

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	5. Референт за документационе и административне послове из области јавних набавки
2.	Звање радног места	Референт
3.	Назив уже унутрашње јединице	Судска управа
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 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> 1. Организација и рад државних органа Републике Србије 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	1. Послови јавних набавки	Познавање методологије за

		<p>припрему конкурсне документације у поступку јавних набавки.</p> <p>Припремање извештаја везаних за спровођење јавних набавки. Обрада информација из области финансијско-материјалног пословања.</p>
	2. Административни послови	<p>Познавање канцеларијског пословања. Познавање метода и техника прикупљања евидентирања и ажурирања података у базама података.</p> <p>Познавање метода вођења интерних књига</p>
	3. Материјално – финансијски послови, рачуноводствени послови и послови јавних набавки	<p>Познавање прописа релевантних за надлежност и организацију рада суда</p>
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа	Судски пословник, Закон о општем управном поступку, закон о државним службеницима, Закон о уређењу судова
	Прописи из делокруга радног места	Закон о јавним набавкама, Закон о буџету, Закон о рачуноводству, Закон о облигационим односима
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	Познавање подзаконских аката горе одређених

		закона, интерних процедура релевантних за обављање послова радног места за јавне набавке
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	MS Office, Open Office, Mega libra, софтверски програми и језици у којима се прати поступак јавних набавки.
	Руковање специфичном опремом за рад	
	Лиценце/сертификати	
	Возачка дозвола	
	Страни језик	

Потпис државног службеника из јединице за кадрове _____

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице _____