

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	1.Послови интерне ревизије
2.	Звање радног места	Самостални саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Самостално извршилачко радно место
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul 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
5.	Опште функционалне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> 1.Организација и рад органа 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)
	1.Послови ревизије	<ul style="list-style-type: none"> 1) Међународне стандарде у области интерне ревизије у јавном сектору и кодекс струковне етике; 2) Методе и алате интерне ревизије; 3) Ревизију система, ревизију успешности, финансијску ревизију информационих технологија и ревизију успешности са прописима; 4) Косо модел интерне контроле; 5) Поступак спровођења годишњег плана интерне ревизије.
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 Жагубица, План развоја општине Жагубица.
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о буџетском систему, Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за

	успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, Одлука о буџету општине Жагубица.
Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
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: _____

