Образац компетенција

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Редни број и назив радног места** | 40. Шеф услужног центра – писарнице, заменик матичара и послови за лична стања грађана |
| **2.** | **Звање радног места** | Саветник |
| **3.** | **Назив унутрашње организационе јединице** | Одељење за општу управу, скупштинске и заједничке послове |
| **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** |
| 1)послови руковођења | 1) општи, стратегијски и финансијски менаџмент;  2) управљање људским ресурсима;  3) организационо понашање;  4) управљање променама;  5) управљање пројектима;  6) стратегије и канали комуникације; |
|  | 2)стручно-оперативни послови | 1)методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података  2)технике оббраде и израде прегледа података  3)методе анализе и закључивању о стању у области  49методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција |
| **7.** | **Посебне функционалне компетенције за одређено радно место** | **Области знања и вештина** |
| Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа | Кодекс понашања запослених у органима општине  Одлука о организацији општинске управе  Одлука о одређивању матичних подручја на територији општине Пожега |
| Прописи из делокруга радног места | Закон о локалној самоуправи  Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе  Упутство о канцеларијском пословању државне управе  Породични закон  Закон о матичним књигама  Закон о општем управном поступку  Закон о ванпарничном поступку  Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига  Правилник о издавању извода из матичних књига намењених иностранству |
| Процедуре и методологије из делокруга радног места | / |
| Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту) | Портал е Управа, Регистар матичних књига |
| 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**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_