

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	2. Заменик начелник општинске управе
2.	Звање радног места	Положај у II групи
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Општинска управа
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ol 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	Области знања и вештина
	Послови руковођења	<ol style="list-style-type: none"> 1. Општи, стратегијски и финансијски, 2. Управљање људским ресурсима, 3. Организационо понашање, 4. Управљање променама, 5. Управљање пројектима; 6. Стратегија и канали комуникације, 7. Управљање јавним политикама
	Управно правни послови	<ol style="list-style-type: none"> 1. Општи управни поступак, 2. Правила извршења решења донетих у управним поступцима, 3. Управни спорови, извршење донетих пресуда, 4. Пракса-ставови суда у управним споровима
	Студијско аналитички послови	<ol style="list-style-type: none"> 1. методе и технике анализирања планских докумената и прописа израде извештаја о стању у области; 2. технике и методе спровођења ex-ante и ex-post анализе ефеката јавних политика –прописа и консултативног процеса и израде одговарајућих извештаја 3. идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама- costing 4. методологију припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање 5. методологију праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика

7. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Бачка Паланка Одлука о организацији општинске управе Правилник о организацији и систематизацији радних места у општинској управи општине Бачка Паланка и Правобранилаштву општине Кодекс понашања запослених у органима општине
Прописи из делокруга радног места	Закон о запосленима у Аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе, Закон о локалној самоуправи, Закон о управном поступку
Процедуре и методологије из делокруга радног места	
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	Кадровска евиденција Евиденција присутности Финансијско материјална евиденција Електронска писарница органа
Руковање специфичном опремом за рад	
Лиценце / сертификати	Квалификовани електронски сертификат, СЕЕР сертификат
Возачка дозвола	
Страни језик	
Језик националне мањине	

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: И. Савић

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место Ј. Ј.