**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОСЛОВА**

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

**СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА**

**(Листа број 12)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Опис посла** | 1. Оперативно -техничка подршка у припреми и обради података, као и уношење финансијских података за потребе Централног регистра обавезног социјалног осигурања; обавља информатичке послове за потребе Одељења за економско-финансијске послове.2. Креирање и одржавање различитих оперативних база података, пивот табела и прегледа; креирање, тестирање, чување и обезбеђивање константне расположивости подататака; ажурирање база података у складу са изменама и потребама Одељења за економско-финансијске послове.3. Подршка и учешће у раду у системима Управе за трезор и Министарства финансија (Информациони систем извршења буџета, Систем за пословно извештавање, Информациони систем за припрему буџета Републике, Информациони систем за подношење финансијских извештаја); рад у базама података еСЕФ, обрада података и извештавање у складу са потребама и захтевима.  |
| **2.** | **Потребна стручна спрема, потребно радно искуство** | Стечено високо образовање из научне области техничко-технолошких 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.5 година радног искуства у струци |
| **3.** | **Вештине** | Дигитална писменост |
| **4.** | **Додатна знања** |  |