

Образац компетенција

|  |   |
|--|---|
| 1. Редни број и назив радног места                                     | 23. Сарадник за локални економски развој  |
| 2. Звање радног места  | Референт  |
| 3. Назив унутрашње организационе јединице                              | Одељење за локални економски развој, инвестиције и грађевинске послове  |
| 4. Понашајне компетенције (заокружити)                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>①. Управљање информацијама</li> <li>②. Управљање задацима и остваривање резултата</li> <li>③. Оријентација ка учењу и променама</li> <li>④. Изградња и одржавање професионалних односа</li> <li>⑤. Савесност, посвећеност и интегритет</li> <li>6. Управљање људским ресурсима</li> <li>7. Стратешко управљање</li> </ul>  |
| 5. Опште функционалне компетенције                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији</li> <li>2. Дигитална писменост</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ul>   |
| Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)   | Области знања и вештина (уписати)   |
| 6. 1) стручно-оперативни послови                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;</li> <li>2) технике обраде и израде прегледа података;</li> <li>3) методе анализе и закључивања о стању у области;</li> <li>5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција;</li> <li>6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.</li> </ul> |
| 2) послови управљања програмима и пројектима                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>2) реализацију пројеката;</li> <li>4) процес праћења спровођења пројеката на основу показатеља учинака;</li> <li>5) припрему извештаја и евалуацију пројеката.</li> </ul>  |
| 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 Ивањица, Кодекс понашања запослених.   |
| Прописи из делокруга радног места                                      | Закон о локалној самоуправи, Закон о буџетском систему, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о удружењима, Закон о информисању, Закон о спорту...  |
| 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   | /   |

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

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