**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОСЛОВА**

**ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЛИЦА ЗА ОБАВЉАЊЕ УГОВОРА О ДЕЛУ**

**МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ**

**СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА**

**(Листа број 13 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Опис посла** | 1. Прикупља и разврстава приспеле извештаје о реализованим пројектима по конкурсима Министарства културе; евидентира трошкове исказане у извештајима; припрема и ажурира податке за праћење пројеката; обавља неопходне техничке послове припреме и ажурирања података. |
| **2.** | **Потребна стручна спрема, потребно радно искуство** | Средња стручна спрема  Није неопходно радно искуство. |
| **3.** | **Вештине** | Дигитална писменост |
| **4.** | **Додатна знања** | / |