

Образац компетенција

1.	Назив радног места	Административни послови и послови инфраструктуре
2.	Назив уже унутрашње јединице	Служба за комуналне делатности, инспекцијске послове и инфраструктуру
3.	Понашајне компетенције (заокружити)	<input checked="" type="checkbox"/> 1. Управљање информацијама; <input checked="" type="checkbox"/> 2. Управљање задацима и остваривање резултата; <input checked="" type="checkbox"/> 3. Оријентација ка учењу и променама; <input checked="" type="checkbox"/> 4. Изградња и одржавање професионалних односа; <input checked="" type="checkbox"/> 5. Савесност, посвећеност и интегритет; 6. Управљање људским ресурсима; 7. Стратешко управљање
4.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије; 2. Дигитална писменост; 3. Пословна комуникација
5.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	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 припреме материјала ради даљег приказивања и употребе; 5. Методе вођења интерних и доставних књига
6.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа	1. Статут Градске општине Костолац; 2. Одлука о Управи Градске општине Костолац; 3. Правилник о коришћењу службених моторних возила; 4. Одлука о обављању комуналних делатности на територији Града Пожаревца; 5. Одлука о комуналном уређењу; 6. Одлука о водоводу и канализацији; 7. Одлука о условима и начину снабдевања топлотном енергијом
	Прописи из делокруга радног места	1. Закон о комуналним делатностима; 2. Подзаконски акти

Потпис државног службеника из јединице за кадрове _____

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице _____

