



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ
ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ



ПРОГРАМ СТАЖИРАЊА ЗА СТУДЕНТЕ

Позивају се студенти завршне године редовних студија и студенти који су тек дипломирали у области права, новинарства, међународних односа и економије, који нису чланови политичких странака, да конкуришу за програм стажирања у трајању од четири месеца у Агенцији за борбу против корупције (са могућношћу мењања Сектора/Служби и рада у неколико њих у току стажирања).

Циљ програма је да се радом на једноставнијим стручним и административним пословима, студенти упознају са радом Агенције за борбу против корупције као независном институцијом, њеном организацијом, превентивним механизмима и процедурама на пољу борбе против корупције.

Трајање програма: Стажисти се бирају на период од четири месеца, колико траје један циклус стажирања. Прва група стажиста поћиће са радом 15. децембра, а завшава 15. априла 2011. године закључно. На крају програма, сви стажисти добијају сертификат о успешно завршеном стажирању у Агенцији.

Број стажиста: Укупно седам кандидата биће одабрано за програм стажирања у следећим областима:

Сектор за аналитичко оперативне послове (економија, права)

Опис посла: ажурирање података у регистрима функционера, формирање електронске базе података на основу добијених докумената, вођење евиденција о дневним и недељним задужењима предмета, поште и документације, вођење записника и белешки са састанака, по потреби обављање других административних послова на захтев ментора.

Критеријуми: познавање система државне управе, одлично знање рада на рачунару, знање страног језика, добра организација времена и успешно испуњавање рокова.

Сектор за послове превенције (права, међународни односи)

1. Одељење за сукоб интереса

Опис посла: Уношење података у подсистем за сукоб интереса, вођење евиденције кретања предмета, интерна кореспонденција са писарницом, писање дописа странкама и сагласности у неспорним ситуацијама уз супервизију саветника којем је предмет додељен на рад и, по потреби, обављање техничких и административних послова.

2. Група за планове интегритета и праћење стратегије

Опис посла: вођење и ажурирање евиденције државних органа обавезних да израде планове интегритета, израда и вођење каталога лица одговорних за израду планова интегритета у државним органима, кореспонденција са државним органима у вези са плановима интегритета и реализацијом стратегије и акционог плана, вођење и ажурирање евиденције о државним и другим органима и институцијама које су одговорне за спровођење стратегије и акционог плана, по потреби, обављање техничких послова као подршка

пословима из надлежности групе за планове интегритета и стратегију и прописе и, по потреби, обављање техничких и административних послова.

Критеријуми: познавање система државне управе, познавање општег управног поступка и писања правних документа, одлично знање рада на рачунару, знање страног језика, добра организација времена и успешно испуњавање рокова.

Сектор за послове контроле (економија)

Опис посла: ажурирање података у регистру политичких странака, уређивање документације у оквиру извештаја политичких странака, унос података у евиденције, сређивање економских параметара, други задаци у оквиру Службе везаних за контролу имовинских карата функционера и финансијских извештаја политичких субјеката и, по потреби, обављање других техничких и административних послова на захтев ментора.

Критеријуми: познавање рада и делокруга политичких странака, познавање области финансија и основа књиговодства, одлично знање рада на рачунару, знање страног језика, добре организационе способности и успешно испуњавање рокова

Сектор за опште послове (економија, права)

Опис посла: техничка подршка раду Групе за материјално-финансијске послове и Групе за кадрове. Припремање и ажурирање документације, унос података у базу и остали административно - технички послови и подршка у раду Сектора.

Критеријуми: познавање система државне управе, познавање прописа о раду, одлично знање рада на рачунару, добре организационе способности и успешно испуњавање рокова

Служба за односе са јавношћу и група за обуку (новинарство)

Опис посла: помоћ у организацији семинара, предавања, интерних и екстерних обука, кореспонденција са државним органима и другим релевантним институцијама, претраживање медија и интернета, присуствовање састанцима и вођење евиденције, писање извештаја, формирање и ажурирање базе података о контакт особама у државним органима задуженим за сарадњу са Агенцијом, ажурирање базе локалних медија и, по потреби, обављање процедуралних и административних послова.

Критеријуми: одлично знање рада на рачунару, способност интернет претраживања, одлично писмено и усмено знање енглеског језика, познавање писања и формулисања различитих врста докумената и извештаја, солидно знање и упућеност у медије, искуство у организацији догађаја предност, добре организационе способности и успешно испуњавање рокова.

Служба за међународну сарадњу (права, међународни односи)

Опис посла: асистирање у спровођењу и припреми предлога међународних пројеката, праћење међународних конвенција и стандарда у области борбе против корупције, помоћ у писању извештаја и одржавања кореспонденције са међународним организацијама, по потреби обављање других техничких и административних послова на захтев ментора.

Критеријуми: одлично познавање међународног права, одлично знање рада на рачунару, интернет претраживање, одлично писмено и усмено знање страног језика, пожељно познавање у писању извештаја и/или спровођењу пројеката, добре организационе способности и успешно испуњавање рокова.

Начин пријављивања: Сви заинтересовани кандидати који испуњавају описане услове треба да Агенцији за борбу против корупције поднесу попуњени формулар са основним личним подацима објављен на сајту Агенције (www.acas.rs) заједно са кратком биографијом (фотографија није потребна) и писмом у коме се наводе разлози због којих се пријављујете и због којих би вас требало примити на жељено место у одређеном Сектору/ Служби.

Рок за пријављивање: Пријаве се могу поднети Агенцији лично или препорученом поштом на

адресу - Агенција за борбу против корупције, Булевар Михајла Пупина 2, 11070 Нови Београд, са назнаком "пријава за стажирање" до 25. новембра 2010 године закључно. Пријаве поднете после тог рока неће бити узете у разматрање.

Агенција за борбу против корупције пружа једнаку шансу за запошљавање свима без обзира на разлике у полу, раси, вери, сексуалном опредељењу или било ком другом уставом загарантованом основу.