

## **УПРАВА ЗА САРАДЊУ С ДИЈАСПОРОМ И СРБИМА У РЕГИОНУ**

За обављање послова из делокруга Управе за сарадњу с дијаспором и Србима у региону систематизују се следећа радна места:

950. ДИРЕКТОР УПРАВЕ  
- ПОЛОЖАЈ У ДРУГОЈ ГРУПИ –

1

Руководи, планира, организује и координира рад Управе; распоређује послове на унутрашње јединице Управе; подноси извештаје о раду Управе; остварује сарадњу из делокруга Управе са другим органима и организацијама; представља Управу и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова; одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених у Управи; обавља и друге послове у складу са законом.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 9 година радног искуства у струци, или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

## **СЕКТОР ЗА ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЛОЖАЈА СРБА У РЕГИОНУ**

951. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА УПРАВЕ  
- ПОЛОЖАЈ У ПЕТОЈ ГРУПИ -

1

Руководи радом Сектора, планира, усмерава и надзире рад запослених у Сектору; припрема план рада Сектора, извештај о раду и предлог буџетских средстава за рад; сарађује са радним телима Владе; даје препоруке за уједначавање и примену најбоље праксе које се односе на послове из делокруга Управе и послове обезбеђивања јавности рада Управе; прати мишљења и документа међународних организација у области остваривања мањинских и других права Срба у региону; остварује сарадњу са унутрашњим јединицама у Управи и другим органима и организацијама; обавља друге послове по налогу директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 9 година радног искуства у струци, или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим

радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

952. РАДНО МЕСТО ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И АНАЛИЗУ ПОЛОЖАЈА СРБА У РЕГИОНУ

- ВИШИ САВЕТНИК –

1

Анализира положај припадника српског народа у региону у циљу предлагања мера за унапређење његовог положаја; остварује сарадњу са надлежним државним органима и другим релевантним институцијама ради прикупљања релевантих података за израду анализа о положају Срба у региону; прати, изучава и извештава о билатералној сарадњи Републике Србије и земаља региона по питањима из делокруга рада Управе и предлаже мере за унапређење истих; прати и извештава о примени међународних споразума чији је потписник Република Србија а који се односе на надлежност Управе, ради предлагања мера за унапређење положаја Срба у региону; израђује најсложеније информације, анализе и друге материјале потребне за рад повремених и сталних тела у којима је делегиран представник Управе у циљу презентовања положаја Срба у региону; израђује материјале које представници Управе достављају спољним корисницима ради представљања положаја Срба у региону; прати и извештава о условима које се односе на остваривање статусних права Срба у региону и предлаже мере за њихово унапређивање; израђује и подноси месечне, кварталне и годишње извештаје о положају Срба у региону у циљу ажурирања информација Управе и предлагања активности које се односе на њихово унапређење; обавља друге послове по налогу помоћника директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 7 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

953. РАДНО МЕСТО ЗА САРАДЊУ СА ПРЕДСТАВНИЦИМА СРБА У РЕГИОНУ И КООРДИНАЦИЈУ СКУПШТИНЕ ДИЈАСПОРЕ И СРБА У РЕГИОНУ

- САМОСТАЛНИ САВЕТНИК –

1

Остварује сарадњу са представницима Срба у региону и предлаже унапређење сарадње са њима; организује сусрете са истакнутим представницима Срба из региона у циљу очувања и јачања веза матичне државе и Срба у региону; израђује месечне, кварталне и годишње извештаје о оствареној сарадњи Управе са представницима Срба у региону ради ажурирања постојећих информација у Управи; прати и израђује анализу континуитета сарадње Управе са представницима Срба у региону у циљу очувања и унапређења исте; пружа стручну подршку Скупштини дијаспоре и Срба у региону и сарађује са организационим јединицама Управе у вези са организацијом и радом Скупштине дијаспоре и Срба у региону; евидентира проблеме дијаспоре и Срба у региону утврђене на Скупштини дијаспоре и Срба у региону и предлаже мере за њихово превазилажење; прати, редовно

ажурира и унапређује податке намењене интернет презентацији Управе, у сегменту Скупштине дијаспоре и Срба у региону а ради информисања спољних корисника; обавља друге послове по налогу помоћника директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

954. РАДНО МЕСТО ЗА ПРАЋЕЊЕ ПОЛОЖАЈА СРБА У РЕГИОНУ И УНАПРЕЂЕЊЕ КУЛТУРНЕ, ПРОСВЕТНЕ И ОСТАЛИХ ВИДОВА САРАДЊЕ  
- САМОСТАЛНИ САВЕТНИК –

1

Прати положај Срба у региону ради израђивања извештаја о положају Срба у региону и предлагања активности за њихово унапређење; планира и извештава о радњама које су усмерене на културну, просветну, научну и спортску сарадњу Р. Србије са Србима у региону у циљу очувања и јачања односа матичне државе и Срба у региону; остварује сарадњу са надлежним институцијама и организацијама у области просвете, културе, науке, технологије, омладине и спорта; координира активности у вези са развојем односа између Републике Србије и Срба у региону са становишта остваривања културне, просветне, научне, технолошке и спортске сарадње; прикупља податке, прати и анализира стање и рад образовних установа и организација културе Срба у региону ради њиховог унапређење; прати, евидентира и израђује анализу одржавања културних манифестација Срба у региону у циљу предлагања активности у очувању и развоју националне и културне самобити; припрема мишљења, информације и извештаје о положају Срба у региону за потребе рада Сектора; врши идентификацију и формулацију пројектних идеја из области укључивања Срба у региону и њихових организација у културни, просветни и научни живот Р. Србије и координира њихову реализацију; обавља друге послове по налогу помоћника директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

955. РАДНО МЕСТО ЗА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈУ И КООРДИНАЦИЈУ ПОСТУПАКА ЗА БРЗЕ ОДГОВОРЕ

- МЛАЂИ САВЕТНИК –

1

Учествује у администрирању Интернет презентације Управе; учествује у изради веб документа и поставља их на сајт; учествује у креирању аудио и видео записа за мултимедијалну презентацију Управе у јавности; координира поступак израде и достављања брзих одговора на питања припадника Срба у региону; креира мејл листе; обавља послове слања и преузимања електронске поште; обавља друге послове по налогу помоћника директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; завршен приправнички стаж или најмање 5 година радног стажа у државним органима; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

956. РАДНО МЕСТО ДОМАР - ВОЗАЧ

- НАМЕШТЕНИК ЧЕТВРТЕ ВРСТЕ -

1

Управља моторним возилом; стара се о техничкој исправности возила; стара се о регистрацији возила; води евиденцију о потрошњи горива и пређеној километражи; одржава возила у чистом и возном стању; обавештава помоћника директора о уоченим недостацима на моторном возилу; води рачуна о стању просторија Управе и о уоченим недостацима обавештава помоћника директора; набавља материјал за вршење и обављање послова по добијеном одобрењу; стара се о магацинском простору Управе; обавља друге послове по налогу помоћника директора.

Услови: средња стручна спрема друштвеног или техничког смера; положен испит за управљање моторним возилом Б или Ц категорије.

**СЕКТОР ЗА САРАДЊУ С ДИЈАСПОРОМ И СРБИМА У РЕГИОНУ, УНАПРЕЂЕЊЕ КУЛТУРНИХ,  
ПРОСВЕТНО-ОБРАЗОВНИХ И ДРУГИХ ВИДОВА САРАДЊЕ**

957. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА УПРАВЕ

- ПОЛОЖАЈ У ПЕТОЈ ГРУПИ -

1

Руководи радом Сектора, планира, усмерава и надзире рад запослених у Сектору; припрема план рада Сектора, извештај о раду и предлог буџетских средстава за рад; сарађује са радним телима Владе; даје препоруке за уједначавање и примену најбоље праксе које се односе на послове из делокруга Управе и послове обезбеђивања јавности рада Управе; прати мишљења и документа међународних организација у области остваривања мањинских и других права Срба у региону и дијаспори; остварује сарадњу са унутрашњим јединицама у Управи и другим органима и организацијама; обавља друге послове по налогу директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 9 година радног искуства у струци, или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

958. РАДНО МЕСТО ЗА ПРАЂЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ КУЛТУРНЕ, ПРОСВЕТНЕ И ОСТАЛИХ ВИДОВА САРАДЊЕ У ДИЈАСПОРИ

- САМОСТАЛНИ САВЕТНИК -

1

Прати, анализира и израђује извештаје о радњама које су усмерене на културну, просветну, научну и спортску сарадњу Републике Србије са дијаспором у циљу очувања и јачања односа матичне државе и дијаспоре; остварује сарадњу са надлежним институцијама и организацијама у области просвете, културе, науке, технологије, омладине и спорта ради предлагања мера за унапређење истих; прати и анализира стање и рад образовних установа и организација културе у дијаспори, израђује извештаје и припрема мере за унапређење; сарађује са релевантним институцијама у земљи и иностранству и припрема предлоге мера за унапређење образовно – васпитног рада у иностранству; прати, анализира и израђује извештаје о одржавању културних манифестација у циљу унапређења културног живота у дијаспори; прикупља и ажурира податаке о културном потенцијалу дијаспоре ради израде и примене плана његове промоције; припрема мишљења и израђује информације из сегмента дијаспоре за потребе рада Сектора; обавља друге послове по налогу помоћника директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

## **ОДСЕК ЗА САРАДЊУ СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ДИЈАСПОРИ И РЕГИОНУ**

959. ШЕФ ОДСЕКА

- ВИШИ САВЕТНИК -

1

Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника у Одсеку; дефинише активности у оквиру Конкурса за суфинансирање пројеката које својим квалитетом доприносе очувању и јачању веза матичне државе и дијаспоре, као и матичне државе и Срба у региону; израђује студије и истраживања у оквиру програмских активности Управе ради предлагања мера унапређења Конкурса за суфинансирање пројеката; израђује план активности у сегменту реализације Конкурса за суфинансирање пројеката; израђује периодичне извештаје и информације о започетим и реализованим активностима Одсека; израђује предлоге за идејна решења за умрежавање са организацијама и удружењима у дијаспори и региону као и између организација и удружења у дијаспори и региону; унапређује и прати ток реализације и спровођење Конкурса за суфинансирање пројеката; обавља и друге послове по налогу помоћника директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

960. РАДНО МЕСТО ЗА ПРАЋЕЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ КОНКУРСА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА И САРАДЊУ СА УДРУЖЕЊИМА У ДИЈАСПОРИ И РЕГИОНУ

- САМОСТАЛНИ САВЕТНИК -

1

Прати и спроводи процедуру Конкурса за суфинансирање пројеката; остварује сарадњу са подносиоцима предлога пројеката; прати реализацију пројеката и обрађује пристигле извештаје о реализацији пројектних активности; израђује извештаје у вези са суфинансираним пројектима; спроводи план активности у сегменту реализације Конкурса за суфинансирање пројеката; реализује активности у погледу умрежавања са организацијама и удружењима у дијаспори и региону као и између организација и удружења у дијаспори и региону; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

Компетентост: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

961. РАДНО МЕСТО ЗА АНАЛИТИКУ, ИЗВЕШТАВАЊЕ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ И  
ЕВИДЕНТИРАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈА И УДРУЖЕЊА  
- САМОСТАЛНИ САВЕТНИК -

1

Прикупља, класификује и анализира релевантне податке који се тичу реализације Конкурса за суфинансирање пројеката у циљу израде аналитике реализованих пројектних активности и припрема предлоге за унапређење реализације истих; припрема предлоге мера и учествује у изради наративног и статистичког прегледа мониторинга пристиглих извештаја о реализацији пројектних активности у циљу унапређивања процеса праћења реализације Конкурса за суфинансирање; израђује месечне, кварталне и годишње извештаје о реализацији пројектних активности ради потреба организационих јединица Управе; ажурира статистичке податке и табеларне приказе у вези са пројектима и припрема мере унапређења и јачања веза матичне државе са организацијама из дијаспоре и региона; сарађује са министарствима и другим државним органима у циљу прикупљања и обраде података из области пројектног суфинансирања; обавља послове евидентирања организација у дијаспори, организација Срба у региону и организација у Републици Србији у оквиру редовног процеса суфинансирања пројеката кроз конкурсе; учествује у припреми предлога годишњег програмског и финансијског плана у оквиру обезбеђења средстава за Конкурсе за суфинансирање пројеката; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

962. РАДНО МЕСТО ЗА ПРИМЕНУ ЗАКОНОДАВНОГ ОКВИРА И ПРАЋЕЊЕ ФОРМАЛНО – ПРАВНИХ  
УСЛОВА КОНКУРСА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА  
- САВЕТНИК -

1

Прати и примењује законодавни оквир за расписивање Конкурса за суфинансирање пројеката који својим квалитетом доприносе очувању и јачању веза матичне државе и дијаспоре, као и матичне државе и Срба у региону; израђује конкурсну документацију за расписивање Конкурса за суфинансирање пројеката; проверава испуњеност формално–правних услова пристиглих предлога пројеката у процесу расписивања конкурса за суфинансирање пројеката; проверава усклађеност и валидност пристиглих докумената у оквиру пријава које се односе на учешће на Конкурсу за суфинансирање пројеката; припрема и израђује Уговоре о суфинансирању пројеката, анексе Уговора о суфинансирању пројеката за одобрене пројекте и води евиденцију о њима; обавља друге послове по налогу шефа Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

#### 963. РАДНО МЕСТО ЗА КАНЦЕЛАРИЈСКЕ И ЕВИДЕНЦИОНЕ ПОСЛОВЕ

- РЕФЕРЕНТ-

1

Евиденција и вођење регистратора; израђује програме обавеза директора, помоћника директора и шефа Одсека; обавља све организационо-техничке послове у вези са активношћу и радом директора, помоћника директора и шефа Одсека; обавља административне послове у вези са службеним путовањима и врши обрачун средстава репрезентације; уношење и обрада података на рачунару; прима телефонске позиве, преусмерава телефонске позиве, преноси телефонске поруке и даје обавештења; обавља и друге послове које одреди шеф Одсека.

Услови: средња стручна спрема друштвеног или природног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

#### **СЕКТОР ЗА ПОСЛОВНУ САРАДЊУ И ЛОКАЛНО ПОВЕЗИВАЊЕ СА ДИЈАСПОРОМ И СРБИМА У РЕГИОНУ И ДРУГИХ ВИДОВА САРАДЊЕ**

#### 964. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА УПРАВЕ

- ПОЛОЖАЈ У ПЕТОЈ ГРУПИ -

1

Руководи радом Сектора, планира, усмерава и надзире рад запослених у Сектору; припрема план рада сектора, извештај о раду и предлог буџетских средстава за рад; сарађује са радним телима Владе; даје препоруке за уједначавање и примену најбоље праксе које се односе на послове из делокруга Управе и послове обезбеђивања јавности рада Управе; остварује сарадњу са унутрашњим јединицама у Управи и другим органима и организацијама; други послове по налогу директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 9 година радног искуства у струци, или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.



965. РАДНО МЕСТО ЗА ПРАЋЕЊЕ ПРАВНОГ ПОЛОЖАЈА ДИЈАСПОРЕ И СРБА У РЕГИОНУ И АНАЛИЗУ ЗАКОНОДАВНОГ ОКВИРА ЗА ПОСЛОВНУ САРАДЊУ И ЛОКАЛНО ПОВЕЗИВАЊЕ

1

- САМОСТАЛНИ САВЕТНИК -

Прати, прикупља податке и израђује извештаје о правном положају дијаспоре и Срба у региону и припрема предлоге за унапређење; израђује анализу законодавног оквира за пословну сарадњу и локално повезивање Републике Србије са дијаспором и Србима у региону; сарађује са надлежним државним органима и другим релевантним институцијама у циљу унапређења правних прописа који регулишу пословну сарадњу и локално повезивање матичне државе са дијаспором и Србима у региону; израђује информације о примени закона и подзаконских аката из делокруга Управе на захтеве других органа државне управе и грађана; израђује и припрема опште и интерне акте из делокруга рада Управе; прати и предлаже измене, допуне и усклађивање општих и интерних аката Управе са позитивним законским прописима; сарађује са организационим јединицама Управе ради давања стручног мишљења и тумачења по питањима из домена њиховог делокруга рада; обавља друге послове по налогу помоћника директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовног-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

966. РАДНО МЕСТО ЗА ЕКОНОМСКУ САРАДЊУ СА ПРИПАДНИЦИМА ДИЈАСПОРЕ И СРБА У РЕГИОНУ

- САМОСТАЛНИ САВЕТНИК -

1

Обавља стручне послове и припрема предлоге за унапређења пословне сарадње и инвестирања дијаспоре и Срба у региону; остварује сарадњу са свим релевантним привредним субјектима и локалном самоуправом у Републици Србији у циљу унапређења пословне сарадње и инвестирања дијаспоре и Срба у региону; прикупља податке о могућностима инвестирања у Републику Србију у циљу директног укључивања у економски систем и токове у Републици Србији и израђује извештаје о томе; сарађује са привредницима у региону и дијаспори у погледу реализације актуелних пројеката из области економске сарадње и о томе израђује и подноси месечне, кварталне и годишње извештаје; планира и учествује у организацији и спровођењу скупова и сусрета привредника из дијаспоре, региона и Републике Србије; обавља друге послове по налогу помоћника директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

967. РАДНО МЕСТО ЗА ИНФОРМИСАЊЕ ЈАВНОСТИ И САРАДЊУ СА МЕДИЈИМА

- САМОСТАЛНИ САВЕТНИК -

1

Обавља послове који се односе на припремање информација и саопштења Управе у обраћању јавности у Републици Србији, региону и дијаспори и учествује у презентовању свих активности које спроводи Управа и о томе обавештава медије; одржава редовне и непосредне контакте са новинарима, сарађује са уредницима и редакцијама домаћих медија и медија из дијаспоре и региона и креира медијски садржај за сајт Управе; припрема и обрађује радни промотивни материјал; обавља послове у процесу планирања и спровођења пројеката сарадње са медијама у Републици Србији, дијаспори и региону; припрема електронски билтен Управе; прати и анализира извештавање домаћих и страних средстава јавног информисања, владиних и других организација, институција, удружења и појединаца у сегменту који се односи на положај Срба у региону и дијаспори и прати заступљеност Управе у штампаним и електронским медијама у циљу израде извештаја о видљивост Управе; обавља друге послове по налогу помоћника директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

968. РАДНО МЕСТО ЗА ПОСЛОВЕ УНАПРЕЂЕЊА ИНТЕРНЕТ КОМУНИКАЦИЈЕ

- САВЕТНИК -

1

Учествује у изради интернет презентације Управе; обавља послове ажурирања медијског садржаја на сајту Управе; креира аудио и видео записе за мултимедијалну презентацију Управе у јавности; администрира налоге Управе на друштвеним мрежама; анализира медијске садржаје у јавном простору из делокруга рада Управе; анализира и израђује статистичке извештаје о активности налога Управе на мултимедијалним платформама и подизању видљивости Управе; учествује у дистрибуцији електронског билтена Управе; координира поступак израде и достављања брзих одговора на питања припадника дијаспоре и Срба у региону; обавља друге послове по налогу помоћника директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

**969. РАДНО МЕСТО ЗА КАНЦЕЛАРИЈСКЕ И ЕВИДЕНЦИОНЕ ПОСЛОВЕ**

- РЕФЕРЕНТ-

1

Евиденција и вођење регистратора; израђује програме обавеза директора и помоћника директора; обавља све организационо-техничке послове у вези са активношћу и радом директора и помоћника директора; обавља административне послове у вези са службеним путовањима и врши обрачун средстава репрезентације; уношење и обрада података на рачунару; прима телефонске позиве, преусмерава телефонске позиве, преноси телефонске поруке и даје обавештења; обавља и друге послове које одреди помоћник директора.

Услови: средња стручна спрема друштвеног или природног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

**УЖА УНУТРАШЊА ЈЕДИНИЦА ИЗВАН СЕКТОРА  
ГРУПА ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ**

**970. РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ**

- ВИШИ САВЕТНИК -

1

Руководи и планира радом Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; припрема предлога финансијског плана за израду закона о буџету и израђује коначну верзију финансијског плана по усвајању буџету; припрема завршни рачун, односно извештај о извршењу буџету и, када је потребно, образложења о одступањима од буџета; прати и контролише спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава; прати наменско коришћење буџетских средстава и припрема предлог за коришћење средстава текуће буџетске резерве; израђује план јавних набавки Управе; креира захтеве за преузимање и плаћање обавеза који се односе на економске класификације; обавља и друге послове по налогу директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен

државни стручни испит; најмање 7 године радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

971. РАДНО МЕСТО ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ БУЏЕТА, ФИНАНСИЈСКЕ, АНАЛИТИЧКЕ И ПОСЛОВЕ  
СПРОВОЂЕЊА ЈАВНИХ НАБАВКИ  
- САМОСТАЛНИ САВЕТНИК -

1

Припрема планове на месечном и тромесечном нивоу за извршење буџета (ФИНПЛАН) и учествује у припреми предлога финансијског плана; обавља стручне послове у поступку израде завршног рачуна, односно извештаја о извршењу буџета; врши припрему захтева за исплату зарада запослених у Управи; врши послове који се односе на сва девизна плаћања према иностранству; контролише захтеве за плаћање и припрема захтеве за промену апропријације и квоте и врши обрачун свих накнада и социјалних давања; врши корекцију расхода, води књигу улазних фактура; води прописане евиденције о јавним набавкама и закљученим уговорима о јавним набавкама и учествује у праћењу њихове реализације; усаглашава и врши сравњење књиговодственог стања главне књиге Трезора са помоћним књигама и евиденцијама; помаже у организацији и спровођењу пописа основних средстава; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.

972. РАДНО МЕСТО ДОМАР - ВОЗАЧ  
- НАМЕШТЕНИК ЧЕТВРТЕ ВРСТЕ -

1

Управља моторним возилом; стара се о техничкој исправности возила; стара се о регистрацији возила; води евиденцију о потрошњи горива и пређеној километражи; одржава возила у чистом и возном стању; обавештава помоћника директора о уоченим недостацима на моторном возилу; води рачуна о стању просторија Управе и о уоченим недостацима обавештава помоћника директора; набавља материјал за вршење и обављање послова по добијеном одобрењу; стара се о магацинском простору Управе; обавља и друге послове по налогу помоћника директора.

Услови: средња стручна спрема друштвеног или техничког смера; положен испит за управљање моторним возилом Б или Ц категорије.