Образац компетенција

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Редни број и назив радног места** | 5. Унапређење и управљање људским ресурсима |
| **2.** | **Звање радног места** | Саветник |
| **3.** | **Назив унутрашње организационе јединице** | Одељење за општу управу |
| **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 РС  ☒ 2. Дигитална писменост  ☒ 3. Пословна комуникација |
| **6.** | **Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада**(уписати) | **Области знања и вештина**(уписати) |
| Послови управљања људстким ресурсима | Прописи у области радно-правних односа у органима аутомономих покрајна и јединицама локалне самоуправе |
|  | Компетенције за рад службеника |
|  | Базичне функције управљања људским ресурсима: анализу посла, кадровско планирање, регрутацију, селекцију, увођење у посао, оцењивање, награђивање и напредовање, стручно усавршавање |
|  | Развојне функције управљања људским ресурсима: професионални развој, инструменте развоја, управљање каријером, управљање талентима |
|  | Стратешко управљање људским ресурсима |
| **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 Топола, Одлука о Општинској управи општине Тополе, План развоја општине Топола, Одлука о буџету општине Топола |
| Прописи из делокруга радног места | Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Посебан колективни уговор за запослене у јединицама локалне самоуправе, Закон о локалној самоуправи, Правилник о организацији и систематизацији радних места, Кадровски план, Уредба о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе, Уредба о оцењивању службеника, Уредба о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Правилник о накнадама и другим врстама примања запослених у Општинској управи општине Топола |
| Процедуре и методологије из делокруга радног места | / |
| Софтвери(посебни софтвери неопходни за рад на радном месту) | MS Office  Internet |
| 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: