

Образац компетенција

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Редни број и назив радног места | 42. Заменик матичара |
| 2. | Звање радног места | Сарадник |
| 3. | Назив унутрашње организационе јединице | Одељење за јавне службе, управу, заједничке послове 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) |
| | 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; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; |
| | 1) административно-технички послови | 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. |
| | | |
| 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 административним таксама |
| | Прописи из делокруга радног места | Закон о матичним књигама, закон о држављанству, закон о управном поступку, породични закон, Закон о јединственом бирачком списку, Упутство о поступку обједињавања постојећих бирачких спискова у јединствени бирачки списак, Упутство за спровођење закона о јединственом бирачком списку |
| | Процедуре и методологије из делокруга радног места | |
| | Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту) | Софтвер за матичне књиге и еУправе |
| | 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:
