

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	55. Послови управљања људским ресурсима
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 type="checkbox"/> 5) Савесност, посвећеност и интегритет <input type="checkbox"/> 6. Управљање људским ресурсима <input 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)
	1) послови управљања људским ресурсима	1) информациони систем за управљање људским ресурсима; 2) прописе у области радно-правних односа у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе; 3) компетенције за рад службеника; 4) базичне функције управљања људским ресурсима: анализу посла, кадровско планирање, регрутацију, селекцију, увођење у посао, оцењивање, награђивање и напредовање, стручно усавршавање; 5) развојне функције управљања људским ресурсима: професионални развој, инструменте развоја, управљање каријером, управљање талентима; 6) организациону културу и понашање.
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 Општинској управи Општине Србобран, Правилник о организацији и системаизацији радних места у Општинској управи Србобран и Правобранилаштву
	Прописи из делокруга радног места	Закон о запосленима у аутономној покрајину и јединицама локалне самоуправе Закон о запосленима у јавним службама, Закон о општем управном поступку, Закон о раду, Посебан колективни уговор за запослене.
	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:
