

Образац компетенција

1. Редни број и назив радног места	35.Руководилац одељења за финансије и буџет
2. Звање радног места	Самостални саветник
3. Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за финансије и буџет
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
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)
Финансијско – материјални послови	-Познавање међународних рачуноводствених стандарда у јавном сектору -Методе и поступке финансијског планирања , анализе и извештавања -Релевантне софтвере
Административно технички послови	-Канцеларијско пословање -Методе вођења интерних и доставних књига -Методе и технике прикупљања података
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, Стратегија развоја општине
Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему,Правилник о буџетском рачуноводству,Закон о финансирању локалне самоуправе,Закон о раду, Закон о јавном дугу
Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ЕПП,СЕФ,ЗУП Саветник,Спири,Е управа
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:

