**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОСЛОВА**

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

**СЕКТОР ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И МЕДИЈЕ**

**Листа број 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Опис посла** | 1. Анализирање и прикупљање података о подржаним пројектима на конкурсима Министарства културе и информисања за суфинансирање медијских садржаја за потребе редовног извештавања за Акциони план за ПГ 23; умрежавање са донаторском заједницом, лобирање и израда концептних предлога у циљу коришћења донаторских средстава; превођење по хитности и обиму предмета. 2. Превођење и подршка у припреми документације за програмирање пројеката; рад на припреми материјала и техничка подршка за спровођење радионица у области информисања и медија; прикупљање и обрађивање података за припрему извештаја и прилога о спровођењу европских конвенција и конвенција Уједињених нација; aдминистративно-техничка подршка припреми међународних састанака и скупова. 3. Административна подршка у припреми документације за спровођење пројеката; превођење и анализа докумената потребних за хармонизацију прописа; прикупљање и обрађивање података за припрему извештаја, мишљења, информација и прописа из области медија и информисања. |
| **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, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету  3 годинe радног искуства у струци |
| **3.** | **Вештине** | Напредно познавање *Word*-а, Excel-а, и Power point-a |
| **4.** | **Додатна знања** | Познавање енглеског и још једног страног језика  Познавање рада европских институција и међународних организација |