

**Образац компетенција**

<b>1. Редни број и назив радног места</b>	<b>47. Пројектант информационог система</b>
<b>2. Звање радног места</b>	<b>Сарадник</b>
<b>3. Назив унутрашње организационе јединице</b>	<b>Одељење за јавне службе, управу, заједничке послове и људске ресурсе</b>
<b>4. Понашајне компетенције</b> (заокружити)	<input type="checkbox"/> 1. Управљање информацијама <input type="checkbox"/> 2. Управљање задацима и остваривање резултата <input type="checkbox"/> 3. Оријентација ка учењу и променама <input type="checkbox"/> 4. Изградња и одржавање професионалних односа <input type="checkbox"/> 5. Савесност, посвећеност и интегритет <input type="checkbox"/> 6. Управљање људским ресурсима <input type="checkbox"/> 7. Стратешко управљање
<b>5. Опште функционалне компетенције</b>	<input type="checkbox"/> 1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији <input type="checkbox"/> 2. Дигитална писменост <input type="checkbox"/> 3. Пословна комуникација
<b>6. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада</b> (уписати)	<b>Области знања и вештина</b> (уписати)
1) информатички послови	1) информациона безбедност; 2) TCP/IP и DNS и серверски оперативни системи (MS Windows, Linux); 3) базе података; 4) системе дељења ресурса; 5) хардвер.
<b>7. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</b>	<b>Области знања и вештина</b> (уписати)
	Статут општине Србобран
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	
Прописи из делокруга радног места	Закон о електронској управи, Закон о информационој безбедности, Акт о информационој безбедности, систематизација радних места.
Процедуре и методологије из делокруга радног места	- процедура инсталације оперативног система Microsoft Windows, апликативног софтвера за одговарајућа радна места, бекап и пренос оперативног система, података и апликација са старих на нове компјутере. Инсталација Java и Oracle апликативног окружења за ЛПА апликацију. Администрација корисника (мејлови, еЗУП, ЦЕОП, електронски сертификати ПКС, Поште и МУП). Праћење технолошких иновација и занављање компјутерске и мрежне опреме према захтевима радних места - креирање предлога набавки нове компјутерске опреме, евидентирање постојеће компјутерске опреме и потреба за потрошним материјалом (нпр. тонери, кертриџи, папир).
Софтвери (посебни софтвери неопходни	Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint),

за рад на радном месту)	Thunderbird, Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, Microsoft Visual Studio, Microsoft Visual Code, .net, C#, PHP, MySQL, Apache, IIS, MSSQL Server, Java, Oracle, Windows Server, Microsoft Windows 7, 8, 8.1, 10, 11, Android, Kali Linux, Hiren's boot CD, AutoCad, Corel, Photoshop, Inkscape, GIMP, SQLITE, Lazarus-ide, VB6, VBA, Microsoft Access, Akord, Clicker, Infodata softver, eZUP, eUprava, ParagrafLex, CEOP, GeoSrbija, софтвер за матичне књиге и бирачке спискове, BorciSrbije, LPA, CRM, DMS, Avast Antivirus, Malwarebytes. Софтвер за инсталацију драјвера за принтере, скенере и мулти-функционалне уређаје.
Руковање специфичном опремом за рад	Руковање и подешавање TP-LINK рутера (сигурносна подешавања, подешавања фајервола, форвардовање портова).
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:

\_\_\_\_\_