

Образац компетенција

1. Редни број и назив радног места	38. Рачуноводствени послови Месних заједница и фондова , послови евиденције о вредности , стању и кретању непокретности у јавној својини општине Жагубица.
2. Звање радног места	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
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 -Методe и поступке финансијског планирања , анализе и извештавања -Релевантне софтвере
Административно технички послови	-Канцеларијско пословање -Методe вођења интерних и доставних књига-Методe 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
Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему, Правилник о буџетском рачуноводству
Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ЗУП-софтвер за евидентирање пословних промена, ЕПП, СЕФ, Спири
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:

