

ОБРАЗАЦ КОМПЕТЕНЦИЈА

1.	Назив радног места	4. шеф Одсека
2.	Назив уже унутрашње јединице	Одсек за опште послове
3.	Понашајне компетенције:	<ol style="list-style-type: none"> 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
4.	Опште функционалне компетенције:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5.	<p>Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада</p> <p>1. Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења:</p>	<p>Области знања и вештина:</p> <ul style="list-style-type: none"> • општи, стратегијски и финансијски менаџмент • организационо понашање • управљање променама • стратегије и канали комуникације • методологија и технике планирања, праћења, процене и извештавања у планирању и извршавању планова
	2. Послови управљања људским ресурсима	<ul style="list-style-type: none"> • радно-правни односи у државним органима • управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама • области управљања људским ресурсима: анализу посла, кадровско планирање, регрутацију, селекцију, увођење у посао, стручно усавршавање, развој и инструменте развоја, вредновање радне успешности, награђивање, управљање

		<ul style="list-style-type: none"> • каријером; • организациону културу и понашање; • информациони систем за управљање људским ресурсима;
	3. Посебна функционална компетенција за област рада послови јавних набавки	<ul style="list-style-type: none"> • методологија за припрему и израду плана јавних набавки • методологија за припрему конкурсне документације у поступку јавних набавки • методологија за заштиту права у поступку јавних набавки; • облигациони односи; • методологија за праћење извршења уговора
6.	<p>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</p> <p>1. Познавање општих и интерних прописа из делокруга рада Управног округа и надлежности органа</p>	<p>Области знања и вештина:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уредба о управним окрузима • Закон о државним службеницима • Закон о платама државних службеника и намештеника • Закон о раду • Закон о заштити података о личности • Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја • Законски и подзаконски прописи из области јавних набавки и других области од значаја за радно место
	<p>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место:</p> <p>2. Релевантни софтвери и портали</p>	<ul style="list-style-type: none"> • за кадровске евиденције • за јавне набавке

Потпис државног службеника из јединице за кадрове: _____

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице: _____

