

На основу Одлуке директора Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге број 1-02-111-2/16-8 од 01.12.2016. године,

**РЕГУЛАТОРНА АГЕНЦИЈА ЗА ЕЛЕКТРОНСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И
ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ**

р а с п и с у ј е

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС**

- НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

- 1. ГЛАВНИ САВЕТНИК - КОНТРОЛОР ЕЛЕКТРОНСКИХ МРЕЖА И УСЛУГА,** Служба за контролу, Сектор за електронске комуникације - један извршилац

Опис послова: обавља најсложеније студијско-аналитичке, стручне и управно-надзорне послове из области контроле електронских комуникационих мрежа и квалитета услуга; израду предлога општих аката из области контроле електронских комуникационих мрежа и квалитета услуга; учешће у раду државних и међународних организација и институција, као и сарадњу са регулаторним и стручним телима држава чланица Европске уније и других држава ради усаглашавања праксе примене прописа из области контроле електронских мрежа и квалитета услуга; рад у стручним радним групама и комисијама; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

- 2. ДИРЕКТОР СЕКТОРА ЗА ПРАВНЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ,** Сектор за правне и опште послове - један извршилац

Опис послова: организује и руководи радом Сектора; обавља најсложеније нормативно-правне, студијско-аналитичке и стручне послове из делокруга Сектора утврђене чл. 13. и 46. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Регулаторној агенцији за електронске комуникације и поштанске услуге; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

- 3. САВЕТНИК ЗА УПРАВЉАЊЕ НАКНАДАМА,** Одсек за управљање накнадама, Сектор за економску регулацију - један извршилац

Опис послова: обавља сложене студијско-аналитичке, стручно-оперативне и управне послове који се односе на управљање приходима Агенције: обрачун свих врста годишњих накнада које су у надлежности Агенције; испостављање обавештења о висини накнада које наплаћује Агенција; обраду приговора и израду предлога појединачних аката из делокруга Одсека; контролу наплате накнада у роковима утврђеним решењима; израду опомена за ненаплаћене накнаде утврђене решењима; учешће у спровођењу поступака судске наплате по процедури за принудну наплату и сарадњу са надлежном службом Агенције у покретању извршних поступака; израду редовних извештаја и предлога мера у вези са реализацијом наплате утврђених накнада; учешће у изради предлога општих аката из делокруга Одсека; сарадњу са државним органима и организацијама и другим релевантним институцијама; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

4. ВИШИ САВЕТНИК ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ, Одсек за информационе технологије, Сектор за правне и опште послове - један извршилац

Опис послова: обавља веома сложене студијско-аналитичке и стручно-оперативне послове који се односе на: анализу, систематизовање и обједињавање захтева за информатичком подршком; унапређење рачунарског система и софтверских решења; увођење, одржавање и прилагођавање системског софтвера и специјалних софтверских пакета сопственим апликацијама; инсталирање и увођење у експлоатацију софтверских пакета који се добијају од ИТУ-а и других међународних организација; старање о безбедности рачуларске мреже Агенције; израду захтева за планирање, пројектовање, изградњу, одржавање рачуларске мреже Агенције; припрему радних процедура, тестирања и увођења у рад апликација; израду програмске документације и упутстава за коришћење програма; рад у стручним радним групама и комисијама; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

5. РЕФЕРЕНТ ЗА ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ, СОФТВЕРА И ОПРЕМЕ, Одсек за информационе технологије, Сектор за правне и опште послове - један извршилац

Опис послова: обавља оперативно-техничке послове из делокруга Одсека који се односе на: стручну помоћ и техничку подршку запосленима у Агенцији; одржавање и праћење рада информационих система Агенције; обуку запослених у Агенцији за коришћење рачунара и софтвера; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

6. КООРДИНАТОР ГРУПЕ ЗА ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ, Група за поштанске услуге, Служба за поштанске услуге - један извршилац

Опис послова: организује и координира радом Групе; обавља најсложеније нормативно-правне и стручне послове из делокруга Групе утврђене чл. 33. и 48. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Регулаторној агенцији за електронске комуникације и поштанске услуге; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

I Услови које кандидати морају да испуњавају за избор:

Општи услов:

- пунолетан држављанин Републике Србије.

Посебни услови:

- 1) главни саветник - контролор електронских мрежа и услуга, Служба за контролу, Сектор за електронске комуникације (за радно место број 1):

- високо образовање из стручне области електротехничко и рачуларско инжењерство или саобраћајно инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у

трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен возачки испит „Б“ категорије, најмање четири године радног искуства у области електронских комуникација, познавање рада на рачунару и знање једног светског језика.

- 2) директор Сектора за правне и опште послове, Сектор за правне и опште послове (за радно место број 2):

- високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање четири године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару и знање једног светског језика.

- 3) саветник за управљање накнадама, Одсек за управљање накнадама, Сектор за економску регулацију (за радно место број 3):

- високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару и знање једног светског језика.

- 4) виши саветник за информационе технологије, Одсек за информационе технологије, Сектор за правне и опште послове (за радно место број 4):

- високо образовање из стручне области електротехничко и рачунарско инжењерство или из научне области рачунарских наука или организационих наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, стручно знање рада на рачунару и знање једног светског језика.

- 5) референт за одржавање рачунарске мреже, софтвера и опреме, Одсек за информационе технологије, Сектор за правне и опште послове (за радно место број 5):

- завршена средња школа, најмање две године радног искуства у струци, стручно знање рада на рачунару и познавање рачунарских мрежа.

- 6) координатор Групе за поштанске услуге, Група за поштанске услуге, Служба за поштанске услуге (за радно место број 6):

- високо образовање из научне области правне или економске науке или из стручне области саобраћајно инжењерство, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање четири године радног искуства у области поштанских услуга, познавање рада на рачунару и знање једног светског језика.

II Место рада – Београд.

III Трајање радног односа - Запослени се прима у радни однос на неодређено време.

IV Рок за подношење пријаве - пријаве се подnose у року од 8 дана од дана објављивања конкурса, на следећу адресу:

**Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге
Палмотићева бр. 2, 11103 Београд 3, ПAK 106306
са знаком: “ЗА КОНКУРС“**

V Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс:

- а) уверење о држављанству,
- б) извод из матичне књиге рођених,
- в) диплома (уверење) о стручној спреми односно нивоу образовања,
- г) докази о радном искуству - исправе којима се доказује дужина и врста радног искуства у струци (оверена фотокопија радне књижице од стране послодавца односно надлежног органа и потврде, решења, уговори или други акти у оригиналу или овереној фотокопији из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство),
- д) доказ да кандидат није под истрагом, да се против њега не води кривични поступак, односно да против њега није подигнута оптужница,
- ђ) CV са адресом и контакт телефоном, уз навођење података о испуњености и других услова (знање светског језика, познавање односно стручно знање рада на рачунару и друго),
- е) доказ о положеном возачком испиту „Б“ категорије (оверена фотокопија возачке дозволе за она радна места где је предвиђена као посебан услов који кандидат мора да испуњава за избор),
- ж) *уверење о положеном државном стручном испиту.

***Напомена:** Кандидати за радно место где је државни стручни испит предвиђен као услов за обављање послова и радних задатака, а који у моменту заснивања радног односа немају положен испит, биће обавезани на полагање истог у року од једне године.

Пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији, као и непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати.

За документа наведена под а) и д) датуми издавања не смеју бити старији од шест месеци у односу на датум расписивања овог конкурса.

VI Подаци о лицима која дају обавештења о јавном конкурсy: Милица Челебић, координатор Групе за људске ресурсе и опште послове, e-mail: milica.celebic@ratel.rs.

VII Други подаци значајни за поступак избора

Овај оглас објављује се на Интернет страници Агенције www.ratel.rs и дневном листу „Данас“.

На разговор ће бити позвани само кандидати који уђу у ужи избор.

Интервју са одабраним кандидатима који испуњавају услове за избор, обавиће се у просторијама Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге, Београд, Палмотићева бр. 2, о чему ће кандидати бити појединачно обавештени путем контакта који наведу у пријавама.