

Образац компетенција

1. Редни број и назив радног места	42. Порески инспектор- шеф службе ЛПА
2. Звање радног места	Сарадник
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 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 (уписати)
Финансијско материјални послови	-Познавање међународних рачуноводствених стандарда у јавном сектору -Методе и поступке финансијског планирања , анализе и извештавања -Релевантне софтвере
Администартивно технички послови	-Канцеларијско пословање -Методе вођења интерних и доставних књига -Методе и технике прикупљања података
Управно-правни послови	-Општи управни поступак -Правила извршења решења донета у управним поступцима -Принудна наплата
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 пореском поступку и пореској администрацији, Правилник о обрасцима пореских пријава , Правилник о пореском рачуноводству, ЗУП
Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	Пупин, Е-управа, Е-нотар
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:

