Образац компетенција

1.	**Редни број и назив радног места**	**59. Послови пријема поднесака у области друштвене бриге о деци**
2.	**Звање радног места**	**Млађи референт**
3.	**Назив унутрашње организационе јединице**	**Одељење за јавне службе, управу, заједничке послове и људске ресурсе – Група за јавне службе и људске ресурсе**
4.	**Понашајне компетенције** (заокружити)	①. Управљање информацијама ② Управљање задацима и остваривање резултата ③. Оријентација ка учењу и променама ④. Изградња и одржавање професионалних односа ⑤ Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	**Опште функционалне компетенције**	① Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији ②. Дигитална писменост ③ Пословна комуникација
6.	**Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада** (уписати)	**Области знања и вештина** (уписати)
	1) административно-технички послови	1) канцеларијско пословање; 2) методе и технике прикупљања података ради даље обраде; 3) технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; 4) технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција; 5) технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе; 6) методе вођења интерних и доставних књига.
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 Србобран.
	Прописи из делокруга радног места	Закон о финансијској подршци породици са децом, Закон о избеглицама, Закон о општем управном поступку, Закон о заштити података о личности.
	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:

Vojislav Anđelić

Digitally signed by Vojislav Anđelić

_____

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

Slavica Čelović

Digitally signed by Slavica Čelović

_____