

**МАТЕРИЈАЛИ ЗА ПРИПРЕМУ КАНДИДАТА
ЗА ПРОВЕРУ ПОСЕБНИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА
НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ**

1. **Радно место за аутоматизацију политичке архиве**, у звању саветник, у Политичком архиву, у Одељењу за административне и архивске послове, у Генералном секретаријату
 - Упутство о примени аутоматске обраде података у организационим јединицама МСП које обављају самостално архивско и канцеларијско пословање;
 - Закон о електронском документу и
 - Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе.

2. **Радно место за рад са истраживачима**, у звању млађи саветник, у Дипломатском архиву, у Одељењу за административне и архивске послове, у Генералном секретаријату
 - Правилник о коришћењу архивске грађе и
 - Упутство о раду читаонице Дипломатског архива МСП.

3. **Радно место за оперативне послове обраде, заштите и преноса информација**, у звању млађи саветник – приправник, у Одсеку за пренос информација и телефонију, у Одељењу за информатику и телекомуникације, у Генералном секретаријату

У складу са чланом 26. став 3. Уредбе о интерном и јавном конкурсима за попуњавање радних места у државним органима („Сл. гласник РС“, бр. 2/19 и 67/21), на јавном конкурсима за пријем приправника не проверавају се посебне функционалне компетенције.

4. **Радно место за административне послове**, у звању референт, у Одељењу за имовинско-правне послове, у Генералном секретаријату
 - Закон о спољним пословима и
 - Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе.

5. **Радно место контролора система**, у звању референт, у Одсеку за заштиту информација, у Одељењу за информатику и телекомуникације, у Генералном секретаријату
 - Уопштено знање из информатичке области.