

Образац компетенција

1. Редни број и назив радног места	22. Послови урбанизма
2. Звање радног места	Саветник
3. Назив унутрашње организационе јединице	Одељења за урбанизам, стамбено комуналне послове и заштиту животне средине
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 checked="" 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)	
1) 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; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката.
7. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Знање просторног планирања са усмерења Архитектонског факултета Универзитета у Београду
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Просторни план општине Србобран, План генералне регулације насеља Србобран и планови нижег реда- планови детаљне регулације, и Одлука о Општинској управи Србобран)
Прописи из делокруга радног места	Закон о планирању и изградњи), Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем), Уредбе о локацијским условима
Процедуре и методологије из делокруга радног места	Обједињена процедура у остваривању права на изградњу и употребу објеката
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:
