друштвено-хуманистичких наука или Ваздухопловна војна академија, на основним академским или специјалистичким струковним студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова;
* 5 година радног искуства у области ваздухопловства;
* енглески језик B1\*CEFR
* положен државни стручни испит и испит за инспектора

Стручна оспособљеност и знања које се проверавају у изборном поступку за радно место- инспектор за обуку и лиценцирање контролора летења:

* познавање међународних и националних прописа, стандарда и препоручене праксе и ратификованих међународних конвенција у области обуке и лиценцирања контролора летења;

1. Саветник за обезбеђивање у ваздухопловству, шифра радног места *RM-AVSEC-0400*, Одељење за обезбеђивање у ваздухопловству, Сектор за ваздушну пловидбу, аеродроме и обезбеђивање у ваздухопловству - 1 извршилац;

Одговорности и задаци:

* Води статистичко-евиденционе послове из делокруга рада Одељења;
* Учествује у унапређењу рада кроз израду интерних докумената Одељења;
* Припрема састанке Националног комитета за обезбеђивање у ваздухопловству;
* Прати, анализира и предлаже побољшања вођења евиденција надзора и израде интерних докумената Одељења;
* Припрема, организује и спроводи сертификацију особља прегледа обезбеђивања;
* Прати међународне прописе и стандарде из делокруга рада Одељења;

Услови за рад на радном месту- саветник за обезбеђивање у ваздухопловству:

* стечено високо образовање у области техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским или специјалистичким струковним студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова;
* 1 година радног искуства у струци;
* енглески језик B1\*CEFR;
* положен државни стручни испит;

Стручна оспособљеност и знања које се проверавају у изборном поступку за радно место- саветник за обезбеђивање у ваздухопловству:

* Познавање међународних и националних прописа, стандарда и препоручене праксе и ратификованих међународних конвенција у области обезбеђивања у ваздухопловству;

1. Преводилац, шифра радног места *RM-ООР-0300*, Одељење за правне и опште послове и људске ресурсе, Одсек за опште послове, Сектор подршке -1 извршилац;

Одговорности и задаци:

* Преводи и обавља редакцију документације, текстова и стручне литературе из области ваздухопловства са српског на енглески језик и са енглеског на српски језик;
* Обавља симултано и консекутивно превођење на састанцима и скуповима;
* Организује и координира активности на превођењу са екстерним преводиоцима и води евиденцију о томе;
* Контролише преводе екстерних преводиоца;
* Архивира преведене документе;
* Пружа стручну помоћ запосленима у превођењу;

Услови за рад на радном месту - преводилац:

* Стечено високо образовање у области филологије-смер енглески језик на основним академским или специјалистичким струковним студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова;
* 1 година радног искуства на пословима превођења;
* енглески језик С2\*CEFR
* положен државни стручни испит;

Стручна оспособљеност и знања које се проверавају у изборном поступку за радно место-преводилац:

* познавање структуре и садржаја, смисао речи, правопис, правила композиције и граматике;

1. Пословни секретар за административно-техничку подршку, шифра радног места *RM-DIR-1000,* Кабинет директора - 2 извршиоца;

Одговорности и задаци:

* Обезбеђује интерну и екстерну комуникацију директора, одговара на позиве, писану и електронску пошту;
* Прима и шаље дневну пошту, и-мејл пошту за потребе Кабинета и води евиденцију о томе;
* Прослеђује пословне дописе и писма у складу са добијеним упутствима директора, заменика директора и шефа Кабинета;
* Води евиденције за потребе Кабинета;
* У договору са шефом Кабинета планира дневни и недељни распоред активности директора;
* Води рачуна о распореду, времену и месту одржавања састанака;
* Правовремено прослеђује потребне информације организационим јединицима Директората;

Услови за рад на радном месту - пословни секретар за административно-техничку подршку

* стечено више или високо образовање;
* 3 годинe радног искуства;
* енглески језик B1\*CEFR;
* положен државни стручни испит;

Стручна оспособљеност и знања које се проверавају у изборном поступку за радно место - пословни секретар за административно-техничку подршку:

* Познавање административних процедура, као што су обрада текста, управљање датотекама и евиденцијама; познавање пословних процедура и терминологије;

II ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ УЗ ПРИЈАВУ НА ЈАВНИ КОНКУРС:

* Читко попуњен и потписан „Образац пријаве на конкурс“ и потписано обавештење о обради личних података/сагласност за обраду личних података, који су доступни 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;
* 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);
* Оригинал или оверена фотокопија сертификата, потврде или други одговарајући доказ о знању енглеског језика, ниво (B1\*CEFR) или ниво (C2\*CEFR).

III ЗАЈЕДНИЧКО ЗА СВА РАДНА МЕСТА:

Рад на радном месту се заснива на неодређено време, ул. Скадарска бр. 23 и 23/1, место рада Београд.

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази за испуњавање услова за оглашена радна места, у поступку селекције ће бити провераване неопходне професионалне компетенције кандидата у складу са захтевима радног места за које се кандидат пријављује, а које се односе на стручну оспособљеност и знања кандидата, усменим путем.

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.

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

IV АДРЕСА НА КОЈУ СЕ ПОДНОСЕ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ КОНКУРС

Конкурсна документација се подноси путем поште или непосредно у Писарници Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије, на адресу Скадарска 23 и 23/1, са назнаком „за јавни конкурс са називом радног места на које се конкурише“.

Свака пријава добија своју шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

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/или писаним путем на адресу становања наведену у образцу пријаве.

V РОК У КОМЕ СЕ ПОДНОСЕ ПРИЈАВЕ НА ЈАВНИ КОНКУРС:

Рок за подношење пријаве је 15 дана. Рок почиње да тече наредног дана од дана објављивања огласа у дневном листу „Вечерње новости“ и на званичном сајту Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије ([www.cad.gov.rs](http://www.cad.gov.rs)).

VI ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА И ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС

Пријава на јавни конкурс и обавештење о обради личних података, чиме се даје сагласност за обраду личних података, морају бити својеручно потписани и њих је кандидат обавезан да попуни и приложи уз конкурсну документацију.

Пријаву на јавни конкурс и обавештење о обради личних података је доступно на интернет страници Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије ([*www.cad.gov.rs*](http://www.cad.gov.rs)*)*

VII ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ДАВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА О ЈАВНОМ КОНКУРСУ:

Ирена Бјелотомић

Број телефона за обавештења - 011 29 27 028

VIII ДАТУМ И МЕСТО ПРОВЕРЕ СТРУЧНЕ ОСПОСОБЉЕНОСТИ И ЗНАЊА КАНДИДАТА

О датуму, дану и времену када ће се обавити разговор, кандидати ће бити благовремено обавештени путем мејл адресе и/или писаним путем на адресу становања коју су навели у пријави.

Кандидати који су ушли у ужи избор, провера стручне оспособљености и знања обавиће се у просторијама Директората за цивилно ваздухопловство Републике Србије, Београд, Скадарска 23 и 23/1, увидом у податке из пријаве и непосредно кроз усмени разговор.

У ужи избор улази кандидат који испуњава све услове предвиђене за радно место на које је аплицирао и чија је пријава благовремена.

IX НАПОМЕНЕ

Државни стручни испит и испит за инспектора није услов, нити предност за заснивање радног односа. Кандидати који не поседују наведени услов, могу да заснују радни однос, али су дужни да тражени услов положе у прописаном року.

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.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју именује директор Директората.

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.

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

Овај оглас објављује се у дневном листу „Вечерње новости“ и на званичном сајту Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије ([www.cad.gov.rs](http://www.cad.gov.rs)).