|  |
| --- |
| **Р е п у б л и к а С р б и ј а****МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА****Сектор за људске ресурсе****08 број: 112-5-589/17****18.05.2017. године****Б е о г р а д** |

На основу члана 135. Закона о полицији („Службени гласник РС“, бр. 6/2016), и члана 2, а у вези са чланом 6. и 7. Уредбе о спровођењу јавног конкурса у Министарству унутрашњих послова („Службени гласник РС“, бр. 72/2016), Сектор за људске ресурсе оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**Орган у коме се попуњава радно место:**

Министарство унутрашњих послова, Дирекција полиције – Хеликоптерска јединица

**Место рада: Аеродром „Никола Тесла“, Београд - Сурчин**

**Радна места која се попуњавају:**

1. **Руководилац обезбеђења квалитета одржавања ваздухоплова,** утврђено под редним бројем 03.14.11

- 1(један ) извршилац

1. **Земаљски ваздухопловни механичар,** утврђено под редним бројем 03.14.23

- 1 (један) извршилац

у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству унутрашњих послова

**Услови за рад на радним местима**:

**За радно место Руководилац обезбеђења** **квалитета одржавања ваздухоплова**, неопходно је да кандидат има стечено високо образовање по Закону о универзитету, у трајању од најмање четири године – Машински факултет ваздухопловног смера или Електротехнички факултет или високо образовање стечено на основним академским студијама I степена у обиму од 240 ЕСПБ из области машинско инжењерство, електротехничко и рачунарско инжењерство. Неопходно је да кандидати од 240 ЕСПБ имају најмање 180 ЕСПБ из напред наведених научних области као и да кандидат поседује знање енглеског језика и да поседује дозволу за одржавање ваздухоплова категорије „Ц“.

**За радно место Земаљски ваздухопловни механичар**, неопходно је да кандидат има завршену средњу школу техничког смера као и да кандидат поседује искуство на пословима ваздухопловног механичара.

Кандидати морају да испуњавају опште услове за рад у државним органима предвиђене законом, посебне услове прописане Законом о полицији и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству унутрашњих послова

**Радно искуство потребно за рад на радном месту:**

**За радно место Руководилац обезбеђења квалитета одржавања ваздухоплова**, неопходно је најмање три године радног искуства.

**За радно место Земаљски ваздухопловни механичар**, неопходно је најмање шест месеци радног искуства.

**Опис послова:**

**За радно место Руководилац обезбеђења квалитета одржавања ваздухоплова**, неопходно је да у оквиру организације за одржавање ваздухоплова, обавља следеће послове и то:

- успостављања, спровођења и развијања независног система квалитета и система безбедности, праћењем усаглашености одржавања са захтевима ваздухопловне регулативе Републике Србије;

- израђује планове и спроводи проверу квалитета и безбедности;

- примењује планове праћења квалитета и безбедности;

- контролише попуњавање и ажурност техничке и радне документације, програм техничког одржавања;

- анализира тренд одступања и предлаже мере за сузбијање негативног тренда уочених одступања од прописаних стандарда и критеријума;

- израђује извештаје свих провера квалитета;

- проверава спровођење корективних мера као и постигнуте резултате;

- израђује, ажурира и контролише примењеност приручника локалних процедура;

- обезбеђења одобрења од ДЦВ-а за измене приручника одржавања;

- испитивање или проверу ваздухоплова у лету као и у извршавању других летачких задатака у својству ваздухопловно техничког особља, када за то постоји потреба.

- Прати прописе из области ваздушног саобраћаја и указује на потребу њихове примене.

- Прати усаглашавања ваздухопловних прописа и стандарда успостављених у Хеликоптерској јединици.

У оквиру школског центра за обуку ваздухопловно – техничког особља, обавља следеће послове:

- планирања и контроле примене одредби школског приручника Центра током извођења обуке како би утврдио да ли се обука реализује квалитетно и у складу са прописаним наставним плановима и програмима;

- израђује планове провере квалитета и безбедности;

- сачињава извештаје према руководиоцу Центра;

- дефинише корективне мере и предлоге за унапређење рада школског центра;

- учествује у активностима које имају за циљ анализу рада школског центра;

- благовремено обавештава ДЦВ о уоченим одступањима од захтева релевантне регулативе и одредби Приручника школског центра;

- ажурирања Приручника школског центра заједно са пратећим процедурама и прати његову усаглашеност са релевантним законодавством.

У оквиру организације за обезбеђивање континуиране пловидбености, обавља следеће послове:

- успостављања независног система квалитета према усаглашеној релевантној ваздухопловној регулативи;

- прегледа и примене нових или измене постојећих прописа које донесу цивилне ваздухопловне власти;

- надзора повременог система квалитета овлашћене организације за одржавање ваздухоплова или њених подуговарача, са којима организација за обезбеђење континуиране пловидбености има потписан уговор и остварује систем повратног информисања одговорном руководиоцу како би се остварила његова пуна информисаност о питањима везаним за квалитет и поштовања прописаних стандарда;

- контроле свих радова одржавања са циљем да се увери да се исти врше у складу са дефинисаним стандардима, прописима и одговарајућом документацијом;

- повремене контроле коришћења и редовног ажурирања, како документације неопходне за вођење континуиране пловидбености, тако и самог Приручника организације за вођење континуиране пловидбености;

- комуникације са надлежним ваздухопловним властима;

- усавршавања, обнове знања и редовне провере знања особља ангажованог за обезбеђивање континуиране пловидбености ваздухоплова;

- редовних ревизија Приручника организације за обезбеђивање континуиране пловидбености ваздухоплова и сачињава извештаје са уоченим налазима одговорном руководиоцу.

За обављање послова и задатака дужан је да примењује полицијска и друга стручна овлашћења као и неопходне мере и радње у оквиру службе. Прима задатке од претпостављених и благовремено извештава о реализацији истих. По потреби непосредно извештава и команданта Хеликоптерске јединице. Управља службеним моторним возилом у складу са налогом за вожњу, а за долазак и одлазак на место рада, терен и друго, превози се возилом или ваздухопловом. Радне задатке извршава у бази Хеликоптерске јединице или на терену. Обавља и друге послове за које је стручно оспособљен или има одговарајући степен стручне спреме а у вези са потребом укупног унапређења рада Хеликоптерске јединице и Министарства у целини.

**За** **радно место Земаљски ваздухопловни механичар**, предвиђено је обављање следећих послова:

Планираних повремених прегледа земаљске ваздухопловне опреме у складу са одобреним програмом техничког одржавања, у циљу обезбеђења техничке исправности.

Помоћи овлашћеном ваздухопловно – техничком особљу на радовима редовног и ванредног одржавања према утврђеном програму техничког одржавања.

Поправка и измена на земаљској и радио опреми.

Складиштења и чувања резервних делова алата, опреме и потрошног материјала при извођењу радова у теренским условима.

Примена мера заштите на раду и противпожарне заштите.

Учешћа у планираним едукацијама и периодичним обукама у својству слушаоца или предавача.

Старања о безбедности ваздухоплова у бази и на терену.

Припреме и реализације практичне и теоријске обуке у центрима за обуку Хеликоптерске јединице у складу са Приручником о раду;

Вођења, ажурирања приручника и стручне документације.

За обављање послова и задатака дужан је да примењује полицијска и друга стручна овлашћења као и неопходне мере и радње у оквиру службе.

Прима задатке од претпостављених и благовремено извештава о реализацији истих.

Управља службеним моторним возилом у складу са налогом за вожњу, а за долазак и одлазак на место рада, терен и друго, превози се возилом или ваздухопловом. Радне задатке извршава у бази Хеликоптерске јединице или на терену. Обавља и друге послове за које је стручно оспособљен или има одговарајући степен стручне спреме а у вези са потребом укупног унапређења рада Хеликоптерске јединице и Министарства у целини.

**У изборном поступку проверавају се:** Формално – правни услови – увидом у податке из пријаве и на основу расположиве документације, техничке компетенције (знања и вештине) - тестом знања, базичне компетенције - стандардизованим психолошким тестовима и психолошким интервјуом, здравствена способност – обављањем лекарског прегледа у референтној здравственој установи, интервју-провера стручне оспособљености-полуструктурисаним интервјуом и студијом случаја и безбедносни услови – безбедносна провера врши се у складу са законом.

**Стручна оспособљеност, знања и вештине потребне за рад на радним местима, а које се проверавају и оцењују у изборном поступку:**

**За радно место Руководилац обезбеђења квалитета одржавања ваздухоплова**, неопходно је познавање прописа и стандарда из области ваздухопловне регулативе (Закон о ваздушном саобраћају, законски и подзаконски акти Директората цивилног ваздухопловства и др.);

- познавање рада на рачунару (Word, Excel), коришћење електронске поште, организационе способности (руковођење, организација послова и комуникативност).

 **За радно место Земаљски ваздухопловни механичар**, неопходна је стручна оспособљеност у складу са Додатком I - Захтеви у погледу основног знања за категорију Б2, Анекс III, део 66 Правилника о обезбеђивању континуиране пловидбености ваздухоплова и других ваздухопловних производа, делова и уређаја и о одобравању ваздухопловно – техничких организација и особља која се баве овим послом („Службени гласник РС“, број 32/11, 23/12, 27/12 – исправка и 10/14).

Демонстрација знања и вештина:

Електротехнички материјали,

мерења у електроници;

полупроводничка електроника,

примопредајна радиотехника,

технике одржавања штампаних електронских кола;

ваздухопловна радио – радарска и инерцијална навигација;

електро опрема ваздухоплова и извори напајања;

ваздухопловни инструменти.

Познавање рада на рачунару (Word, Excel).

**Рок за подношење пријава на конкурс:** Рок за подношење пријаве на конкурс је десет дана од дана објављивања конкурса у "Службеном гласнику Републике Србије" и почиње да тече наредног дана од дана када је конкурс објављен.

**Докази који се обавезно прилажу за оба радна места:**

Кратка биографија, оверена фотокопија дипломе о стеченом образовању у складу са прописаним условом у погледу образовања, оригиналили оверена фотокопијаизвода из матичне књиге рођених Р Србије, оригинал или оверена фотокопијауверења о држављанству Р Србије, оригинал уверења Основног и Вишег суда да се против кандидата не води кривични поступак (са датумом издавања не старијим од шест месеци), очитана лична карта са чипом или оверена фотокопија личне карте која није чипована, оверене фотокопије исправа којима се доказују подаци о радном искуству (потврде, решења и други акти којима се доказује радно искуство), доказ да кандидат не поседује двојно држављанство (уколико је примљен у држављанство Р Србије).

**За радно место Руководилац обезбеђења квалитета одржавања ваздухоплова обавезан је** сертификат (оригинал или оверена фотокопија) о знању енглеског језика и доказ (оригинал или оверена фотокопија) о поседовању дозволе за одржавање ваздухоплова категорије „Ц“

**Право учешћа на конкурс** имају кандидати који испуњавају прописане услове и имају пријављено пребивалиште на територији Р Србије –најмање пет година непрекидно пре дана подношења пријаве на јавни конкурс.

**Адреса на коју се подносе пријаве на конкурс:** Министарство унутрашњих послова, Сектор за људске ресурсе, Булевар др Зорана Ђинђића 104, 11070 Нови Београд (писарница СИВ-а 2 или путем поште), са назнаком - За јавни конкурс за радно место Руководилац обезбеђења квалитета одржавања ваздухоплова или за радно место Земаљски ваздухопловни механичар у Хеликоптерској јединици.

**Лице задужено да давање обавештења: Јасминка Ћирић**, 011/274-0000 локал 402-79; е-mail jasminka.ciric@mup.gov.rs у периоду од 13,00 до 15,00 часова, сваког радног дана.

**Датум оглашавања**: - 19.05.2017. године

- **Образац пријаве** на конкурс дат је уз овај оглас, чини његов саставни део и исти је **неопходно** попунити и својеручно потписати.

- Одредбом члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016), прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

- Потребно је да учесник конкурса достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности: да Министарство прибави податке о којима се води службена евиденција, да то кандидат учини сам или да кандидат прибави део документације, а део документације Министарство унутрашњих послова.

**Образац изјаве** дат је уз овај оглас и исти је **неопходно** попунити и својеручно потписати.

-Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: Извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству Републике Србије и уверење Основног и Вишег суда да се против кандидата не води кривични поступак

-**Препорука је да учесник конкурса сам достави сву неопходну документацију у циљу бржег и ефикаснијег спровођења конкурса.**

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложeни докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управа као поверени посао). Као доказ се могу приложити фотокопије докумената које су оверене пре 01.03.2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

**НАПОМЕНА:**

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

- 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.

Овај оглас објављен је на интранет и интернет страници Министарства, огласној табли Сектора за људске ресурсе и Хеликоптерске јединице, Службеном гласнику Републике Србије, у дневном листу „Политика“ и на интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУНУ РАДНОГ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА**

**1) ПОДАЦИ О ОГЛАСУ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Број огласа:**  |    |
| **Датум оглашавања:**  |    |
| **Назив организационе јединице у којој се радно место попуњава:**  |    |
| **Назив радног местa:**  |    |

 **2) ЛИЧНИ ПОДАЦИ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име:**  |    |
| **Презиме:**  |    |
| **Датум рођења:**  |    |
| **ЈМБГ:**  |    |
| **Место рођења:**  |    |
| **Адреса пријављеног пребивалишта:**  |    |
| **Адреса пријављеног боравишта:**  |    |
| **Контакт телефон:**  |    |

 **3) ПОДАЦИ О ОБРАЗОВАЊУ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ниво/степен образовања:**  |    |
| **Назив школе/факултета:**  |    |
| **Број дипломе:**  |    |
| **Датум издавања:**  |    |
| **Установа која је издала диплому и место издавања дипломе:**  |    |
| **Просечна оцена:**  |    |
| **Оцена на дипломском испиту:**  |    |

**4) ПОДАЦИ О РАДНОМ ИСКУСТВУ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив послодавца:** | **Дужина трајања стажа осигурања:** | **Опис послова радног места:** | **Одговорност на пословима:** |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |

**5) ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ, УСАВРШАВАЊУ И ПОСЕБНИМ ОБЛАСТИМА ЗНАЊА (обука, сертификат, познавање страног језика, знање рада на рачунару и др.):**

**Положени испити**

|  |  |
| --- | --- |
| **Врста испита:**  | **Датум полагања испита**  |
| **1.**  |    |
| **2.**  |    |
| **3.**  |    |
| **4.**  |    |
| **5.**  |    |
| **6.**  |    |
| **7.**  |    |

 **6) ПРИЛОЖЕНА ДОКУМЕНТАЦИЈА:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  |  |
| 2.  |    |
| 3.  |    |
| 4.  |    |
| 5.  |    |
| 6.  |    |
| 7.  |    |
| 8.  |    |
| 9.  |    |
| 10.  |    |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **Подносилац пријаве:** |
|  |  |  |
|  |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  | **потпис подносиоца** |

У складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник Републике Србије“, бр. 97/2008, 104/2009 – др. закон, 68/2012 – одлука УС, 107/2012) и Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“, бр. 18/2016), дајем следећу

**И З Ј А В У**

1. Сагласан/на сам да Министарство унутрашњих послова за потребе поступка прибави из службених евиденција следеће моје податке, односно документа, и то:

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ђ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

е) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сагласан/на сам да ћу сам/а за потребе поступка прибавити сва неопходна документа, и то:

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Сагласан/на сам да ћу за потребе поступка следећу документацију прибавити сам,

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а да ће за потребе поступка следећу документацију прибавити Министарство унутрашњих послова:

г) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ђ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место)

                                                                                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (потпис даваоца изјаве)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (датум)

\* Потребно је заокружити број испред опције за коју се кандидат одлучио и обавезно навести

 документацију