

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	19.3.4. саветник за минералне сировине
2.	Звање радног места	саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Сектор за инвестиције и енергетику Одељење за минералне сировине и енергетику Група за рударство и геологију
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<input type="checkbox"/> 1. Управљање информацијама <input type="checkbox"/> 2. Управљање задацима и остваривање резултата <input type="checkbox"/> 3. Оријентација ка учењу и променама <input type="checkbox"/> 4. Изградња и одржавање професионалних односа <input type="checkbox"/> 5. Савесност, посвећеност и интегритет <input type="checkbox"/> 6. Управљање људским ресурсима <input type="checkbox"/> 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)
	Стручно-оперативни послови	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) методе анализе и закључивања о стању у области; 3) технике обраде и израде прегледа података; 4) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката;
	Управно правни послови	1) општи управни поступак; 2) посебни управни поступци; 3) правила извршења решења донетих у управним поступцима
	Административно-технички послови	1) канцеларијско пословање; 2) методе и технике прикупљања података ради даље обраде; 3) технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; 4) технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција;

7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	1) Статут Аутономне покрајине Војводине 2) Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине 3) Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи
	Прописи из делокруга радног места	1. Закон о рударству и геолошким истраживањима 2. Закон о накнадама за коришћење јавних добара 3. Закон о општем управном поступку 4. Уредба о утврђивању вредности ископане минералне сировине или других геолошких ресурса без потребних одобрења 5. Уредба о условима и поступку издавања дозволе за управљање отпадом, као и критеријумима, карактеризацији, класификацији и извештавању о рударском отпаду 6. Правилник о садржини рударских пројеката
	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: Jelena Djur

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: Daniela Radot