

Образац компетенција

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Редни број и назив радног места | |
| 2. | Звање радног места | |
| 3. | Назив уже унутрашње јединице | |
| 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) |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 7. | Посебне функционалне компетенције за одређено радно место | Области знања и вештина (уписати) |
| | Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа | |
| | Прописи из делокруга радног места | |
| | Процедуре и методологије из делокруга радног места | |
| | Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту) | |
| | Руковање специфичном опремом за рад | |
| | Лиценце/сертификати | |
| | Возачка дозвола | |
| | Страни језик | |

Потпис државног службеника из јединице за кадрове _____

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице _____