**`РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОСЛОВА**

**ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЛИЦА ЗА ОБАВЉАЊЕ УГОВОРА О ПРИВРЕМЕНИМ И ПОВРЕМЕНИМ ПОСЛОВИМА**

**МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ**

**СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА**

**(Листа број 3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Опис посла** | 1.Корективно, правовремено одржавање функционалности базе података; формирање и креирање нових база за потребе Министарства културе као и одржавање и надоградња постојећих база података; ажурирање и примена законских прописа и новина у пословању Министарства; креирање, тестирање и чување постојећих података из базе; обезбеђивање максималне расположивости података Перформансе – обезбеђивање максималне искоришћености података; коришћење Microsoft Access i MySQL алата за ефикасно коришћење базе података; техничка и административна подршка система за обрачун плата ИСКРА.  2.Имплементација, одржавање и администрирање система и информационих мрежа Министарства културе; конфигурисање хардвера и софтвера и повезивање корисничких рачунара са сервером са базом података као и инсталација алата за коришћење потребних ресурса; дефинисање и имплементација контроле приступа података.  3.Израда и имплементација апликативних софтверских алата за потребе Министарства културе; одржавање и архивирање података из постојећих база података министарства као и унапређење постојећих софтверских решења за ефикаснији учинак директних и индиректних корисника; дизајн, развој, тестирање, имплементација интерно и екстерно развијених софтверских решења; техничка и административна подршка; спровођење дневних и периодичних обрада података и припрема екстерних и интерних извештаја. |
| **2.** | **Потребна стручна спрема, потребно радно искуство** | Висока стручна спрема  1 година радног искуства |
| **3.** | **Вештине** | Дигитална писменост |
| **4.** | **Додатна знања** |  |