

Центар за стручно усавршавање

Шапац

20.4.2017.

Датум пријема:

ЗИ-14

Број:

Број прилога:

На основу члана 22. став 1. тачка 8. Статута Центра за стручно усавршавање у Шапцу број 301/16, директор Центра за стручно усавршавање у Шапцу, по прибављеној сагласности Управног одбора, дана 25.1. 2017. године доноси

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТКА ЦЕНТРА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Члан 1.

Члан 9. одељак 2. Правилника о систематизацији послова и радних задатака Центра за стручно усавршавање се мења тако што се после тачке 7., која гласи „формира и ажурира базу података о потребама за стручним усавршавањем и реализованим усавршавањима“ додају

- тачка 8., која гласи: „израђује пројекте на локалном и међународном нивоу“,
- тачка 9., која гласи: „организује обуке за израду и спровођење пројеката из образовања на локалном и међународном нивоу“,
- тачка 10., која гласи: „креира и евалуира курикулуме медијске писмености за предшколско и основношколско образовање и васпитање.“
- досадашња тачка 8. постаје тачка 11.

Члан 9. одељак 2. став 2. Правилника о систематизацији послова и радних задатака Центра за стручно усавршавање се мења и гласи:

„Општи услови: висока стручна спрема везана за област васпитања и образовања, радно искуство од најмање 1 године

Посебни услови: познавање рада на рачунару (Microsoft Office – Windows, Power Point, Excel; развијене способности напредног претраживања интернетских база; стенографске способности), активно, напредно знање енглеског језика (B2) и пасивно коришћење још једног страног језика (пожељно знање немачког језика); поседовање возачке дозволе (активни возач, Б-категорија)

Број извршилаца: 1 (један)“

Члан 2.

Члан 9. одељак 4. Правилника о систематизацији послова и радних задатака Центра за стручно усавршавање се мења тако што се после тачке 3., која гласи „води деловодни протокол, архиву, и сву персоналну документацију запослених“ додају

- тачка 4., која гласи: „обавља послове везане за јавне набавке“,

- тачка 5., која гласи: „праћење и усаглашавање буџетских захтева и рачуна, спецификације конта“,
- тачка 6., која гласи: „анализа, разматрање и спровођење финансијског плана.“
- досадашња тачка 4. постаје тачка 7.

Члан 9. одељак 4. став 2. Правилника о систематизацији послова и радних задатака Центра за стручно усавршавање се мења и гласи:

„Општи услови: висока стручна спрема економске струке мастер смер: Финансијски менаџмент, радно искуство од најмање године на истим или сличним пословима, напредни ниво знања енглеског језика (B2), поседовање возачке дозволе (активни возач, Б-категорија), потпуна информатичка оспособљеност. рад са базама података, искуство у писању пројекта (спецификација буџета пројектних активности)

Број извршилаца: 1 (један)“

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу и примењиваће се 8 (осам) дана од објављивања на огласној табли Центра за стручно усавршавање у Шапцу.

Директор Центра за стручно усавршавање



Мр Татјана Марковић Топаловић