**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОСЛОВА**

**ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЛИЦА ЗА ОБАВЉАЊЕ УГОВОРА О ПРИВРЕМЕНИМ И ПОВРЕМЕНИМ ПОСЛОВИМА У МИНИСТАРСТВУ КУЛТУРЕ**

**СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА**

**(Листа број 4)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Опис посла** | 1. Контролише садржај и ажурност података на интернет порталу.  2. Прикупљање и обрада предложених мера и активности по секторима ради обједињавања података.  3. Учествује у припреми информација, изради платформе и белешке од значаја за посете и састанке представника Министарства. |
| **2.** | **Потребна стручна спрема, потребно радно искуство** | Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету  Радно искуство од најмање 3 године. |
| **3.** | **Вештине** | Дигитална писменост |
| **4.** | **Додатна знања** |  |