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

**СЕКТОР ЗА САВРЕМЕНО СТВАРАЛАШТВО**

**Листа број 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Опис посла** | 1. Врши административне послове који су неопходни за припрему реализације конкурсне процедуре за расписивање годишњих конкурса у Сектору за савремено стваралаштво; врши административно помоћне послове везане за рад установа културе и организује активности неопходне за потписивање годишњих уговора о раду установа културе које су у надлежности Сектора за савремено стваралаштво; обједињује податке потребне за извештаје који представљају рад сектора.  2. Врши пријем поште, евидентира дописе, представке и документацију упућену Сектору за савремено стваралаштво, води интерне доставе књиге; пружа административно техничку помоћ у припреми пропратне документације потребне за реализацију плаћања пројеката који су добили средства на конкурсима Сектора за савремено стваралаштво; помоћ у организацији појединих манифестација у оквиру програма Деска Креативна Европа.  3. Врши евиденцију приспелих извештаја о реализованим програмима који су суфинансирани средствима Министарства културе и информисања; врши административно помоћне послове у координирању достављања извештаја за вршење поверених послова репрезентативних удружења у култури; прикупља податке из Сектора за савремено стваралаштво у вези са реализованим конкурсима за суфинансирање програма и пројеката; води евиденцију о састанцима и припрема неопходну документацију. |
| 2. | **Потребна стручна спрема**  **и 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.  Без обзира на радно искуство |
| 3. | **Вештине** | Рад на рачунару |
| 4. | **Додатна знања** | Знање енглеског језика |