**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОСЛОВА**

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

**СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА**

**(Листа број 1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Опис посла** | 1.Предлагање технолошких и процедуралних решења у раду е- писарнице министарства и пружање техничке подршке запосленима у коришћењу постојећег система.  2.Обављање послова анализе компаративних техничких и организационих решења, техничка подршка у одржавању веб презентација Министарства културе; врши анализу ефеката рада постојећих средстава и континуиранио прати њихове ефикасне примене, подноси Извештаје о спроведеним активностима.  3.Постављање и одржавање интегрисаног система системског софтвера и сервиса -оперативних система, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса-електронске поште, интернета. |
| **2.** | **Потребна стручна спрема, потребно радно искуство** | средња стручна спрема  2 године радног искуства у струци |
| **3.** | **Вештине** | Дигитална писменост |
| **4.** | **Додатна знања** | / |