**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОСЛОВА**

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

**СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНЕ ОДНОСЕ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ У**

**ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ**

**(Листа број 3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Опис посла** | 1.Административни послови у вези са Сектором; праћење реализације програма јавног конкурса за суфинансирање програма/пројекта у Културном центру Србије у Паризу и Културном центру Србије у Пекингу у 2023. години; спровођење јавног конкурса за суфинансирање програма и пројеката међународне сарадње у области културе и уметности у 2023. години; комуникација са подржаним корисницима и припрема пратеће документације за плаћање; прикупљање елемената за ажурирање информација по областима у оквиру међународне сарадње; прикупљање леподатака и обрађивање информација за потребе Одељења и Сектора; архивирање обрађених предмета.  2. Праћење реализације програма међународне културне размене и договорених активности у оквиру међународне сарадње; прикупљање предлога и класификација активности/програма за израду годишњих планова установа културе у оквиру међународне сарадње за 2023. годину. |
| **2.** | **Потребна стручна спрема, потребно радно искуство** | 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 ESPB бодова, мастер академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету  2 године радног искуства на описаним пословима |
| **3.** | **Вештине** | Дигитална писменост |
| **4.** | **Додатна знања** | Енглески језик Б2 |