

**SZERB KÖZTÁRSASÁG**  
**Vajdaság AT**  
**TEMERIN KÖZSÉG**  
**KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL**  
**Szám:111-14/2023-02**  
**Kelt:2023.IV.20.**  
**T e m e r i n**

Az autonóm tartományokban és helyi önkormányzati egységekben foglalkoztatottakról szóló törvény 4. szakaszának 8. bekezdése, 94. szakasza (SZK Hivatalos Közlönye, 21/2016., 113/2017., 95/2018., 114/2021. szám, 113/2017 – más törvény, 86/2019 – más törvény, 157/2020 – más törvény, 123/2021 – más törvény), Az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzatokban a munkahelyek betöltésére vonatkozó belső és nyilvános pályázatok lefolytatásáról szóló Rendelet 11. szakaszának 2. bekezdése és 12. szakaszának 1. bekezdése, 18. szakaszának 2. bekezdése (SZK Hivatalos Közlönye, 95/2016. és 12/2022. szám), A közeszközök felhasználóinál az új foglalkoztatásra és a kiegészítő munkavégzésre vonatkozó jóváhagyás megszerzési eljárásával foglalkozó bizottság 2023.III.29-ei keltezésű, 51 jelzésű, 112-2680/2023 számú záróhatározata, továbbá a Temerini Községi Közigazgatási Hivatal belső szervezéséről és a munkahelyek rendszerezéséről, valamint a temerini községi vagyoni jogi ügyészségről szóló szabályzat 2022.XII.29-ei keltezésű Temerini Község Hivatalos Lapja, 29/2022. szám) alapján a Temerini Községi Közigazgatási Hivatal vezetője

**NYILVÁNOS PÁLYÁZATOT**  
**ír ki**  
**GYAKORNOK FELVÉTELÉRE –**  
**FORDÍTÓI TEENDŐK ELLÁTÁSÁNAK MUNKAKÖRÉBE**

**I.**

A **gyakornok** munkahelye a Temerini Községi Közigazgatási Hivatalban (Temerin, Újvidéki u. 326.):

A községi szerv Szakszolgálati Osztályában:

1. **Munkakör – fordítói teendők**, gyakorló tanácsos, 1 végrehajtó – gyakornok egy évre meghatározott időre.

A feladatkör leírása:

- valamennyi ügyirat lefordítása: határozatok, végzések, záróhatározatok és egyebek, a temerini községi képviselő-testület üléseiről;
- Temerini Község Hivatalos Lapjának fordítása;
- Temerini Község Közigazgatási Hivatala által kiadott űrlapok, átiratok, értesítések, utasítások fordítása;
- szerb nyelvről magyar nyelvre, és magyar nyelvről szerb nyelvre történő fordítás, írásos formában;
- Temerini Község Képviselő-testülete titkárnak, továbbá a Temerini Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjének, valamint Temerini Község Képviselő-testülete elnöke által utasított egyéb teendők és feladatok ellátása.

Feltételek:

Jogtudományi, illetve társadalomtudományi szakon befejezett felsőoktatási végzettség, az alapfokú akadémiai tanulmányi képzésen elért legalább 240 EPR pont, akadémiai tanulmányok mesterfokozata, szaktanulmányok mesterfokozata, szakosított akadémiai tanulmányok, szakosított szaktanulmányok, illetve legalább négy évig tartó alapfokú egyetemi képzés, vagy egyetemi szaktanulmányi végzés; letette a közigazgatási szervekben dolgozók számára előlátott állami szakvizsgát; ledolgozta a gyakornoki próbaidőt vagy legalább 5 éves munkatapasztalatot szerzett az autonóm tartományi szervben, vagy helyi önkormányzati egységben; a munkahelyi teendőkhöz szükséges kompetencia.

## II.

A **gyakornoki** munkakör betöltéséhez a következő feltételeknek kell eleget tenni:

- 1) a Szerb Köztársaság nagykorú állampolgára;
- 2) a megpályázott munkahelyi követelményekhez előírt szakképzettséggel rendelkezik;
- 3) eleget tesz azon munkahelyi feltételeknek, amelyre pályázik;
- 4) jogerősen nem ítélték el legalább hat hónapig tartó, feltétel nélküli börtönbüntetésre;
- 5) hogy eddig állami szervben, illetve autonóm tartományi szervben, vagy helyi önkormányzati egységben a munkaviszonya nem szűnt meg súlyos munkavégzési kötelelességszegés miatt.

## III.

A pályázathoz az alábbi bizonyítékokat kell mellékelni:

1. Állampolgársági bizonyítvány;
2. Születési anyakönyvi kivonat, amely az Anyakönyvekről szóló törvény szerinti formanyomtatványon került kiállításra;
3. Leolvasott személyi igazolvány vagy a személyi igazolvány hitelesített másolata;
4. A felsőoktatási végzettségről szóló oklevél;
5. Rendőrségi igazolás arról, hogy a személyt bűncselekmény miatt nem ítélték el legalább hat hónapig tartó feltétel nélküli szabadságvesztésre, vagy olyan bűncselekmény miatt, ami őt alkalmatlanná nyilvánítja állami szervben való alkalmazásra (nem régebbi, mint hat hónap);
6. Bizonylat arról, hogy ezt megelőzően az állami szervben, illetve az autonóm tartományi szervében vagy a helyi önkormányzati egységben a munkaviszonya nem szűnt meg súlyos munkavégzési kötelelességszegés miatt (amennyiben a pályázónak előzőleg már volt munkaviszonya az állami szervben, illetve az autonóm tartományi szervben, vagy a helyi önkormányzati egységben);

## 7. Rövid munkatapasztalati életrajz.

Minden bizonyítékot eredeti példányban vagy az önkormányzat, a bíróság, illetve a közjegyző által hitelesített fénymásolt formában kell mellékelni.

**Megjegyzés:** Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény 9. és 103. szakaszának rendelkezései (SZK Hivatalos Közlönye, 18/2016. szám és 95/2018. - hiteles értelmezés és 2/2023. – Alkotmánybíróság határozata) előírja, hogy a szerv betekintést végezhet, beszerezheti és feldolgozhatja a személyes adatokat, amelyekről hivatalos nyilvántartást vezetnek, kivéve, ha az ügyfél határozottan kijelenti, hogy ezeket az adatokat ő maga fogja beszerezni. A hivatalos nyilvántartásban szereplő adatokat tartalmazó iratok az állampolgárságról szóló bizonyítvány és a születési anyakönyvi kivonat.

A pályázónak a felsorolt bizonyítékok mellett, nyilatkozatot kell benyújtania, amelyben nyilatkozik, hogy a hivatalos nyilvántartásban szereplő adatokat a szerv szerezzze be, vagy pedig ezt ő maga szerzi be. A nyilatkozat példánya Temerin Község honlapján ([www.temerin.rs](http://www.temerin.rs)) tölthető le.

## IV.

Az alapfokú akadémiai tanulmányi képzésen elért legalább 240 EPR pont értékű, akadémiai tanulmányok mesterfokozata, szaktanulmányok mesterfokozata, szakosított akadémiai tanulmányok, szakosított szaktanulmányok, illetve legalább négy évig tartó alapfokú egyetemi képzés, vagy egyetemi szaktanulmányi végzés által felsőoktatási végzettséget szerzett gyakornokok egy év gyakornoki próbaidőnek tesznek eleget.

## V.

A pályázók késve beérkezett, nem megfelelő, érthetetlen vagy hiányos jelentkezési okmányait és azokat, melyekhez a pályázók nem mellékeltek az összes bizonyítékot eredeti vagy a községháza, a bíróság, illetve a közjegyző által hitelesített fénymásolat formájában, a Pályázatok Elbíráló Bizottság végzéssel elutasítja, amely végzés ellen a Panaszügyi Bizottságnál lehet fellebbezni annak kézbesítésétől számított 8 napon belül. A pályázó fellebbezése a végzés végrehajtására nincs halasztó hatálya.

## VI.

Azon pályázókkal, akik időben beérkező, elfogadható, érthető és komplett jelentkezést nyújtottak be, mellékeltek minden szükséges bizonylatot és a meghirdetett munkahelyekre vonatkozó feltételeknek eleget tesznek, a kiválasztási eljárásban az említett munkavégzéshez az általános funkcionális kompetencia keretében megállapított tudás- és készségi felmérést végzünk, melyre a Temerini Községi Közigazgatási Hivatal helyiségeiben (Újvidéki u. 326. szám) kerül sor, amely megtartásának napjáról és idejéről a pályázók a pályázatban általuk feltüntetett kapcsolat (telefonszám) révén lesznek értesítve.

A gyakornok felvételére megtartott kiválasztási eljárásban a szakmai képzettség nem ellenőrizhető.

A kiválasztási eljárás több szakaszból áll, mégpedig a következő sorrendben: az általános funkcionális kompetencia ellenőrzése és interjú - a Pályázatok Elbíráló Bizottsággal

folytatott záróbeszélgetés. A kiválasztási eljárás valamennyi szakaszában a pályázók tudását értékelik, és csak az a pályázó haladhat tovább ugyanazon vagy a következő szakasz soron levő kompetencia ellenőrzésén, ha a kiválasztási eljárás bizonyos szakaszainak meghatározott kompetenciájának ellenőrzésére előre megállapított mércéjének eleget tett.

A kiválasztási eljárásban az alábbiak lesznek ellenőrizve:

### **1. Általános funkcionális kompetencia, és pedig:**

- digitális írástudás, feladatok megoldásának ellenőrzése (számítógéphasználat alapjai, internethasználat alapjai, szövegszerkesztés/feldolgozás – gyakorlati munka a számítógépen).

**Megjegyzés: Amennyiben a digitális írástudás szertifikátokkal, igazolásokkal vagy egyéb írásos bizonyítékokkal igazolható, a pályázó bizonyítékát elfogadjuk és nem szükséges ennek ellenőrzése.**

Amennyiben a digitális írástudás általános funkcionális kompetencia ellenőrzéskor a pályázónak bizonyítéka van a számítógépkezelési ismeretéről (bizonyítvány, szertifikát, igazolás és hasonlók), a pályázathoz mellékelnie kell az eredeti bizonyítékot, vagy annak hitelesített fénymásolatát. Amennyiben a mellékelt bizonyítékba való betekintéssel nem lehet teljes mértékben felmérni a munkahelyi teendők végzéséhez szükséges szinten elsajátított ezen szaktudást, a bizottság döntést hozhat arról, hogy ellenőrizték le a pályázó digitális írástudását.

- Üzleti kommunikáció, szóbeli ellenőrzés (szimuláció által)

A magyar nyelvi ismeret a pályázóval folytatott beszélgetés alkalmával szóbeli ellenőrzés útján történik.

Megjegyzés: Azokat a pályázókat, akik a pályázati hirdetéssel összhangban megfelelő szertifikátot, igazolást vagy egyéb írásos bizonyítékot mellékeltek az idegen nyelvi, illetve a nemzeti kisebbség nyelvének és írásmódjának ismeretéről, nem ellenőrizzük. Amennyiben a benyújtott bizonyítékba való betekintéssel nem lehet teljes mértékben felmérni a munkahelyi teendők végzéséhez szükséges szinten elsajátított idegen nyelvi, illetve a nemzeti kisebbség nyelvének és írásmódjának ismeretét, a bizottság döntést hozhat arról, hogy ellenőrizték le a pályázó idegen nyelvi, illetve a nemzeti kisebbség nyelvének és írásmódjának ismeretét.

A Pályázatok Elbíráló Bizottsággal folytatott záróbeszélgetésre csak azokat a pályázókat hívjuk meg, akiket e bizottság pozitívan értékelt az előző szakaszok ellenőrzése alatt. A Pályázatok Elbíráló Bizottság tagjai a záróbeszélgetés által a pályázónál felmérik a munkahelyi teendőkkel kapcsolatos motivációit, lehetséges hozzájárulását a munkához és a szerv értékeinek elfogadását.

A minősített pályázók egyformára sikerült értékelése esetében Az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzati egységekben foglalkoztatottokról szóló törvénnyel és Az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzatokban a munkahelyek betöltésére vonatkozó belső és nyilvános pályázatok lefolytatásáról szóló Rendelettel összhangban a magyar nemzeti kisebbséghez tartozók előnyt élveznek.

Az említett munkahelyre a gyakornoki munkaviszony 1 évre szól.

### VIII.

Jelentkezési határidő a nyilvános pályázatról szóló értesítésnek a Dnevnik napilapban való közzétételétől számított 15 nap.

A Nyilvános pályázatról szóló értesítést egy, a Temerin község területén megjelenő kisebbségi nyelvű, magyar nyelvű újságban vagy helyi lapban is megjelentetjük.

A jelentkezési dokumentációt lezárt borítékban a következő címre kell eljuttatni: *Opštinska uprava opštine Temerin, Novosadska 326, 21235 Temerin, Konkursnoj komisiji – za javni konkurs, "prijem pripravnika za radno mesto poslovi prevodioca"*.

A nyilvános pályázatot a [www.temerin.rs](http://www.temerin.rs) honlapon és a Temerini Községi Közigazgatási Hivatal hirdetőtábláján jelentetjük meg.

### VIII.

A pályázattal kapcsolatos tájékoztatással megbízott személy:

Marina Đilas, Temerin Község Közigazgatási Hivatala, földszinti 3. sz. iroda, tel: 021/843-888.

**Boris Stanojević s.k.**

**a Temerini Községi Közigazgatási Hivatal  
vezetője**