**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОСЛОВА**

**ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЛИЦА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРИВРЕМЕНИХ И ПОВРЕМЕНИХ ПОСЛОВА У МИНИСТАРСТВУ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА**

**СЕКРЕТАРИЈАТ**

**(Листа број 13)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Опис посла** | 1. Обрада података за установе културе, састављање поднесака и одговора, ажурирање података на сајту министарства везане за установе културе. 2. Прикупљање и провера података ради исправке у Катастру непокретности за установе културе, припрема анализа и информација о стању у области људских ресурса у Министарству културе и информисања и установама културе. |
| **2.** | **Потребна стручна спрема, потребно радно искуство** | Стечено високо образовање из научне области правних 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.1 година радног искуства у струци |
| **3.** | **Вештине** | Дигитална писменост |
| **4.** | **Додатна знања** |  |