

# Образац компетенција

1.	Назив радног места	Координатор Канцеларије за младе
2.	Назив уже унутрашње јединице	Служба за друштвене делатности и јавне набавке
3.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <input checked="" type="checkbox"/> Управљање информацијама;</li> <li>2. <input checked="" type="checkbox"/> Управљање задацима и остваривање резултата;</li> <li>3. <input checked="" type="checkbox"/> Оријентација ка учењу и променама;</li> <li>4. <input checked="" type="checkbox"/> Изградња и одржавање професионалних односа;</li> <li>5. <input checked="" type="checkbox"/> Савесност, посвећеност и интегритет;</li> <li>6. Управљање људским ресурсима;</li> <li>7. Стратешко управљање</li> </ol>
4.	Опште функционалне компетенције	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад државних органа Републике Србије;</li> <li>2. Дигитална писменост;</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ol>
5.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
	Студијско-аналитички послови	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области;</li> <li>2. Методологија припреме докумената јавних политика и формална процедура за њихово усвајање;</li> <li>3. Методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика</li> </ol>
	Послови управљања програмима и пројектима	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирање, припрема пројектног предлога и извори финансирања;</li> <li>2. Реализација пројеката;</li> <li>3. Припрема извештаја и евалуација пројеката</li> </ol>
	Послови односа са јавношћу	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Односи са медијима;</li> <li>2. Медијска писменост;</li> <li>3. Менаџмент догађаја;</li> <li>4. Понашање друштвених група, организационо понашање и етика.</li> </ol>
6.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
	Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Статут Градске општине Костолац;</li> <li>2. Одлука о Управи Градске општине Костолац;</li> <li>3. Одлука о оснивању Канцеларије за младе;</li> <li>4. Локални акциони план за младе;</li> <li>5. План развоја Града Пожаревца;</li> <li>6. Правилник о критеријумима и условима за избор програма и пројеката удружења која су од јавног интереса за Градске општине Костолац;</li> </ol>
	Прописи из делокруга радног места	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон о локалној самоуправи;</li> <li>2. Закон о планском систему;</li> <li>3. Закон о буџетском систему;</li> <li>4. Закон о младима;</li> <li>5. Национална стратегија за унапређење положаја младих;</li> <li>6. Акциони план за спровођење Стратегије за младе;</li> </ol>

Потпис државног службеника из јединице за кадрове \_\_\_\_\_

*Милош Николас*

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице \_\_\_\_\_