**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОСЛОВА**

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

**СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА**

**(Листа број 17)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Опис посла** | 1. Анкетирање, прикупљање и консолидацију података од установа културе по економским класификацијама за потребе Министарства и израда одговарајућих извештаја; свакодневно учитавање извода и сравњује стање из Трезора са помоћним евиденцијама Одељења за економско-финансијске послове; учешће у консолидацији финансијских извештаја индиректних корисника Министарства културе квартално и састављање периодичних финансијских извештаја.  2. Израда табела у ексел формату за потребе анализа о извршењеу буџета за установе културе; обављање послова штампања коригованих Финансијских планова и решења за установе културе; достављање коригованих планова надлежним секторима и индиректним корисницима.  3. Припрема, обрада и уношење финансијских података у прописане образце, координација са извршиоцима из других сектора у циљу обавештавања о извршеним плаћањима и израда дневних извештаја; провера стања о учитаним и одобреним квотама за индиректне кориснике и извештавање руководиоца и установа културе; архивирање документације која прати пословне промене за редовну и програмску делатност установа. |
| **2.** | **Потребна стручна спрема, потребно радно**  **искуство** | Стечено високо образовање из научне области економске науке 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  5 година радног искуства у струци |
| **3.** | **Вештине** | Дигитална писменост |
| **4.** | **Додатна знања** |  |