

Образац компетенција

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Редни број и назив радног места | 56. Послови јавних служби и грађанских стања |
| 2. | Звање радног места | Саветник |
| 3. | Назив унутрашње организационе јединице | Одељење за јавне службе, управу, заједничке послове и људске ресурсе |
| 4. | Понашајне компетенције (заокружити) | <input checked="" type="checkbox"/> 1. Управљање информацијама <input checked="" type="checkbox"/> 2. Управљање задацима и остваривање резултата <input checked="" type="checkbox"/> 3. Оријентација ка учењу и променама <input checked="" type="checkbox"/> 4. Изградња и одржавање професионалних односа <input checked="" type="checkbox"/> 5. Савесност, посвећеност и интегритет <input checked="" type="checkbox"/> 6. Управљање људским ресурсима <input checked="" type="checkbox"/> 7. Стратешко управљање |
| 5. | Опште функционалне компетенције | <input checked="" type="checkbox"/> 1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији <input checked="" type="checkbox"/> 2. Дигитална писменост <input checked="" type="checkbox"/> 3. Пословна комуникација |
| 6. | Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати) | Области знања и вештина (уписати) |
| | 2) стручно-оперативни послови | 1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката. |
| 7. | Посебне функционалне компетенције за одређено радно место | Области знања и вештина (уписати) |
| | Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа | Статут Општине Србобран, Одлука о студентским стипендијама Одлука о матичном подручју на територији Општине Србобран Одлука о утврђивању категорија корисника који плаћају субвенционисану цену комуналних услуга |
| | Прописи из делокруга радног места | Закон о матичним књигама Закон о јавним службама, Закон о општем управном поступку, Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Закон о основном образовању и васпитању, Закон о средњем образовању и васпитању. |
| | Процедуре и методологије из делокруга радног места | |
| | Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту) | |

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| | Руковање специфичном опремом за рад | |
| | Лиценце / сертификати | |
| | Возачка дозвола | |
| | Страни језик | |
| | Језик националне мањине | |

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима:

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место:
