

АРХИВ ВОЈВОДИНЕ

Аутономна Покрајина Војводина

21000 Нови Сад, Дунавска 35

Број: I 060-11/ 14-18

Дана: 27. јул 2018.

Телефон: (381-21) 48-918-00, факс: (381-21) 522-332

E-mail: info@arhivvojvodine.org.rs

НОВИ САД

Управни одбор Архива Војводине

На основу члана 35. став 2. и члана 36. Закона о култури („Службени гласник РС“, број: 72/2009, 13/2016 и 30/2016 – испр.), члана 16. – 19. и 27. Статута Архива Војводине од 06. јуна 2018. године и Одлуке Управног одбора Архива Војводине о расписивању Јавног конкурса за именовање директора Архива Војводине број I 060-11/13-18 од 27. јула 2018. године, Управни одбор Архива Војводине расписује

Ј А В Н И К О Н К У Р С

за именовање

ДИРЕКТОРА АРХИВА ВОЈВОДИНЕ У НОВОМ САДУ

Дунавска 35

на период од четири године, са местом рада у Новом Саду, Дунавска 35, са следећим описом послова:

- заступа и представља Архив,
- организује, руководи и координира радом свих организационих целина Архива,
- води пословање и одговоран је за материјално-финансијско пословање Архива,
- стара се о законитости рада Архива и одговара за законитост рада Архива,
- извршава одлуке Управног одбора Архива,
- доноси општи акт о систематизацији радних места и друга општа акта у складу са Законом и Статутом Архива,
- сазива и руководи великим стручним саветом,
- доноси одлуке о путовању радника у земљи и иностранству,
- предлаже Годишњи програм рада и Финансијски план и предузима мере за њихово спровођење,
- доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним Финансијским планом,
- одлучује о заснивању радног односа и распоређивању радника на радна места,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа у складу са Законом и општим актима,
- одлучује о свим захтевима запослених, ако одлучивање о тим захтевима законом или општим актима није стављено у надлежност другом органу,
- подноси Извештај о резултатима пословања,

- образује комисије и друга радна тела,
- доноси План набавки Архива,
- доноси Одлуку о покретању поступка јавних набавки,
- доноси Одлуку о висини дневнице за службена путовања,
- издаје налоге, упутства и наредбе,
- доноси одлуке о инвестицијама из своје надлежности и закључује уговоре у вези са њима,
- предузима мере за безбедност и здравље на раду, заштите животне средине и заштите од пожара,
- именује посебне комисије за обављање одређених послова,
- одлучује о другим питањима која законом, актом о оснивању и Статутом нису стављена у надлежност других органа,
- одлучује о начину коришћења архивске грађе,
- обавља и друге послове предвиђене Законом, Колективним уговором, општим актима и Статутом.

I Услови

За директора Архива Војводине у Новом Саду може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- стечено високо образовање друштвеног смера, односно стечено високо образовање из области друштвено-хуманистичких наука (библиотекарство, архивистика и музеологија, историјске, археолошке и класичне науке, правне науке, економске науке) на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године или академско звање или звање у архивској струци које се стиче високом стручном спремом;
- најмање пет година радног искуства у струци;
- да је држављанин Републике Србије;
- уверење да није осуђивано.

II Докази

Кандидат је дужан да уз пријаву на овај конкурс поднесе следеће доказе:

1. Пријава на Конкурс, својеручно потписана, са наведеном адресом за пријем поште и контакт телефоном;
2. Предлог Програма рада и развоја Архива Војводине за период од четири године;
3. Оригинал или оверену копију дипломе о стеченој стручној спреми захтеваном Конкурсом;
4. Доказ о најмање 5 година радног искуства у струци (потврде, решења, уговори и други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
5. Биографију;
6. Оригинал или оверену копију Уверења МУП-а да није осуђиван, не старије од 6 месеци;
7. Оригинал или оверену копију Уверења о држављанству Републике Србије, не старије од 6 месеци;

8. Оригинал или оверену копију Извода из матичне књиге рођених;
9. Оверену копију личне карте, односно оверену копију прочитане биометријске личне карте.

III Документа за овај конкурс кандидати достављају у оригиналу или овереним копијама.

IV Управни одбор обавља разговоре са кандидатима који испуњавају прописане услове и у року од 30 дана од дана завршетка Јавног конкурса доставља Покрајинској влади Аутономне Покрајине Војводине записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата, по азбучном реду, с мишљењем о стручним и организационим способностима сваког кандидата.

Датум разговора са учесницима Јавног конкурса биће одређен накнадно, о чему ће учесници Јавног конкурса бити благовремено обавештени.

Ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак или Покрајинска влада Аутономне Покрајине Војводине не именује директора с листе кандидата, сматра се да јавни конкурс није успео.

Директора именује Покрајинска влада Аутономне Покрајине Војводине на период од четири године.

V Пријаве са доказима о испуњавању услова подносе се на адресу: **Архив Војводине, Дунавска 35, 21000 Нови Сад** у затвореној коверти поштом или лично (радним данима од 09.00 до 14.00 сати) у року од **10 дана** од дана објављивања Јавног конкурса, са назнаком: **„За Конкурс за именовање директора – не отварати“.**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор ће одбацити закључком против којег се може изјавити жалба Покрајинској влади Аутономне Покрајине Војводине у року од три дана од дана достављања закључка. Жалба не задржава извршење закључка.

Сва обавештења о Јавном конкурсима могу се добити телефоном број: 021/489 -1- 825, лице за контакт: Виолета Лукић, дипломирани правник, секретар Архива Војводине.

VI Рок за пријављивање на Јавни конкурс је 10 дана од дана објављивања Јавног конкурса у дневном листу „Дневник“, тј. на сајту Националне службе за запошљавање, односно на сајту и огласној табли Архива Војводине, рок за подношење пријава се рачуна од дана последњег оглашавања.

По Одлуци председника Управног одбора Архива Војводине
број I 060-9/6-18 од 13. јула 2018. године

Весна Башић
архивист за послове библиотеке и лекторисања



Весна Башић