**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОСЛОВА**

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

**СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА**

**( Листа број 8. )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Опис посла** | 1.Води евиденције о употреби моторног возила пређеној километражи, потрошњи горива; припрема путне налоге за коришћење возила, одржавање возила у уредном и исправном стању, контрола исправности возила; уговарање поправке возила у сервисним радионицама.  2.Предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова.  3. Води евиденцију техничке документације |
| **2.** | **Потребна стручна спрема, потребно радно**  **искуство** | Услови: средња стручна спрема |
| **3.** | **Вештине** | Дигитална писменост |
| **4.** | **Додатна знања** |  |